

Số: 138 /TB - UBND

Yên Sơn, ngày 19 tháng 9 năm 2017

**THÔNG BÁO**  
**Kế hoạch tiếp nhận công chức năm 2017**

Căn cứ Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh 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 1032/QĐ-UBND ngày 11/9/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang phê duyệt kế hoạch tiếp nhận làm công chức, viên chức năm 2017;

Ủy ban nhân dân huyện Yên Sơn Thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức năm 2017 như sau:

**1. Chỉ tiêu tiếp nhận: 01 chỉ tiêu.**

Số T T	Chức danh, vị trí việc làm	Chỉ tiêu	Đơn vị tiếp nhận	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, ngành nghề đào tạo và kinh nghiệm công tác
1	Chuyên viên quản lý về an toàn nông sản, lâm sản, thủy sản	01	Phòng nông nghiệp và PTNT	Đại học trở lên ngành Nông học

**2. Tiêu chuẩn, điều kiện, hồ sơ tham gia đăng ký dự tuyển:**

**2.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung của người đăng ký dự tuyển:**

- Đảm bảo đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ, chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tiếp nhận;

- Được sự nhất trí cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo phân cấp quản lý công chức, viên chức;

- Có sức khỏe tốt, có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

- Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của tòa án mà chưa được xóa án tích, đang bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục;

**2.2. Công chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh có nguyện vọng chuyển đến công tác tại huyện, ngoài việc phải đảm bảo các điều kiện theo quy định tại khoản 2.1 nêu trên, còn phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn sau:**

- Dự tuyển công chức phải có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên (*chỉ tiếp nhận vào làm công chức ngạch chuyên viên và tương đương trở lên*);
- Có thời gian công tác từ 05 năm trở lên không kể thời gian tập sự, thử việc;
- Có 03 năm liên tục, liền kề gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;
- Đảm bảo thời gian công tác từ 10 năm trở lên tính đến tuổi nghỉ hưu theo quy định của Luật Lao động;

**2.3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:**

- a) Đơn đăng ký dự tuyển (*theo mẫu*).
- b) Bản sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.
- c) Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác của người dự tuyển có xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đang công tác.
- d) Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển;
- đ) 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.
- e) Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang quản lý công chức, viên chức.

**Lưu ý:** Hồ sơ dự tuyển sẽ không trả lại.

**6. Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển**

- Thí sinh đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ tại phòng Nội vụ vào giờ hành chính trong các ngày làm việc.
- Người được giao tiếp nhận hồ sơ: Ông Hà Hữu Tùng, công chức phòng Nội vụ huyện; số điện thoại liên hệ: cố định 0273.872.623; di động: 0988.883.141
- Thời gian nhận hồ sơ từ ngày 25/9/2017 đến hết ngày 25/10/2017.

**7: Văn phòng HĐND và UBND huyện:** Thông báo công khai ít nhất 01 lần trên Báo Tuyên Quang, Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang và niêm yết công khai thông báo này tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- TT Huyện ủy (báo cáo);
- TT HĐND huyện (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;
- CVP, các PCVP HDND&UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng NN&PTNT huyện;
- Lưu VT - NV;

**CHỦ TỊCH**



**Hà Minh Quang**