

Số: 10 /TB-STC

Tuyên Quang, ngày 16 tháng 5 năm 2023

THÔNG BÁO

Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức 6 tháng đầu năm 2023

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 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 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 15/QĐ-UBND ngày 25/5/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Tuyên Quang; Quyết định 319/QĐ-UBND ngày 30/5/2022 của UBND tỉnh về quy định cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính tỉnh Tuyên Quang;

Thực hiện Quyết định số 379/QĐ-UBND ngày 26/4/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm 2023.

Sở Tài chính Tuyên Quang thông báo Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức 6 tháng đầu năm 2023, cụ thể như sau:

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

1. Số lượng chỉ tiêu tiếp nhận: 01 chỉ tiêu (Có biểu chi tiết kèm theo).

2. Điều kiện, trình tự, thủ tục tiếp nhận

2.1. Điều kiện, tiêu chuẩn người đăng ký dự tiếp nhận

- Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh Tuyên Quang;

- Bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ, chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tiếp nhận theo Quyết định số 379/QĐ-UBND ngày 26/4/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- 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;

- Có sức khỏe tốt; có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trở lên trong 3 năm liên tục, kể từ năm 2020-2022;

- 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;

Ngoài các nội dung trên phải đảm bảo theo yêu cầu quy định tại Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định của Nhà nước hiện hành.

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 và các quy định của Nhà nước hiện hành.

II. HỒ SƠ, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN DỰ TUYỂN

1. Hồ sơ dự tuyển: Mỗi người đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ, bao 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, có dán ảnh.

- 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; bản sao các quyết định tuyển dụng và các quyết định khác có liên quan;

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

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có) được cơ quan cấp có thẩm quyền chứng thực;

- 02 phong bì có dán tem ghi tên, địa chỉ, số điện thoại người nhận.

2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

2.1. Thời gian: Từ ngày **17/5/2023** đến hết ngày **16/6/2023** (trong giờ hành chính), lưu ý: Hồ sơ dự tuyển đã nộp không trả lại.

2.2. Địa điểm: Tại phòng 204, trụ sở làm việc cơ quan Sở Tài chính, địa chỉ: Tổ 16, phường Tân Hà, thành phố Tuyên Quang, tỉnh Tuyên Quang.

2.3. Người tiếp nhận hồ sơ: Ông Nguyễn Hoàng Dương, Chánh Văn phòng Sở Tài chính. Số điện thoại: máy bàn: 02073.828.218; di động: 0904.569.929.

Thông báo này được đăng trên Báo Tuyên Quang, Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang, Trang thông tin điện tử Sở Tài chính và niêm yết tại Trụ sở làm việc cơ quan Sở Tài chính Tuyên Quang.

Sở Tài chính Tuyên Quang trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Báo Tuyên Quang (Đăng tải);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang (Đăng tải);
- Lãnh đạo Sở Tài chính;
- Trang thông tin điện tử Sở Tài chính (Đăng tải);
- Văn phòng (niêm yết tại trụ sở cơ quan);
- Lưu: VT, VP, HT5.

GIÁM ĐỐC



Hà Trung Kiên

UBND TỈNH TUYÊN QUANG
SỞ TÀI CHÍNH

KẾ HOẠCH TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2023

(Kèm theo Thông báo số **90** /TB-STC ngày **16** / 5/2023 của Sở Tài chính)

TT	Cơ quan, đơn vị	Số lượng chỉ tiêu	Vị trí việc làm cần tiếp nhận	Mã số ngạch	Trình độ	Yêu cầu về ngành, chuyên ngành đào tạo và kinh nghiệm công tác
A	B	1	2	3	4	5
1	Sở Tài chính	1	Phó Chánh Thanh tra (tiếp nhận để bổ nhiệm)	01.003 hoặc 04.025	Đại học trở lên	Các ngành Kinh tế; có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành
	Tổng cộng	1				

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)