

Số: **4125/KH-UBND**

Mộc Châu, ngày 20 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tiếp nhận viên chức về công tác tại các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện Mộc Châu năm 2022

Căn cứ Luật viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ thực trạng biên chế viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập có mặt đến tháng 12 năm 2021; UBND huyện Mộc Châu xây dựng Kế hoạch tiếp nhận viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện Mộc Châu năm 2022, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp nhận viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo nhằm bổ sung đủ về số lượng người làm việc tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo đã được cấp có thẩm quyền giao, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị.

2. Yêu cầu

- Việc tiếp nhận bảo đảm đúng theo quy định của UBND tỉnh Sơn La về quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc tiếp nhận phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan.

- Việc tiếp nhận viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc chưa sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức.

- Tiếp nhận đúng người, đủ tiêu chuẩn, điều kiện đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

- Việc tiếp nhận viên chức được thông báo rộng rãi bằng nhiều hình thức để các cá nhân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn biết và nộp hồ sơ tiếp nhận.

II. KẾ HOẠCH TIẾP NHẬN NĂM 2022

1. Giáo viên Mầm non: 25 người (trình độ chuyên môn Trung cấp trở lên)

2. Giáo viên Tiểu học: 29 người , trong đó:

- + 14 Giáo viên văn hóa (trình độ chuyên môn Trung cấp trở lên)
- + 05 Giáo viên tiếng Anh (trình độ chuyên môn Cao đẳng trở lên)
- + 10 Giáo viên Tin học (trình độ chuyên môn Trung cấp trở lên)

3. Giáo viên Trung học cơ sở: 09 người, trong đó:

- + 05 Giáo viên môn Ngữ văn (trình độ chuyên môn Cao đẳng trở lên)
- + 03 Giáo viên môn Toán (trình độ chuyên môn Cao đẳng trở lên)
- + 01 Giáo viên môn Công nghệ (trình độ chuyên môn Cao đẳng trở lên)

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN

1. Đối tượng 1: Tiếp nhận về công tác tại các đơn vị trường học trọng điểm (do UBND huyện Mộc Châu quy định), phải đạt các điều kiện sau:

- *Tiêu chí 1.* Đã được tuyển dụng hoặc hợp đồng làm biên chế chính thức.
- *Tiêu chí 2.* Có phẩm chất đạo đức tốt, không mắc các tệ nạn xã hội.
- *Tiêu chí 3.* Có đủ sức khỏe để công tác; có nguyện vọng về huyện Mộc Châu công tác và gắn bó lâu dài tại Mộc Châu.
- *Tiêu chí 4.* Trong các năm đã công tác, được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, không bị kỷ luật.
- *Tiêu chí 5.* Trong vòng 5 năm tính đến ngày xin tiếp nhận đến huyện Mộc Châu là viên chức trực tiếp giảng dạy hoặc ôn luyện học sinh đạt giải tại các kỳ thi học sinh giỏi do tỉnh, trung ương tổ chức.

- *Tiêu chí 6.* Trong vòng 06 năm tính đến ngày xin tiếp nhận đến huyện Mộc Châu đạt được một trong các thành tích, danh hiệu sau: (1) Giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh; (2) Giáo viên được chọn làm cốt cán do Sở Giáo dục và Đào tạo tuyển chọn; (3) được tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua toàn quốc, (4) được tặng danh hiệu CSTĐ cấp tỉnh; (5) được nhận Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; (6) được nhận Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối tượng 2: Xem xét, tiếp nhận về công tác tại các đơn vị trường học thuận lợi (do UBND huyện Mộc Châu quy định), phải đạt các điều kiện sau:

- *Tiêu chí 1.* Đảm bảo các tiêu chí 1,2,3,4 theo quy định tại Khoản 1, Mục III, Kế hoạch này.

- *Tiêu chí 2.* Trong vòng 03 năm tính đến ngày xin tiếp nhận đến huyện Mộc Châu đạt được một trong những danh hiệu hoặc thành tích sau: (1) giáo viên dạy giỏi cấp trường trở lên; (2) được chọn làm cốt cán do Phòng Giáo dục và Đào tạo tuyển chọn; (3) được công nhận danh hiệu CSTĐ cấp cơ sở; (4) được nhận bằng khen của UBND tỉnh, (5) được nhận giấy khen của một trong các cấp: Ban Thường vụ huyện uỷ, UBND huyện, Sở Giáo dục và Đào tạo; (6) Giáo viên trực tiếp giảng dạy hoặc ôn luyện học sinh đạt giải tại các kỳ thi chọn học sinh giỏi, kỳ thi khác có liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo do huyện tổ chức trở lên.

