

Số : 348 /TB-SYT

Tuyên Quang, ngày 01 tháng 7 năm 2020

THÔNG BÁO
Kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm 2020

Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 ngày 15/3/2010 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 quyền quản lý của các cơ quan, đơn vị;

Căn cứ Quyết định số 32/2013/QĐ-UBND ngày 20/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang Ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ công chức; Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND ngày 05/11/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang 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 20/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang và Căn cứ Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 20/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc Ban hành Quy định phân cấp quản lý viên chức; Quyết định số 04/2018/QĐ-UBND ngày 10/7/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định phân cấp quản lý viên chức ban hành kèm theo Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 20/12/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Thực hiện Quyết định số 748/QĐ-UBND ngày 24/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm 2020,

Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức 6 tháng đầu năm 2020 của Sở Y tế như sau:

I. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ SỐ LƯỢNG CÔNG CHỨC TIẾP NHẬN.

1. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức vào làm công chức, viên chức.

a) Bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ, chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tiếp nhận.

b) 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.

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

d) Không trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang 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.

đ) Đối với viên chức dự tuyển vào làm công chức cấp huyện, cấp tỉnh ngoài việc đảm bảo các điều kiện quy định tại Điểm a, b, c, d còn phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điểm B, Khoản 1, Điều 10 Thông tư số 13/2020/TT-BYT ngày 30/12/2020 của Bộ Nội vụ

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.

3. Số lượng công chức tiếp nhận.

- **Đơn vị tiếp nhận:** Phòng Nghiệp vụ y, dược - Sở Y tế

- **Số lượng tiếp nhận:** 01 người.

- **Vị trí việc làm chức danh tiếp nhận:** Chuyên viên quản lý nghiệp vụ y.

- **Yêu cầu về trình độ chuyên môn, ngành nghề đào tạo về kinh nghiệm công tác:** Đại học trở lên, ngành Y, có đủ từ 03 năm kinh nghiệm công tác trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với tiếp nhận cán bộ, công chức vào làm công chức; có từ đủ 05 năm kinh nghiệm công chức trở lên trong ngành, lĩnh vực phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận (không kể thời gian tập sự, thử việc), trong đó có 03 năm liên tục liền kề gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên đối với tiếp nhận viên chức vào làm công chức.

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

1. Hồ sơ dự tuyển:

Người đăng ký dự tuyển phải nộp 01 bộ hồ sơ, thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu 01 tại Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh).

- 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 (Sơ yếu lý lịch có dán ảnh 3x4 và có xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đang công tác).

- 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 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.

- 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.

Hồ sơ dự tuyển không trả lại.


2. Thời gian nhận hồ sơ: Vào giờ hành chính các ngày làm việc từ ngày 02/7/2020 đến hết ngày 31/7/2020.

3. Địa điểm nhận hồ sơ: Tại Văn phòng Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang

4. Người tiếp nhận hồ sơ: Bà Dương Hương Giang - Chuyên viên Văn phòng Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang (Điện thoại liên hệ: CQ 02073.824.634 – DĐ 0985.987443).

Thông báo này được đăng trên Báo Tuyên Quang, Cổng thông tin điện tử của tỉnh Tuyên Quang, Trang thông tin điện tử của Sở Y tế; được niêm yết tại Sở Y tế và các đơn vị trực thuộc./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở Y tế;
- Báo Tuyên Quang;
- Trang thông tin điện tử tỉnh TQ;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT, VP. 

Q. GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thành Hưng