

Số: /TB-SGDĐT

Đà Nẵng, ngày tháng 4 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận giáo viên trung học phổ thông ngoài thành phố năm 2020

Thực hiện Công văn số 3218/SNV-CCVC ngày 17 tháng 11 năm 2017 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về việc tiếp nhận công chức, viên chức ngoài thành phố về công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố quản lý; Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo việc tiếp nhận giáo viên trung học phổ thông ngoài thành phố năm 2020 như sau:

I. Về nguyên tắc tiếp nhận

1. Số lượng tiếp nhận không quá 10% trong tổng số chỉ tiêu tuyển dụng cho năm học 2020-2021 tại Sở GDĐT và tổ chức tiếp nhận tập trung, chỉ thực hiện 01 (một) lần/năm, trước khi vào năm học mới.

2. Người được tiếp nhận phải có phẩm chất đạo đức tốt; có năng lực; trình độ chuyên môn đáp ứng tiêu chuẩn vị trí việc làm (điều kiện về tiêu chuẩn hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, phù hợp với cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức) và đảm bảo các thủ tục hồ sơ theo quy định.

3. Việc bổ nhiệm, xếp lương, chuyển ngạch (nếu có) đối với người được tiếp nhận thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Trong trường hợp hồ sơ đề nghị tiếp nhận nhiều hơn chỉ tiêu tiếp nhận thì áp dụng đối tượng ưu tiên theo thứ tự sau:

a) Bản thân là thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; bệnh binh được xếp hạng, anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;

b) Con ruột của liệt sĩ, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh, Bà mẹ Việt Nam anh hùng;

c) Có chồng (hoặc vợ) công tác trong lực lượng vũ trang, đóng quân dài hạn, liên tục tại biên giới (miền núi), hải đảo (đã có thời gian đóng quân tại biên giới, hải đảo từ đủ 12 tháng trở lên);

d) Người có chồng hoặc vợ đã và đang công tác tại cơ quan Nhà nước thuộc thành phố Đà Nẵng quản lý từ đủ 05 (năm) trở lên.

II. Điều kiện tiếp nhận

Viên chức tiếp nhận về các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo phải đáp ứng tất cả các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây (trừ trường hợp đặc biệt do Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định):

1. Đã có thời gian công tác ở vị trí việc làm phù hợp với vị trí việc làm tại nơi chuyển đến ít nhất từ 05 năm trở lên đối với nam, 03 năm trở lên đối với nữ (tính từ thời điểm có quyết định tuyển dụng, bố trí công tác của cơ quan có thẩm quyền).

2. Có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ, có tuổi đời không quá 50 tuổi đối với nam; 45 tuổi đối với nữ; các trường hợp vượt tuổi phải được Chủ tịch UBND thành phố đồng ý nhưng tối thiểu phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 05 năm trước khi đến tuổi nghỉ hưu theo Luật Bảo hiểm xã hội.

3. Không thuộc diện đang thi hành kỷ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

4. Có văn bằng tốt nghiệp chuyên môn và chứng chỉ phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức quy định tại Thông tư liên tịch số 23/2015/TTLT-BGDĐT-BNV của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ ban hành quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông công lập.

5. Có chồng (hoặc vợ); cha, mẹ ruột; cha, mẹ chồng (hoặc vợ) đang làm việc, sinh sống tại thành phố Đà Nẵng (đã có hộ khẩu thường trú trên 12 tháng, tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

6. Bản thân là thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh được xếp hạng, anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động; là con ruột của liệt sĩ, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh được xếp hạng, Bà mẹ Việt Nam anh hùng; là người có chồng (vợ) công tác trong lực lượng vũ trang, đang đóng quân dài hạn, liên tục tại biên giới (miền núi), hải đảo (đã có thời gian đóng quân tại biên giới, hải đảo từ đủ 12 tháng trở lên)

III. Quy trình, thủ tục hồ sơ và thời gian tiếp nhận

1. Quy trình tiếp nhận

a) Sau khi tiếp nhận hồ sơ, căn cứ vào số lượng hồ sơ, chỉ tiêu số lượng người làm việc chưa sử dụng và nhu cầu của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc, Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, chọn hồ sơ, lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn, gửi Sở Nội vụ thẩm định trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định.

b) Sau khi có văn bản đồng ý tiếp nhận của Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo cho viên chức chuyển toàn bộ hồ sơ, lý lịch gốc được niêm phong kèm theo Quyết định chuyển công tác của cơ quan có thẩm quyền về Sở Giáo dục và Đào tạo để kiểm tra, đối chiếu, ban hành quyết định tiếp nhận và bố trí công tác theo quy định.

c) Căn cứ Quyết định tiếp nhận và phân công công tác, các đơn vị, trường học ký kết hợp đồng làm việc với viên chức theo quy định phân cấp quản lý viên chức hiện hành.

2. Thủ tục hồ sơ tiếp nhận

Số lượng hồ sơ **02** bộ gồm thành phần hồ sơ cụ thể như sau:

- a) Đơn đề nghị chuyển công tác (có ý kiến đồng ý của cơ quan, đơn vị đang quản lý, sử dụng viên chức);
- b) Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức (theo phân cấp quản lý của địa phương cấp tỉnh);
- c) Sơ yếu lý lịch có dán ảnh và xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị (mẫu sơ yếu lý lịch viên chức HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức) trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;
- d) Bản sao: Quyết định tuyển dụng và bổ nhiệm vào ngạch viên chức, Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức, Quyết định lương hiện hưởng;
- đ) Bản sao hợp lệ các loại văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận đã qua các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp;
- e) Bản sao Phiếu đánh giá, phân loại viên chức 03 năm liên tục gần nhất so với thời điểm nộp hồ sơ;
- g) Phiếu đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên 02 năm liên tục gần nhất;
- h) Phiếu khám sức khỏe của Bệnh viện cấp quận, huyện trở lên (có giá trị trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp);
- i) Các giấy tờ liên quan đến chính sách ưu tiên (nếu có);
- k) Bản sao Sổ Bảo hiểm xã hội;

Hồ sơ đựng trong bì cỡ 22 X 32 cm ghi rõ địa chỉ liên hệ, số điện thoại, email (nếu có).

3. Thời gian tiếp nhận hồ sơ

Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện việc tiếp nhận trực tiếp hồ sơ giáo viên ngoài thành phố **từ ngày 15 tháng 7 đến hết ngày 05 tháng 8 năm 2020** tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo (*Trung tâm hành chính thành phố, số 24 Trần Phú, thành phố Đà Nẵng*)

Đối với những hồ sơ không thực hiện đúng quy định nêu trên, Sở GDĐT sẽ không xem xét và trả lại hồ sơ.

Trên đây là thông báo về công tác tiếp nhận giáo viên ngoài thành phố năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo./.

Nơi nhận :

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở GDĐT,
- Website của Sở GDĐT;
- Bộ phận TN&TKQ;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Lê Thị Bích Thuận

