

Số: 09/TB-TTXX

Tuyên Quang, ngày 16 tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO
Kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2024

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 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 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 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, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 336/QĐ-UBND ngày 04/4/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc phê duyệt Kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2024;

Căn cứ Văn bản số 5945/UBND-NC ngày 28/11/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về điều động, tiếp nhận, biệt phái, chuyển công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Trung tâm Xúc tiến đầu tư tỉnh Tuyên Quang thông báo kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2024 như sau:

I. SỐ LƯỢNG, CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHỨC DANH CẦN TIẾP NHẬN

Tổng số lượng viên chức cần tiếp nhận: 01 người

Vị trí việc làm, chức danh cần tiếp nhận: Kế toán (Viên chức hạng III trở lên).

II. ĐIỀU KIỆN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, ĐỐI TƯỢNG TIẾP NHẬN

1. Điều kiện người đăng ký dự tiếp nhận: Yêu cầu về nhóm ngành, ngành chuyên ngành đào tạo và kinh nghiệm công tác: Kế toán, Kiểm toán, Tài chính, Tài chính - Ngân hàng; có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và kinh nghiệm công tác theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành.

2. Trình tự, thủ tục tiếp nhận: Thực hiện theo Văn bản số 5945/UBND-NC ngày 28/11/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của Nhà nước, của tỉnh hiện hành.

3. Đối tượng tiếp nhận: Từ nguồn cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong hoặc ngoài tỉnh.

III. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thành phần hồ sơ đăng ký dự tuyển

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

- Đơn đăng ký dự tuyển (*theo mẫu gửi kèm thông báo này*).
- Sơ yếu lý lịch được lập chậm nhất 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.
- Bản tự nhận xét, đánh giá 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.
- Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền đang quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

2. Thời hạn, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời hạn nhận hồ sơ: Từ ngày 17/4/2024 đến hết ngày 03/5/2024 (*trong giờ hành chính các ngày làm việc*).

- Địa điểm nhận hồ sơ: phòng Xúc tiến đầu tư và Tổng hợp, Trung tâm Xúc tiến đầu tư tỉnh Tuyên Quang (Số 04, đường 17/8, phường Minh Xuân, thành phố Tuyên Quang, tỉnh Tuyên Quang).

- Người tiếp nhận hồ sơ: Bà Trịnh Thị Hiền Lan - Trưởng phòng Xúc tiến đầu tư và Tổng hợp, số điện thoại: 02073.818.459 (*liên hệ trong giờ hành chính*).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Xúc tiến đầu tư và Tổng hợp

- Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp, báo cáo Giám đốc Trung tâm Xúc tiến đầu tư tỉnh Tuyên Quang; phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu với Giám đốc Trung tâm thực hiện việc tiếp nhận viên chức bảo đảm đúng quy

trình, quy định của Nhà nước và của tỉnh, hoàn thành trong tháng 5/2024. Kết thúc đợt tiếp nhận, tham mưu với Giám đốc Trung tâm báo cáo kết quả với Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định.

- Niêm yết công khai thông báo này tại trụ sở làm việc của Trung tâm Xúc tiến đầu tư tỉnh Tuyên Quang. Đồng thời, đăng tải trên trang Thông tin điện tử của Trung tâm.

2. Đề nghị Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: Đăng tải Thông báo này trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang.

Trung tâm Xúc tiến đầu tư tỉnh Tuyên Quang trân trọng thông báo./

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (Báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Văn phòng UBND tỉnh (Đề nghị);
- Lãnh đạo TT;
- Lưu: VT, XTTH.

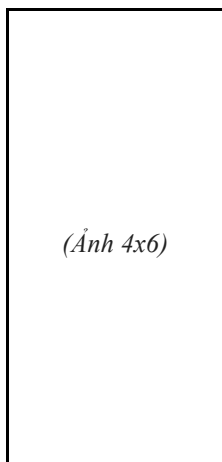
GIÁM ĐỐC



Nguyễn Tiến Hưng

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.....năm.....



PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:.....

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:Nam⁽³⁾ Nữ

Dân tộc:.....Tôn giáo:.....

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:.....:Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Số điện thoại di động:.....Email:.....

Quê quán:.....

Địa chỉ nhận thông báo:.....

Thông tin về hộ khẩu (nếu có):.....

Tình trạng sức khỏe:.....Chiều cao:.....;Cân nặng:.....kg

Trình độ văn hóa:.....

Trình độ chuyên môn:.....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH⁽⁴⁾

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Nguyên vọng 1:

- Vị trí việc làm dự tuyển⁽¹⁾:.....

- Đơn vị⁽²⁾:.....

2. Nguyên vọng 2 (Nếu thông báo tuyển dụng không có các vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyên vọng thì thí sinh không điền phần này):

- Vị trí việc làm dự tuyển⁽¹⁾:.....

- Đơn vị⁽²⁾:.....

3. Đăng ký dự thi môn ngoại ngữ (Đối với các vị trí việc làm tại thông báo tuyển dụng không yêu cầu ngoại ngữ thì thí sinh không điền phần này)

3.1. Đăng ký dự thi ngoại ngữ⁽⁵⁾:

Tiếng Anh Tiếng Nga Tiếng Pháp Tiếng Đức Tiếng
Trung Quốc

Ngoại ngữ khác theo yêu cầu vị trí việc làm:.....

3.2. Miễn thi ngoại ngữ do (nếu có):

4. Đối tượng ưu tiên (nếu có):

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

Ghi chú:

1. Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký tuyển dụng đối với từng nguyên vọng theo đúng Thông báo tuyển dụng;
3. Tích dấu X vào ô tương ứng;
4. Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột;
5. Tích dấu X vào ô tương ứng.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)