

**THÔNG BÁO**  
**Kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm 2022**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang, ban hành Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức; chuyển công tác, biệt phái đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của các cơ quan, đơn vị;

Căn cứ Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 20/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang, về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 415/QĐ-UBND ngày 16/4/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang, về việc phê duyệt kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm 2022.

Ủy ban nhân dân huyện Hàm Yên thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm 2022, cụ thể như sau:

**I. CHỈ TIÊU, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN**

**1. Số lượng chỉ tiêu tiếp nhận**

Tổng số chỉ tiêu tiếp nhận: 05 chỉ tiêu, trong đó:

- Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện: 01 chỉ tiêu
- Phòng Tài nguyên và Môi trường: 01 chỉ tiêu
- Phòng Kinh tế và Hạ tầng: 01 chỉ tiêu
- Phòng Giáo dục và Đào tạo: 01 chỉ tiêu
- Phòng Dân tộc: 01 chỉ tiêu.

*(Có biểu chi tiết kèm theo)*

## **2. Điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục tiếp nhận**

2.1. Điều kiện người đăng ký dự tiếp nhận: Có trình độ chuyên môn, ngành nghề đào tạo, kinh nghiệm công tác phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận và đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

2.2. Trình tự, thủ tục tiếp nhận: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang và các quy định của Nhà nước hiện hành.

## **II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

### **1. Hồ sơ dự tuyển**

Mỗi thí sinh đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang);

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/01/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ đối với công chức; Sơ yếu lý lịch theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ đối với viên chức; được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

- Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- Văn bản đồng ý cho chuyên công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

### **2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ**

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày **25/4/2022** đến hết ngày **25/5/2022** (trong giờ hành chính).

- Địa điểm nhận hồ sơ: Tại phòng Nội vụ huyện Hàm Yên, thị trấn Tân Yên, huyện Hàm Yên, tỉnh Tuyên Quang.

Người tiếp nhận hồ sơ: Bà Hoàng Thị Bích Liên, Chuyên viên Phòng Nội vụ huyện Hàm Yên (số điện thoại 02073. 841.049).

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao huyện có trách nhiệm thông báo công khai Thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm.







## BIỂU KẾ HOẠCH TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2022

(Kèm theo Thông báo số: 45/TB-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Hàm Yên)

Số TT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng chỉ tiêu	Vị trí việc làm	Trình độ	Ngành, chuyên ngành đào tạo và kinh nghiệm công tác	Ghi chú
1	Văn phòng HĐND và UBND huyện	1	Chuyên viên công nghệ thông tin	Đại học trở lên	Công nghệ thông tin; có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành	
2	Phòng Tài nguyên và Môi trường	1	Chuyên viên quản lý đất đai	Đại học trở lên	Quản lý đất đai; có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành	
3	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	1	Chuyên viên quản lý xây dựng	Đại học trở lên	Xây dựng; có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành	
4	Phòng Giáo dục và Đào tạo	1	Chuyên viên quản lý giáo dục tiểu học	Đại học trở lên	Sư phạm tiểu học; có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành	
5	Phòng Dân tộc	1	Chuyên viên theo dõi công tác dân tộc	Đại học trở lên	Kỹ thuật công trình xây dựng; có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành	
<b>Tổng cộng:</b>		<b>5</b>				