

Số: /TB-UBND

Ngân Sơn, ngày tháng 01 năm 2021

THÔNG BÁO

Tiếp nhận viên chức đang công tác tại các huyện, thành phố trong tỉnh về công tác tại các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Ngân Sơn

Căn cứ Quyết định số 08/2017/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn;

Căn cứ Thông báo số 263/TB-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của UBND huyện về Thông báo kết luận cuộc họp Lãnh đạo UBND huyện ngày 31/12/2020;

Căn cứ biên chế sự nghiệp Giáo dục và đào tạo được giao và nhu cầu thực tế sử dụng. UBND huyện Ngân Sơn thông báo tiếp nhận viên chức về công tác tại các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện như sau:

I. CHỈ TIÊU TIẾP NHẬN: 14 chỉ tiêu.

1. Bậc Tiểu học: 06 chỉ tiêu.

- Vị trí Giáo viên: 05 chỉ tiêu, cụ thể:

+ Giáo viên cơ bản: 03 giáo viên.

+ Giáo viên dạy Tiếng Anh: 02 giáo viên.

- Vị trí nhân viên Kế toán: 01 người.

2. Bậc Trung học cơ sở: 08 chỉ tiêu, cụ thể:

- Môn Hóa - Sinh (hoặc Sinh - Hóa): 01 Giáo viên.

- Môn Văn - Địa: 03 giáo viên.

- Môn Văn - Giáo dục công dân: 02 giáo viên.

+ Môn tiếng Anh: 02 giáo viên.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN

1. Có trình độ chuyên môn, chuyên ngành hoặc ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận.

2. Được cơ quan có thẩm quyền đánh giá, xếp loại từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm liền kề. Không trong thời gian bị xử lý kỷ luật hoặc xem xét xử lý kỷ luật;

3. Được cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng và cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức đồng ý cho chuyển công tác.

4. Có sức khỏe tốt; có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt;

5. Đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên hoặc đạt chuẩn Hiệu trưởng hoặc được đánh giá, xếp loại viên chức từ khá trở lên;

6. Đối với giáo viên giảng dạy phải đạt giáo viên dạy giỏi từ cấp trường trở lên; riêng đối với giáo viên tiếng Anh phải có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 3/6 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc tương đương.

III. THỦ TỤC HỒ SƠ

1. Số lượng hồ sơ: 02 bộ (*01 bộ gửi Sở Nội vụ, 01 lưu tại phòng Nội vụ*).

2. Thành phần hồ sơ gồm:

a) Đơn xin chuyển công tác của viên chức;
b) Văn bản đồng ý cho chuyển công tác (*hoặc cho đi liên hệ công tác*) của cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức;

d) Bản nhận xét, đánh giá viên chức về phẩm chất đạo đức, năng lực của cơ quan sử dụng viên chức tính đến thời điểm viên chức nộp đơn xin chuyển công tác;

đ) Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức theo Mẫu 2C-BNV/2008 có dán ảnh và được xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi cá nhân hiện đang công tác (*có giá trị trong thời hạn 06 tháng*);

e) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (*còn thời hạn trong 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác*).

g) Bản photo các giấy tờ sau: Quyết định tuyển dụng, hợp đồng làm việc không xác định thời hạn đối với viên chức; Quyết định nâng bậc lương hiện hưởng; phiếu đánh giá và loại cán bộ, công chức, viên chức trong 03 (ba) năm liên tục gần nhất; các văn bằng, chứng chỉ về trình độ văn hóa, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; các giấy tờ ưu tiên (nếu có) và các giấy tờ khác có liên quan.

Mỗi bộ hồ sơ được đựng trong túi hồ sơ có ghi rõ địa chỉ liên hệ và số điện thoại; hồ sơ không đủ điều kiện tiếp nhận sẽ không trả lại.

IV. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN

1. Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở trở lên; được tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ;

Đối với viên chức giáo dục và đào tạo xét thêm ưu tiên tại khoản này theo thứ tự như sau: Đang là viên chức quản lý giáo dục (*Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng*); Được tặng Giấy khen của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo và tương đương; là Giáo viên giỏi cấp tỉnh, huyện (*trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác*).

2. Con đẻ của người có công, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh;

3. Những người có tài năng, năng khiếu đặc biệt phù hợp với vị trí việc làm.

4. Có hộ khẩu thường trú tại huyện Ngân Sơn hoặc có bố, mẹ đẻ (*bố mẹ vợ hoặc chồng*) hoặc vợ, chồng có hộ khẩu thường trú tại huyện Ngân Sơn.

V. PHƯƠNG THỨC, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN

- Xét duyệt từng hồ sơ đăng ký theo vị trí cần tiếp nhận theo thứ tự ưu tiên nêu tại mục IV;

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: ***Từ ngày 26 tháng 01 năm 2021 đến hết 11 giờ 30 phút ngày 29 tháng 01 năm 2021;***

- Địa điểm: Tại Phòng Nội vụ huyện Ngân Sơn (*Địa chỉ: Tầng II, Trụ sở HĐND & UBND huyện, Khu I, xã Vân Tùng, huyện Ngân Sơn, tỉnh Bắc Kạn*);

Trên đây là Thông báo nhận hồ sơ tiếp nhận viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Ngân Sơn. Đề nghị các cơ quan, đơn vị niêm yết, thông báo để những viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn nộp hồ sơ thuyên chuyển./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Sở Nội vụ (B/c);
- TT HU, HĐND huyện (B/c);
- LĐ UBND huyện;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Trung tâm VH, TT&TT (*Đăng tải Cổng TTĐT huyện*);
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Chu Thị Huyền