

KẾ HOẠCH
Tiếp nhận bổ sung viên chức giáo viên
đến công tác tại Ủy ban nhân dân huyện Thạch An năm 2024

Căn cứ Hướng dẫn số 1379/HD-SNV ngày 17 tháng 5 năm 2024 của Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng về việc xét chuyển, tiếp nhận công tác đối với viên chức ngành giáo dục trên địa bàn tỉnh Cao Bằng;

Căn cứ Quyết định số 536/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc giao tổng số người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức hội có tính chất đặc thù tỉnh Cao Bằng năm 2024 và Quyết định số 340/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Thạch An về việc giao tổng số người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức Hội có tính chất đặc thù năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 1340/KH-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2024 của UBND huyện Thạch An về việc tiếp nhận viên chức giáo viên đến công tác tại Ủy ban nhân dân huyện Thạch An năm 2024.

Căn cứ Thông báo số 191/TB- UBND ngày 25 tháng 7 năm 2024 về việc thông báo Kết luận của Chủ tịch UBND huyện Nông Thế Phúc tại cuộc họp lãnh đạo UBND huyện tuần thứ 30 năm 2024.

Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch tiếp nhận bổ sung viên chức giáo viên chuyển đến công tác tại Ủy ban nhân dân huyện Thạch An năm 2024, cụ thể:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN TIÊU CHUẨN

1. Mục đích

Đảm bảo số lượng, chất lượng đáp ứng yêu cầu giáo dục của huyện, để ổn định biên chế giáo viên, nhân viên và chủ động sắp xếp, bố trí, kịp thời giáo viên, nhân viên từ đầu năm học 2024 - 2025 và những năm tiếp theo.

2. Yêu cầu

Tiếp nhận viên chức chuyển vùng ngành giáo dục căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm của các đơn vị và tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch viên chức cần tuyển, căn cứ vào chỉ tiêu biên chế đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Việc tổ chức tiếp nhận viên chức chuyển vùng ngành giáo dục phải đảm bảo công khai, công bằng, khách quan và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ chuyên môn theo yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn

Viên chức ngành giáo dục xin chuyển công tác phải đảm bảo các điều kiện sau:

- a) Có đầy đủ hồ sơ;
- b) Có thời gian công tác từ đủ 36 tháng trở lên đối với nữ, từ đủ 60 tháng trở lên đối với nam tại địa phương hiện đang công tác (*không kể thời gian tập sự*);
- c) Được xếp loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm học gần nhất; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc xem xét kỷ luật hoặc thuộc đối tượng thanh tra, kiểm tra của các cơ quan chức năng.
- d) Đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

II. SỐ LƯỢNG TIẾP NHẬN, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ VÀ PHƯƠNG THỨC TIẾP NHẬN

1. Tổng số nhu cầu tiếp nhận: 02 chỉ tiêu có trình độ Đại học trở lên, cụ thể:

Bậc trung học cơ sở:

- + 01 chỉ tiêu Sư phạm Toán, có bằng cao đẳng Toán - Tin.
- + 01 chỉ tiêu Sư phạm Ngữ văn, có bằng cao đẳng Văn - Sử.

2. Hồ sơ đăng ký

Mỗi cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ, gồm các giấy tờ sau:

- a) Đơn xin chuyển công tác có ý kiến nhất trí của thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền hoặc văn bản nhất trí cho chuyển công tác của thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo phân cấp quản lý;
- b) Sơ yếu lý lịch viên chức có xác nhận của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập hiện đang công tác;
- c) Bản photocopy quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức; bản photocopy văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp (*khi cần sẽ yêu cầu đối chiếu với bản chính*);
- d) Bản photocopy văn bản thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo năm học của cấp có thẩm quyền. Trường hợp chưa có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, cá nhân có thể nộp bản tự kiểm điểm có nhận xét, đánh giá xếp loại của thủ trưởng đơn vị tại thời điểm lập hồ sơ. Khi có kết quả đánh giá, xếp loại, cá nhân nộp bổ sung văn bản thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức;
- đ) Giấy khám sức khỏe của cơ quan có thẩm quyền cấp có hiệu lực trong thời hạn 06 tháng;
- e) Bản photocopy các loại giấy tờ có liên quan để chứng minh các tiêu chí ưu tiên khi xem xét tiếp nhận; giấy xác nhận thời gian công tác tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (*nếu có*) do cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xác nhận.

