

Số: 01/TB-STP

Tuyên Quang, ngày 06 tháng 01 năm 2021

THÔNG BÁO

Kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng cuối năm 2020

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 222/QĐ-UBND ngày 28/7/2015 của UBND tỉnh Tuyên Quang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 330/QĐ-UBND ngày 25/9/2017 của UBND tỉnh Tuyên Quang về việc sửa đổi, bổ sung quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp; Quyết định số 104/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc sắp xếp lại cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 32/2013/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2013 của UBND tỉnh Tuyên Quang về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức; Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức ban hành kèm theo Quyết định số 32/2013/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh 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;

Căn cứ Quyết định số 2048/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang Phê duyệt kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng cuối năm 2020;

Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang thông báo Kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng cuối năm 2020, như sau:

1. Đơn vị, số lượng và vị trí việc làm tiếp nhận

- *Đơn vị:* Thanh tra Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang.
- *Số lượng cần tiếp nhận:* 01 người.
- *Vị trí việc làm cần tiếp nhận:* Thanh tra.

2. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận

- a) Đối tượng tiếp nhận

Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh và ngoài tỉnh Tuyên Quang.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận

b.1) Bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm, cụ thể:

- Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên, ngành luật;

- Có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu có trình độ đại học trở lên trong các lĩnh vực hỗ trợ tư pháp (đấu giá tài sản, trợ giúp pháp lý, công chứng), không kể thời gian tập sự, thử việc;

b.2) 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.

b.3) Có sức khỏe tốt; có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

b.4) 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.

b.5) Đối với trường hợp đang công tác tại cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh Tuyên Quang, ngoài việc đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn nêu trên, còn phải đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận theo Điều 5 Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức, chuyên công tác, biệt phái đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý ban hành kèm theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển gửi 01 bộ hồ sơ về Sở Tư pháp, gồm các thành phần sau:

a) 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*).

b) 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 dán ảnh cỡ 3x4 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đang công tác*).

c) 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.

d) 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.

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

e) 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.

g) Hai phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của người tham gia dự tuyển.

4. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển

4.1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: 30 ngày, từ ngày 06 tháng 01 năm 2021 đến hết ngày 04 tháng 02 năm 2021, trong giờ hành chính các ngày làm việc.

4.2. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Tại Văn phòng Sở Tư pháp, số 501- Đường 17/8, Phường Phan Thiết, thành phố Tuyên Quang, tỉnh Tuyên Quang.

Người tiếp nhận hồ sơ: Bà Lý Thị Hương Giang, Chánh Văn phòng Sở Tư pháp, số điện thoại: 0207.3822.159; di động: 0987.735.278.

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

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (Báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Sở Thông tin và truyền thông (để tăng tải trên Cổng TTĐT tỉnh);
- Báo Tuyên Quang (để thông báo);
- Giám đốc Sở;
- Các phó Giám đốc Sở;
- Trang thông tin điện tử STP
- Niêm yết tại trụ sở STP;
- Lưu: VT, VP. Gi.

Nguyễn Thị Thược