

Số: /TB-SLĐTBXH

Tuyên Quang, ngày tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO

Kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2024 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

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 số 58/2010/QH12; 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 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc 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 và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 13/2022/QĐ-UBND ngày 12/5/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 290/QĐ-UBND ngày 16/5/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

Thực hiện Quyết định số 336/QĐ-UBND ngày 04/4/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt Kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2024; Văn bản số 5945/UBND-NC ngày 28/11/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về điều động, tiếp nhận, biệt phái, chuyển công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tuyên Quang Thông báo kế hoạch tiếp nhận viên chức 6 tháng đầu năm 2024, như sau:

1. Chỉ tiêu và vị trí việc làm, chức danh cần tiếp nhận

- Chỉ tiêu tiếp nhận: 01.
- Đơn vị tiếp nhận: Cơ sở Cai nghiện ma túy tỉnh Tuyên Quang.
- Vị trí việc làm, chức danh tiếp nhận: Quản học viên hạng III.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận

- Có trình độ chuyên môn Đại học trở lên thuộc các ngành, chuyên ngành đào tạo: Luật, Kinh tế, Tâm lý, Khoa học, Xã hội, Nhân văn, Sư phạm; có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và kinh nghiệm công tác theo quy định hiện hành của Nhà nước và của tỉnh.

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

- Có sức khỏe tốt; có phẩm chất chính trị, 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. Hồ sơ đăng ký

Người đăng ký dự tuyển vào làm viên chức nộp 01 bộ hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, thành phần hồ sơ gồm:

- 1) Đơn đăng ký dự tuyển (*theo mẫu 01*);
- 2) Sơ yếu lý lịch theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.
- 3) Bản sao Giấy khai sinh;
- 4) Quyết định tuyển dụng (*Bản sao có chứng thực*);
- 5) 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;
- 6) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn không quá 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ;
- 7) Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển;
- 8) Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang quản lý công chức, viên chức;
- 9) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận 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.
- 10) Hai phong bì dán tem ghi rõ địa chỉ liên lạc.

(Lưu ý: Hồ sơ dự tuyển không trả lại người dự tuyển)

4. Thời gian, địa điểm và người tiếp nhận hồ sơ

a) Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày **22/4/2024** đến hết ngày **06/5/2024**, trong giờ hành chính.

b) Địa điểm nhận hồ sơ: Tại Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tuyên Quang (*Số 14, đường Lý Thánh Tông, phường Minh Xuân, thành phố Tuyên Quang, tỉnh Tuyên Quang*).

c) Người tiếp nhận hồ sơ: Ông Nguyễn Văn Sảo, Chánh văn phòng (*số điện thoại cơ quan 0207 3822 697, số điện thoại cá nhân 0944.069.862*)

Thông báo này được đăng trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang, Trang thông tin điện tử của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và niêm yết tại trụ sở làm việc của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tuyên Quang; niêm yết tại trụ sở làm việc của Cơ sở cai nghiện ma túy tỉnh Tuyên Quang.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trân trọng Thông báo./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Ban biên tập Cổng TTĐT tỉnh (đăng tải);
- Văn phòng Sở (Niêm yết tại trụ sở cơ quan, đăng tải lên Trang TTĐT của Sở);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng trực thuộc Sở;
- Cơ sở cai nghiện ma túy tỉnh;
- Lưu: VT-VP.

GIÁM ĐỐC

Tô Hoàng Linh

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

....., ngày..... tháng ... năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Kính gửi: (tên cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận)

Tên tôi là:(nam/nữ):
 Sinh ngày:.....tháng.....năm; Dân tộc.....
 Quê quán:.....
 Hộ khẩu thường trú: Xãhuyệntỉnh.....
 Chỗ ở hiện nay:Số điện thoại liên lạc:
 Trình độ chuyên môn (TH, CD, ĐH, SDH):.....chuyên ngành đào tạo:..... hệ đào tạo

Ngày vào Đảng cộng sản Việt nam (nếu có).....Ngày chính thức.....
 Tham gia công tác từ ngày.....tháng....năm.....; tuyển dụng ngày....
 Tháng Năm

Chức vụ hoặc chức danh, đơn vị công tác hiện nay.....

Lương đang hưởng: Ngạch.....Mã số:....., bậc lương..., hệ số...từ ngày...tháng...năm.....

Tự đánh giá, nhận xét về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao, phẩm chất đạo đức (trong 03 năm liên tục liền kề gần nhất):.....

.....

Lý do đăng ký dự tuyển:

.....

Đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm.....

Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

1. Sơ yếu lý lịch theo mẫu HS02-VC/BNV/mẫu 2C-BNV/2008;
2. Giấy chứng nhận sức khỏe;
3. Bản sao có chứng thực: Các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập;
4. Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác của bản thân có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đang công tác;
5. Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị đang quản lý viên chức đồng ý cho chuyển công tác;
6. Giấy khai sinh;

7. Quyết định tuyển dụng;

8. 02 phong bì ghi rõ địa chỉ liên lạc.

Tôi xin cam đoan nội dung trình bày trên là đúng sự thật. Nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị cơ quan, đơn vị và cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết./.

**Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị trực
tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức**
(ký, đóng dấu)

Người làm đơn
(ký, ghi rõ họ, tên)