

Số: 177/TB-UBND

Pác Nặm, ngày 06 tháng 7 năm 2022

THÔNG BÁO

Tiếp nhận viên chức về công tác tại huyện Pác Nặm năm 2022

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;

Căn cứ Hướng dẫn số 02-HD/TU ngày 04/10/2021 của Tỉnh ủy Bắc Kạn về việc điều động, tiếp nhận và chuyển công tác đối với công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh;

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 Công văn số 2061/UBND-NCPC ngày 13/4/2021 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc tiếp nhận công chức, viên chức;

Căn cứ Công văn số 7752/UBND-NCPC ngày 17/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về việc thực hiện điều động, chuyển, tiếp nhận công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về việc giao tổng số lượng người làm việc và hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh năm 2022;

Căn cứ nhu cầu sử dụng viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2022 (sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo);

Ủy ban nhân dân huyện Pác Nặm thông báo tiếp nhận viên chức về công tác tại huyện Pác Nặm năm 2022, như sau:

I. CHỈ TIÊU TIẾP NHẬN

Tổng số chỉ tiêu tiếp nhận: 104 chỉ tiêu

1. Bậc mầm non: 41 chỉ tiêu, trong đó:

- Giáo viên giảng dạy: 35 chỉ tiêu, có trình độ chuyên môn từ Cao đẳng trở lên.
- Nhân viên y tế: 06 chỉ tiêu, có trình độ chuyên môn từ Trung cấp y sĩ trở lên.

2. Bậc tiểu học: 35 chỉ tiêu, trong đó:

- Giáo viên tiểu học cơ bản: 15 chỉ tiêu, có trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên thuộc các chuyên ngành: Giáo dục Tiểu học, Sư phạm Giáo dục Tiểu học.

- Giáo viên dạy tin học: 06 chỉ tiêu, có trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên thuộc các chuyên ngành: Sư phạm Tin học hoặc Công nghệ thông tin có chứng chỉ sư phạm.

- Giáo viên dạy Tiếng anh: 08 chỉ tiêu, có trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên thuộc các chuyên ngành: Sư phạm Tiếng Anh hoặc Tiếng Anh có chứng chỉ sư phạm.
- Giáo viên dạy Âm nhạc: 01 chỉ tiêu, có trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên thuộc các chuyên ngành: Sư phạm Âm nhạc.
- Nhân viên y tế: 03 chỉ tiêu, có trình độ chuyên môn từ Trung cấp y sĩ trở lên.
- Nhân viên Thiết bị - Thư viện: 01 chỉ tiêu, có trình độ chuyên môn từ Trung cấp trở lên thuộc các chuyên ngành: Thư viện, Thiết bị giáo dục.
- Nhân viên Kế toán: 01 chỉ tiêu, có trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên thuộc các chuyên ngành: Kế toán.

3. Bậc Trung học cơ sở: 28 chỉ tiêu, trong đó:

** Vị trí yêu cầu trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên.*

- Giáo viên dạy môn Âm nhạc: 02 chỉ tiêu, thuộc các chuyên ngành: Sư phạm Âm nhạc.
- Giáo viên dạy môn Mỹ thuật: 01 chỉ tiêu, thuộc các chuyên ngành: Sư phạm Mỹ thuật hoặc các ngành, chuyên ngành Mỹ thuật có chứng chỉ Sư phạm.
- Giáo viên dạy Sinh - Địa: 01 chỉ tiêu, thuộc các chuyên ngành: Sư phạm Sinh - Địa
- Giáo viên dạy môn Sinh - Hóa: 05 chỉ tiêu, thuộc các chuyên ngành: Sinh – Hóa.
- Giáo viên dạy Tiếng anh: 01 chỉ tiêu, thuộc các chuyên ngành: Sư phạm Tiếng anh.
- Giáo viên dạy môn Toán - Lý: 05 chỉ tiêu, thuộc các chuyên ngành: Toán - Lý, Toán.
- Giáo viên dạy môn Văn - Địa, Văn - Sử, Văn - GDCD: 07 chỉ tiêu, thuộc các chuyên ngành: Văn - Địa (03 chỉ tiêu), Văn - Sử (03 chỉ tiêu), Văn - GDCD (01 chỉ tiêu).
- Nhân viên Thiết bị, Thư viện; 01 chỉ tiêu, thuộc các chuyên ngành Thiết bị, thư viện.

** Vị trí yêu cầu trình độ chuyên môn từ Trung cấp trở lên.*

- Nhân viên y tế: 05 chỉ tiêu, có chuyên môn từ Trung cấp y sĩ trở lên.

II. ĐỐI TƯỢNG TIẾP NHẬN

Viên chức đang công tác trong tỉnh Bắc Kạn và ngoài tỉnh Bắc Kạn có các chuyên ngành phù hợp với chỉ tiêu tiếp nhận.

III. ĐIỀU KIỆN TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN

1. Bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ, chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tiếp nhận.
2. Được sự nhất trí cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền (Bằng văn bản) theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.
3. Có sức khỏe tốt; có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

4. Trong thời gian 03 năm liền kề đến thời điểm xin chuyển công tác được đánh giá, phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

5. Không trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.

6. Độ tuổi: Còn đủ thời gian công tác từ 5 năm trở lên.

IV. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Đơn xin thuyên chuyển công tác.

