

Số: /TB-STTTT

Tuyên Quang, ngày tháng 9 năm 2020

**THÔNG BÁO**  
**Kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2020**

*Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; 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 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc 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 cơ quan đơn vị;*

*Căn cứ Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 20/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc Ban hành Quy định phân cấp quản lý viên chức; Quyết định số 04/2018/QĐ-UBND ngày 10/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định phân cấp quản lý viên chức ban hành kèm theo Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 20/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 1244/QĐ-UBND ngày 09/9/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang Phê duyệt bổ sung kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức thuộc Sở Thông tin và Truyền thông 6 tháng đầu năm 2020;*

Sở Thông tin và Truyền thông thông báo kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2020 như sau:

**I. CHỈ TIÊU, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾP NHẬN**

**1. Số lượng chỉ tiêu tiếp nhận**

- Tiếp nhận 01 chỉ tiêu từ nguồn công chức, viên chức đang công tác trong tỉnh (Có biểu chi tiết kèm theo).

- Vị trí việc làm: Biên tập viên hạng III, làm việc tại Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông.

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

- Bảo đảm 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 cán bộ, 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.

**3. 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.

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

### **1. Hồ sơ dự tuyển**

Người đăng ký dự tuyển phải nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển (*theo mẫu 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 06/10/2008 của Bộ Trưởng Bộ Nội vụ, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

- Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác của người dự tuyển có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đang 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.

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

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

### **2. Thời gian, nhận hồ sơ**

- Từ ngày **22/9/2020** đến hết ngày **22/10/2020**, trong giờ hành chính.

### **3. Địa điểm nhận hồ sơ**

- Văn phòng, Sở Thông tin và Truyền thông, số 274, đường Tân trào, phường Minh Xuân, thành phố Tuyên Quang.

#### **4. Người tiếp nhận hồ sơ**

- Bà Hà Minh Phượng, chuyên viên Văn phòng, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tuyên Quang (Điện thoại liên hệ: 02076250644; Di động: 0947 126 777).

Thông báo này đăng trên Báo Tuyên Quang, Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang, Trang thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở làm việc của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tuyên Quang./.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Sở Thông tin và Truyền thông (đăng tải);
- Lãnh đạo Sở;
- Đơn vị sự nghiệp trực thuộc;
- Lưu: VT, VP, Hà Phượng.

**Q. GIÁM ĐỐC**

**Vũ Tuấn**