

Số: 591/KH-UBND

Mộc Châu, ngày 02 tháng 03 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 2021

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 Quyết định số 2994/QĐ-UBND ngày 30/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về việc giao số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 69/QĐ-SNV ngày 27/01/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Sơn La về việc giao mã số, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm 2021,

Căn cứ thực trạng biên chế viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập có mặt đến tháng 03 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 2021, 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 2021

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

2. Giáo viên văn hóa cấp tiểu học: **14** người (trình độ chuyên môn Trung cấp trở lên)

3. Giáo viên Trung học cơ sở: **15** 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)

+ 03 Giáo viên môn Tiếng Anh (trình độ chuyên môn Cao đẳng trở lên)

+ 02 Giáo viên môn Tin học (trình độ chuyên môn Cao đẳng trở lên)

+ 01 Giáo viên môn Địa lý (trình độ chuyên môn Cao đẳng trở lên)

+ 01 Giáo viên môn Thể dục (trình độ chuyên môn Cao đẳng trở lên)

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN

- Giáo viên các cấp học Mầm non, Tiểu học, THCS (tại Mục II Kế hoạch này) được tuyển dụng chính thức vào các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn trong và ngoài tỉnh; đã được công nhận hết thời gian tập sự và bổ nhiệm vào ngạch viên chức.

- Trong 03 năm học: 2017 - 2018, 2018 - 2019, 2019 - 2020 được cơ quan có thẩm quyền đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, không trong thời gian bị thi hành kỷ luật hoặc xem xét xử lý kỷ luật; đang thuộc đối tượng thanh tra, điều tra của cơ quan chức năng.

- Đáp ứng về trình độ chuyên môn, các văn bằng chứng chỉ theo quy định hiện hành.

- Ưu tiên xem xét tiếp nhận giáo viên là người dân tộc thiểu số; giáo viên 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.

- Ưu tiên tiếp nhận giáo viên đạt giáo viên dạy giỏi từ cấp huyện trở lên (từ năm học 2015 - 2016 trở lại đây) và giáo viên trực tiếp giảng dạy, bồi dưỡng học sinh đạt giải học sinh giỏi từ giải ba trở lên tại các kỳ thi chọn học

sinh giỏi cấp huyện (từ năm học 2015 - 2016 trở lại đây) để ưu tiên bố trí về công tác tại các trường trọng điểm.

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 02 bộ hồ sơ gồm:

- Công văn đồng ý cho đi liên hệ chuyên 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 2017 - 2018 đến năm học 2019 - 2020 (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: Tiếp nhận hồ sơ bắt đầu từ ngày 03/3/2021 đến hết ngày 30/4/2021.
- Đợt 2: Tiếp nhận hồ sơ bắt đầu từ ngày 01/8/2021 đến hết ngày 31/12/2021.

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.

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 2021./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Sơn La;
- 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