

Số: *76* /TB-UBND

*Bắc Kạn, ngày 10 tháng 7 năm 2019*

## **THÔNG BÁO**

### **Tiếp nhận viên chức về công tác tại các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Bắc Kạn**

Căn cứ Quyết định số 08/2017/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về việc Ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc UBND tỉnh Bắc Kạn và Quyết định số 1141/QĐ-UBND ngày 04/6/2019 của Ủy ban nhân dân thành phố Bắc Kạn, ban hành Quy định tiếp nhận viên chức về công tác tại các trường học trực thuộc UBND thành phố Bắc Kạn.

Căn cứ nhu cầu thực tế sử dụng viên chức năm 2019, Ủy ban nhân dân thành phố Bắc Kạn thông báo tiếp nhận viên chức (Trong tỉnh Bắc Kạn) về công tác tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Bắc Kạn năm 2019 như sau:

#### **I. CHỈ TIÊU TIẾP NHẬN: 25 chỉ tiêu**

##### **1. Bậc học Mầm non: 09 chỉ tiêu:**

- Tiếp nhận 09 giáo viên mầm non (Giáo viên cơ bản) về trong tháng 8 năm 2019.

##### **2. Cấp Tiểu học: 11 chỉ tiêu: (Mã chức danh nghề nghiệp: Giáo viên tiểu học)**

- 01 giáo viên thể dục về trong tháng 8 năm 2019.

- 02 giáo viên tiếng Anh về trong tháng 8 năm 2019.

- 08 giáo viên cơ bản:

+ 05 giáo viên về trong tháng 8 năm 2019;

+ 01 giáo viên thay giáo viên nghỉ hưu về trong tháng 9 năm 2019;

+ 01 giáo viên thay giáo viên nghỉ hưu về trong tháng 10 năm 2019;

+ 01 giáo viên thay giáo viên nghỉ hưu về trong tháng 11 năm 2019;

##### **3. Cấp THCS: 05 chỉ tiêu: (Mã chức danh nghề nghiệp: Giáo viên THCS)**

- 02 giáo viên Văn - Sử hoặc Văn - Địa hoặc Văn - GDCD

+ 01 giáo viên về trong tháng 8 năm 2019;

+ 01 giáo viên thay giáo viên nghỉ hưu về trong tháng 9 năm 2019.

- 02 giáo viên Toán - Tin hoặc Toán - Lý

+ 01 giáo viên về trong tháng 8 năm 2019;

+ 01 giáo viên thay giáo viên nghỉ hưu về trong tháng 9 năm 2019.

- 01 giáo viên Mỹ thuật về trong tháng 8 năm 2019.

## **II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN**

### **1. Điều kiện chung**

- Bảo đảm các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ, chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tiếp nhận.

- Được sự nhất trí cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền (Bảng văn bản) theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

- Có sức khỏe tốt; có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Trong quá trình công tác không bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên. Trong 03 (Ba) năm liền kề thời điểm xin chuyển công tác (*Kết quả đánh giá cuối năm của cấp có thẩm quyền tính đến thời điểm tiếp nhận*) được đánh giá, phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

### **2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể**

Thành tích: (*Theo Khoản 2. Điều 3. Điều kiện tiếp nhận tại Quyết định số 1141/QĐ-UBND ngày 04/6/2019 của Ủy ban nhân dân thành phố Bắc Kạn, ban hành Quy định tiếp nhận viên chức về công tác tại các trường học trực thuộc UBND thành phố Bắc Kạn*).

Mỗi chứng nhận, giấy khen, bằng khen được tính theo thang điểm. Cộng tổng các điểm chia cho số năm công tác (*Tính từ năm được bổ nhiệm vào biên chế chính thức; nếu có số tháng lẻ thì từ đủ 06 tháng trở lên được tính tròn một năm, còn dưới 06 tháng thì không tính*), lấy từ điểm cao xuống cho đến hết chỉ tiêu.

