ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN LÂM BÌNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 145/TB-UBND	*Lâm Bình, ngày 24 tháng 11 năm 2022*

THÔNG BÁO
Kế hoạch tiếp nhận công chức năm 2022

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 ban hành quy định 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 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 1723/QĐ-UBND ngày 23/11/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Kế hoạch tiếp nhận công chức của Ủy ban nhân dân huyện Lâm Bình;

Ủy ban nhân dân huyện Lâm Bình Thông báo Kế hoạch tiếp nhận công chức năm 2022, như sau:

I. SỐ LƯỢNG TIẾP NHẬN: 03 chỉ tiêu, cụ thể:

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường: 01 chỉ tiêu, vị trí việc làm: Trưởng phòng (tiếp nhận để bổ nhiệm). Yêu cầu về trình độ chuyên môn, ngành (chuyên ngành) đào tạo và kinh nghiệm công tác: Đại học trở lên, ngành (chuyên ngành) Quản lý đất đai; có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành.

2. Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 01 chỉ tiêu, vị trí việc làm: Trưởng phòng (tiếp nhận để bổ nhiệm). Yêu cầu về trình độ chuyên môn, ngành (chuyên ngành) đào tạo và kinh nghiệm công tác: Đại học trở lên, ngành (chuyên ngành) Nông học; có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành.

3. Phòng Kinh tế và Hạ tầng: 01 chỉ tiêu, vị trí việc làm: Chuyên viên Quản lý công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp. Yêu cầu về trình độ chuyên môn, ngành (chuyên ngành) đào tạo và kinh nghiệm công tác: Đại học trở lên, ngành (chuyên ngành) Xây dựng công trình; có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành.

II. ĐIỀU KIỆN, ĐỐI TƯỢNG TIẾP NHẬN

1. Điều kiện tiếp nhận

- Bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ 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 quan chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

- Đối với viên chức hoặc cán bộ, công chức cấp xã dự tuyển vào làm công chức cấp huyện, ngoài việc đảm bảo các điều kiện nêu trên còn phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Đối tượng tiếp nhận: Là cán bộ, công chức, viên chức hiện đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

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

1. 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)*.

2. 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 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.

3. Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác của người dự tuyển 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 đang công tác.

4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.

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

6. 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.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 24/11/2022 đến hết ngày 23/12/2022, trong giờ hành chính.

2. Địa điểm nhận hồ sơ:

- Tại cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện Lâm Bình (*Tầng 2, nhà làm việc Huyện ủy Lâm Bình*).

- Giao bà Chẩu Thị Thiện, Phó Thủ trưởng Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện Lâm Bình thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký của người dự tuyển. Số điện thoại liên hệ: 0948.939.398

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện

- Thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về Thông báo Kế hoạch tiếp nhận công chức năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện.

- Tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện theo quy định. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện các nội dung nêu tại Thông báo này.

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quy trình tiếp nhận đảm bảo theo đúng quy định.

2. Trung tâm Văn hóa, Truyền thông và Thể thao huyện: Đăng tải Thông báo này lên Cổng thông tin điện tử của huyện và thông báo trên sóng phát thanh, truyền hình huyện.

3. Văn phòng huyện có trách nhiệm niêm yết công khai thông báo trên tại Bộ phận một cửa huyện.

Trên dây là nội dung Thông báo Kế hoạch tiếp nhận công chức năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Lâm Bình, tỉnh Tuyên Quang./.

Nơi nhận:
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện uỷ; (báo cáo)
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, PCT UBND huyện;
- Sở Thông tin và Truyền thông; (đăng tải)
- Các cơ quan tại mục V; (thực hiện)
- Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện;(3b)
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN LÂM BÌNH TỈNH TUYÊN QUANG

Nguyễn Thành Trung