3. Phương thức tiếp nhận và quy định về ưu tiên

3.1 Phương thức tiếp nhận: Xét hồ sơ đối với giáo viên, nhân viên đủ các điều kiện và tiêu chuẩn nộp hồ sơ.

3.2. Quy định ưu tiên

Việc tiếp nhận giáo viên về công tác tại huyện được ưu tiên xem xét theo quy định tại mục 4 Hướng dẫn số 1379/HD-SNV ngày 17 tháng 5 năm 2024 của Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng về việc xét chuyển, tiếp nhận công tác đối với viên chức ngành giáo dục trên địa bàn tỉnh Cao Bằng, thứ tự như sau:

a) Viên chức là con đẻ của đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên của Nhà nước (con liệt sĩ, con bệnh binh, con thương binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con Anh hùng lực lượng vũ trang, con Anh hùng lao động);

b) Đạt thành tích cao trong công tác, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Chiến sĩ thi đua toàn quốc.
- Huân chương; nhà giáo nhân dân; nhà giáo ưu tú; giải thưởng Hồ Chí Minh; giải thưởng Nhà nước; bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.
- Chiến sĩ thi đua bộ, ban, ngành, tỉnh.
- Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh, thủ trưởng bộ, ban, ngành về thành tích công tác chuyên môn.
- Giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh; giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp tỉnh; giáo viên làm tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh giỏi cấp tỉnh; Giáo viên được khen thưởng do có thành tích bồi dưỡng, trực tiếp giảng dạy học sinh giỏi đạt thành tích từ cấp tỉnh trở lên.
- Chiến sĩ thi đua cơ sở.
- Giáo viên dạy giỏi cấp huyện; giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp huyện; giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh giỏi cấp huyện; Giáo viên được khen thưởng do có thành tích bồi dưỡng, trực tiếp giảng dạy học sinh giỏi cấp huyện.
- Lao động tiên tiến; giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích công tác chuyên môn.

* Trường hợp viên chức có cùng cấp độ thành tích thì người có nhiều thành tích hơn được xếp thứ tự trước.

c) Có nhiều năm công tác trong ngành giáo dục (số năm công tác tính theo thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc), cách tính cụ thể như sau:

- Viên chức có thời gian công tác tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (theo quyết định công nhận của cấp có thẩm quyền) được tính hệ số 1,0 của tổng thời gian công tác.

- Viên chức có thời gian công tác tại nơi không phải vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được tính hệ số 0,8 của tổng thời gian công tác.

d) Viên chức là vợ hoặc chồng của chiến sĩ, sĩ quan quân đội, công an nhân dân đang công tác tại xã biên giới, xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

đ) Viên chức nữ đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi (tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

e) Viên chức là nữ.

4. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

- Thời gian: **Từ ngày 26/7/2024 đến hết ngày 30/7/2024** trong giờ hành chính, các ngày làm việc trong tuần.

- Địa điểm: Phòng Nội vụ huyện Thạch An, địa chỉ: Trụ sở UBND huyện Thạch An, tổ dân phố 3, thị trấn Đông Khê, huyện Thạch An, tỉnh Cao Bằng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Phối hợp với phòng Nội vụ tổ chức kiểm tra, rà soát nhu cầu tiếp nhận giáo viên, nhân viên của các đơn vị trường học.

- Tham mưu chuẩn bị các điều kiện phục vụ công tác tiếp nhận giáo viên, nhân viên theo kế hoạch.

2. Phòng Nội vụ

- Tham mưu cho UBND huyện thành lập Tổ thẩm định, xét hồ sơ giáo viên chuyển vùng đến công tác tại UBND huyện Thạch An.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn, kiểm tra nhu cầu tiếp nhận và việc tổ chức thực hiện tiếp nhận giáo viên từ các huyện trong ngoài tỉnh về công tác tại Ủy ban nhân dân huyện Thạch An.

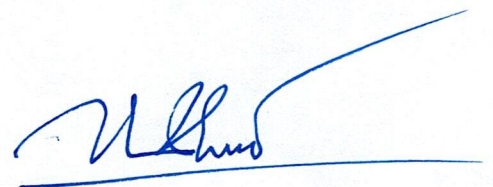
- Tham mưu cho UBND huyện trình sở Nội vụ xem xét phê duyệt theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận bổ sung viên chức ngành giáo dục về công tác tại Ủy ban nhân dân huyện Thạch An năm 2024. *nghe*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Giáo dục & Đào tạo;
- TT. Huyện ủy, TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- UBND các huyện, thành phố trong tỉnh;
- Phòng GD&ĐT huyện;
- Trang Thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, NV *th*

CHỦ TỊCH



Nông Thế Phúc