### **3. Hồ sơ tiếp nhận**

Mỗi viên chức đăng ký đề nghị tiếp nhận nộp 02 bộ hồ sơ, mỗi bộ gồm các giấy tờ được sắp xếp theo thứ tự sau:

- Đơn xin chuyển công tác có ý kiến của Thủ trưởng đơn vị và của Phòng Giáo dục và Đào tạo nơi công tác;

- Công văn đồng ý cho viên chức chuyển công tác của UBND cấp huyện;

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 của Bộ Nội vụ có xác nhận của UBND cấp huyện hoặc của Trường phòng Giáo dục và đào tạo nếu được UBND huyện phân cấp, ủy quyền (Có giá trị trong 6 tháng);

- Giấy khai sinh (Bản sao);

- Bằng tốt nghiệp THPT, Bằng chuyên môn (Bản sao; nếu viết bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt theo quy định), các chứng chỉ (Nếu có);

- Các bản sao quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, quyết định nâng lương, thâm niên đối với nhà giáo và phiếu đánh giá phân loại viên chức, đánh giá chuẩn nghề nghiệp 03 năm liền kề tính đến thời điểm xin chuyển công tác;

- Giấy khám sức khoẻ (Do bệnh viện, trung tâm Y tế cấp huyện và tương đương trở lên cấp, có giá trị trong 6 tháng);

- Bản tự thuật thành tích từ khi tuyển dụng cho đến thời điểm xin chuyển công tác (Có xác nhận của Trường phòng Giáo dục và đào tạo);

- Bản sao các quyết định khen thưởng hoặc các chứng nhận đạt danh hiệu thi đua từ Lao động tiến trở lên; đạt giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi, tổng phụ trách đội giỏi cấp huyện trở lên, Bằng khen, giấy khen; chứng nhận học sinh đạt giải các cấp (Có văn bản giao phụ đạo, hướng dẫn, ...).

Mỗi bộ hồ sơ được đựng trong túi hồ sơ có ghi rõ địa chỉ liên hệ và số điện thoại; hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện để thực hiện quy trình tiếp nhận sẽ không hoàn trả lại.

### III. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN

#### 1. Phương thức tiếp nhận

Viên chức có nhu cầu xin chuyển công tác trực tiếp nộp hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận; không nhận hồ sơ do người khác nộp thay.

**2. Thời gian tiếp nhận:** Trong giờ hành chính, các ngày thứ 4, thứ 5, thứ 6 trong tuần; bắt đầu từ ngày 10 tháng 7 năm 2019 đến 16h 00 phút ngày 19 tháng 7 năm 2019.

#### 3. Địa điểm tiếp nhận

Tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Bắc Kạn (Phía sau trụ sở hợp khối Thành ủy - HĐND - UBND thành phố Bắc Kạn, số 168 Đường Trường Chinh, phường Phùng Chí Kiên).

Trên đây là Thông báo tiếp nhận viên chức về công tác tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Bắc Kạn. Ủy ban nhân dân thành phố Bắc Kạn đề nghị Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan liên quan của thành phố niêm yết, công bố Thông báo để những viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia đăng ký nộp hồ sơ. *SK*

#### Nơi nhận:

##### Gửi bản điện tử:

- Sở Nội vụ Bắc Kạn (Thay b/c);
- TT Thành ủy, HĐND thành phố BK (Thay b/c);
- Lãnh đạo UBND TP Bắc Kạn;
- UBND các huyện trong tỉnh Bắc Kạn;
- Phòng Nội vụ TP Bắc Kạn;
- Phòng GD&ĐT TP Bắc Kạn;
- Công TT điện tử TP Bắc Kạn.

##### Gửi bản giấy:

- Phòng Nội vụ TP Bắc Kạn;
- Phòng GD&ĐT TP Bắc Kạn;
- Lưu: VT, GD. *SK*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



*[Signature]*  
Dương Hữu Bường