2. Văn bản đồng ý cho đi liên hệ thuyên chuyển công tác của cơ quan có thẩm quyền nơi viên chức đang công tác.

3. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) có dán ảnh và được xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi viên chức đang công tác trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ.

4. 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).

5. Bản chứng thực, công chứng các giấy tờ sau: Quyết định tuyển dụng; Quyết định bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức; Quyết định nâng bậc lương gần nhất; Phiếu (hoặc thông báo) đánh giá, nhận xét, phân loại trong 03 (ba) năm liên tục gần nhất; Các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; Các giấy tờ ưu tiên khác (nếu có).

Lưu ý: Mỗi bộ hồ sơ được đựng trong túi hồ sơ có ghi rõ địa chỉ liên hệ, số điện thoại và được lập thành 02 bộ; hồ sơ không đủ điều kiện tiếp nhận sẽ không trả lại; hồ sơ cá nhân phải trực tiếp đến nộp tại địa chỉ trên, không nhận hồ sơ nộp thay, nộp hộ.

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

1. Phương thức xét

Nếu hồ sơ tiếp nhận vượt quá chỉ tiêu thì xét theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Xét duyệt theo vị trí việc làm cần tiếp nhận và theo thứ tự người có trình độ chuyên môn và thành tích cao xét trước (trình độ: Trên Đại học trước sau đó đến Đại học, Cao Đẳng, Trung cấp; Thành tích: Chiến sỹ thi đua trước, Lao động tiên tiến sau; Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trước, Hoàn thành tốt nhiệm vụ, Hoàn thành nhiệm vụ; Giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh trước sau đó đến cấp huyện rồi đến cấp trường).

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

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

- Có hộ khẩu thường trú tại huyện Pác Nặm hoặc có bố, mẹ đẻ (bố mẹ vợ hoặc chồng) hoặc vợ, chồng có hộ khẩu thường trú tại huyện Pác Nặm.

- Đối với vị trí giáo viên THCS thực hiện xét ưu tiên theo thứ tự như sau:

+ Giáo viên dạy Sinh - Địa: xét theo thứ tự ưu tiên: Đại học Sinh - Địa, Đại học Sinh đã có bằng Cao đẳng Sinh - Địa, Đại học Địa đã có bằng Cao đẳng Sinh - Địa, Đại học Sinh, Đại học Địa.

+ Giáo viên dạy môn Sinh - Hóa: xét theo thứ tự ưu tiên: Đại học Sinh - Hóa, Đại học Hóa đã có bằng Cao đẳng Sinh - Hóa, Đại học Sinh đã có bằng Cao đẳng Sinh - Hóa, Đại học Hóa, Đại học Sinh.

+ Giáo viên dạy môn Toán - Lý, xét theo thứ tự ưu tiên: Đại học Toán - Lý, Đại học Toán đã có bằng Cao đẳng Toán - Lý, Đại học Lý đã có bằng Cao đẳng Toán - Lý, Đại học Toán, Đại học Lý.

+ Giáo viên dạy môn Văn - Sử, xét theo thứ tự ưu tiên: Đại học Văn - Sử, Đại học Văn đã có bằng Cao đẳng Văn - Sử, Đại học Sử đã có bằng Cao đẳng Văn - Sử, Đại học Văn, Đại học Sử.

+ Đối với giáo viên dạy môn Văn - Địa, xét thứ tự ưu tiên: Đại học Văn - Địa, Đại học Văn đã có bằng Cao đẳng Văn - Địa, Đại học Địa đã có bằng Cao đẳng Văn - Địa, Đại học Văn, Đại học Địa.

+ Đối với giáo viên dạy môn Văn - GDCD, xét thứ tự ưu tiên: Đại học Văn - GDCD, Đại học Văn đã có bằng Cao đẳng Văn - GDCD, Đại học Văn.

2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày ban hành Thông báo đến **hết 16 giờ 00 phút, ngày 20/7/2022** trong giờ hành chính các ngày làm việc;

3. Địa điểm nhận hồ sơ: Tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính huyện Pác Nặm (Gần cổng UBND huyện Pác Nặm).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Giao Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu cho UBND huyện thực hiện các công việc sau:

1. Tiếp nhận hồ sơ đảm bảo đúng theo thời gian quy định.

2. Tham mưu UBND huyện tổ chức họp xét đối với các vị trí có hồ sơ nộp vượt chỉ tiêu tiếp nhận. Đối với các vị trí hồ sơ nộp không đủ so với chỉ tiêu hoặc đủ so với chỉ tiêu tiếp nhận thì giao Phòng Nội vụ phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ, báo cáo và tham mưu cho UBND huyện trình Sở Nội vụ xem xét, thẩm định cho ý kiến.

3. Thực hiện các quy trình tiếp nhận đảm bảo theo quy định hiện hành.

Trên đây là Thông báo tiếp nhận viên chức về công tác tại huyện Pác Nặm năm 2022. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng Nội vụ (Số điện thoại: 0209. 3893.818) để tổng hợp, báo cáo UBND huyện xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Sở Nội vụ (b/c);
- TT HU, HĐND huyện (b/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- Phòng VHHT (Đăng tải CTTĐT);
- UBND các xã;
- Phòng Nội vụ các huyện, thành phố;
- Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố;

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH**

Hoàng Thị Duyên

- Luu: VT, NV.