3. Đối tượng 3: Điều kiện để xem xét, tiếp nhận về các đơn vị trường học còn lại phải đạt các điều kiện sau: Đảm bảo các tiêu chí 1,2,3,4 theo quy định tại Khoản 1, Mục III, Kế hoạch này.

IV. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NỘP HỒ SƠ TIẾP NHẬN

1. Thành phần hồ sơ

Giáo viên đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Mục III, nộp 01 bộ hồ sơ về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ huyện*) gồm:

- Công văn đồng ý cho đi liên hệ chuyển công tác của cơ quan quản lý viên chức (bản chính);
- Đơn xin chuyển công tác (bản chính);
- Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức theo mẫu 2C, ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành biểu mẫu quản lý Hồ sơ cán bộ, công chức (bản chính);
- Bản kiểm điểm quá trình công tác (bản chính);
- Giấy khai sinh (bản sao có chứng thực);
- Giấy chứng nhận sức khỏe (bản chính);
- Quyết định tuyển dụng (bản sao có chứng thực);
- Quyết định công nhận hết thời gian tập sự và bổ nhiệm vào ngạch viên chức (bản sao có chứng thực);
- Quyết định nâng lương gần nhất (bản sao có chứng thực);
- Văn bằng, chứng chỉ tin học, ngoại ngữ... (bản sao có chứng thực);
- Bản nhận xét, đánh giá quá trình công tác có xác nhận của cơ quan sử dụng viên chức từ năm học 2018 - 2019 đến năm học 2020 - 2021 (bản sao có chứng thực);
- Giấy chứng nhận là con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động;
- Các danh hiệu thi đua, thành tích đạt được (bản sao có chứng thực); kết quả xác nhận đạt giáo viên dạy giỏi, xác nhận của đơn vị công tác có học sinh đạt học sinh giỏi (nếu có).

2. Thời gian nhận hồ sơ

- Đợt 1: Từ tháng 01 đến hết tháng 03 năm 2022.
- Đợt 2: Từ tháng 6 đến hết tháng 9 năm 2022.

3. Địa điểm nhận hồ sơ

Phòng Nội vụ huyện Mộc Châu; địa chỉ: Trụ sở HĐND - UBND huyện Mộc Châu, Tiểu khu 14, thị trấn Mộc Châu, huyện Mộc Châu, tỉnh Sơn La.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ: Có trách nhiệm thông báo, đôn đốc và kiểm tra việc thông báo kế hoạch tiếp nhận; tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBND huyện theo quy định.

2. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa huyện: Có trách nhiệm thông báo công khai Kế hoạch này trên hệ thống loa truyền thanh của Trung tâm Truyền thông - Văn hóa huyện; làm việc và đề nghị Đài Truyền hình tỉnh Sơn La đăng tải Kế hoạch này trên bản tin của Đài.

3. UBND các xã, thị trấn:

- Thông báo đến nhân dân trên địa bàn xã, thị trấn và niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở UBND xã, thị trấn theo quy định.

- Chuyển Kế hoạch này đến ban quản lý các bản, tiểu khu để thông báo (qua hệ thống loa phát thanh của bản, tiểu khu; các cuộc họp bản, tiểu khu, đoàn thể, niêm yết tại nhà văn hóa,...) rộng rãi trong nhân dân được biết.

4. Các đơn vị trực thuộc UBND huyện: Thông báo rộng rãi Kế hoạch này đến cán bộ, quản lý, giáo viên của đơn vị biết, thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch của UBND huyện Mộc Châu về tiếp nhận viên chức về công tác tại các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện Mộc Châu năm 2022./.

Nơi nhận:

- TT huyện uỷ;
- TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- UBND các huyện, thành phố;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng GD&ĐT;
- Trung tâm Truyền thông - VH;
- UBND các xã, thị trấn;
- Các đơn vị trường học;
- Lưu: VT, NV, 80b.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Long Trung Tâm