

Số: 1167/TB-UBND

Điện Biên Phủ, ngày 26 tháng 8 năm 2019

THÔNG BÁO

Tiếp nhận giáo viên, viên chức về công tác tại các trường học thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Điện Biên Phủ năm học 2019 - 2020

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25/11/2009;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 04/2010/QĐ-UBND, ngày 31/5/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Thực hiện Thông báo số 292-TB/Th.U ngày 13/8/2019 của Ban Thường vụ Thành ủy Điện Biên Phủ về công tác cán bộ;

UBND thành phố Điện Biên Phủ thông báo tiếp nhận Giáo viên, nhân viên về công tác tại các trường học thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Điện Biên Phủ năm học 2019-2020, như sau:

I. SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU LOẠI HÌNH TIẾP NHẬN: 38 chỉ tiêu

1. Cấp Mầm non: 19 chỉ tiêu (giáo viên Mầm non);

2. Cấp Tiểu học: 19 chỉ tiêu. Trong đó: 01 giáo viên Tin học, 02 giáo viên tiếng Anh; 14 giáo viên Văn hóa, 02 viên chức thiết bị - thư viện.

II. TIÊU CHÍ TIẾP NHẬN

1. Tiêu chí chung

- Đảm bảo chức danh nghề nghiệp theo quy định

- Có phẩm chất đạo đức tốt, không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án.

- Có đầy đủ hồ sơ theo mẫu quy định.

2. Tiêu chí xét và thứ tự ưu tiên

2.1. Về tiêu chí:

- Giáo viên giỏi cấp tỉnh; Hiệu Trưởng các trường học.

- Phó hiệu trưởng các Trường học, chuyên viên phụ trách chuyên môn cấp học đang công tác tại các phòng Giáo dục và Đào tạo, giáo viên giỏi cấp huyện.

- Giáo viên giỏi cấp trường; Giáo viên có thành tích trong các hội thi chuyên môn các cấp.

2.2. Về thứ tự ưu tiên

- Ưu tiên 1: Giáo viên giỏi cấp tỉnh; Hiệu Trưởng các trường học.

- Ưu tiên 2: Phó hiệu trưởng các Trường học, chuyên viên phụ trách chuyên môn cấp học đang công tác tại các phòng Giáo dục và Đào tạo, giáo viên giỏi cấp huyện. Ưu tiên xét chọn cán bộ quản lý trước, chuyên viên và giáo viên giỏi cấp huyện sau.

- Ưu tiên 3: Là giáo viên giỏi cấp trường; Giáo viên có thành tích trong các hội thi chuyên môn.

- Lưu ý: Khi có nhiều người có cùng tiêu chí như nhau thì xét ưu tiên theo thứ tự:

+ Người có nhiều tiêu chí ưu tiên vượt trội hơn.

+ Người có thành tích chuyên môn nhiều hơn (các chứng nhận các cuộc thi về chuyên môn).

+ Người có các danh hiệu thi đua cao hơn.

+ Người có trình độ đào tạo cao hơn.

+ Giáo viên có nhiều năm công tác ở vùng khó khăn, vùng cao, vùng sâu, vùng xa.

2.3. Xác định người được tiếp nhận

- Đối với vị trí cần tiếp nhận mà số người đăng kí dự tuyển bằng số lượng chỉ tiêu tiếp nhận thì phải đảm bảo tiêu chí chung không cần xét thứ tự ưu tiên.

- Đối với vị trí cần tiếp nhận có số người đăng kí dự tuyển lớn hơn số chỉ tiêu tiếp nhận thì cần xét duyệt theo đúng thứ tự ưu tiên nêu mục thứ tự ưu tiên.

3. Hình thức xét duyệt:

Xét duyệt từng hồ sơ đăng ký theo vị trí cần tiếp nhận

II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ:

1. Hồ sơ đăng ký tiếp nhận: Gồm các thành phần sau

- Đơn xin chuyên công tác.

- Quyển lý lịch công chức, viên chức.

- Sơ yếu lý lịch công chức, viên chức.

- Bản sao các loại giấy tờ: Giấy khai sinh,; Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 13/2007/TT-BYT ngày 21/11/2007 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe.

- Bản sao có chứng thực các loại văn bằng, chứng chỉ về: trình độ học vấn, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị, tin học, ngoại ngữ...

- Bản sao có chứng thực: quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm vào ngạch, quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, quyết định nâng lương gần nhất, giấy khen, bằng khen, giấy công nhận giáo viên dạy giỏi các cấp...

- Các bản tự kiểm điểm nhận xét đánh giá hằng năm.

- Các bản nhận xét, đánh giá của cơ quan đối với công chức, viên chức 03 năm học liền kề.

- Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan quản lý công chức, viên chức.

- Quyết định nâng lương và quyết định thâm niên gần nhất (nếu có).

** Lưu ý: Hồ sơ ghi rõ địa chỉ và số điện thoại liên hệ, không nhận hồ sơ nộp hộ. Hồ sơ đã nộp sẽ không trả lại.*

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

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày 26/8/2019 đến hết ngày 30/8/2019 (trong giờ hành chính).

- Người dự tuyển khi nộp hồ sơ phải xuất trình giấy tờ tùy thân (chứng minh thư); bản gốc và các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ liên quan để đối chiếu.

- Không tiếp nhận hồ sơ nộp hộ, hồ sơ gửi qua đường bưu điện

- Địa điểm nhận hồ sơ tiếp nhận: Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Điện Biên Phủ.

- Điện thoại liên hệ: 02153.811.595.

Trên đây là thông báo tiếp nhận giáo viên, viên chức về công tác tại các trường học thuộc phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Điện Biên Phủ, năm học 2019-2020. *sh*

Nơi nhận:

- TT Thành ủy;
- Lãnh đạo UBND thành phố;
- Phòng Văn hóa và Thông tin TP;
- Phòng GD&ĐT đăng tải Website;
- Đài TT-TH thành phố;
- Lưu: VT, NV. *sh*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Duyện