

Số: /TB-SGDĐT

Đà Nẵng, ngày tháng 5 năm 2024

THÔNG BÁO

VỀ VIỆC TIẾP NHẬN GIÁO VIÊN TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NGOÀI THÀNH PHỐ VỀ GIẢNG DẠY TẠI CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP TRỰC THUỘC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO Năm 2024

Thực hiện Công văn số 1105/SNV-XDCQ ngày 21/4/2023 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về việc hướng dẫn tiếp nhận công chức, viên chức ngoài thành phố về giảng dạy tại các trường mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Đà Nẵng; Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thành phố Đà Nẵng thông báo việc tiếp nhận giáo viên trung học phổ thông (THPT) ngoài thành phố năm 2024 như sau:

I. ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN

Viên chức tiếp nhận về các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở GDĐT 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. Tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học, có ngành học phù hợp với vị trí việc làm; có văn bằng và chứng chỉ phù hợp với tiêu chuẩn hạng chức danh nghề nghiệp viên chức tại vị trí việc làm cần tiếp nhận.

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)

II. THẨM QUYỀN, QUY TRÌNH, HỒ SƠ VÀ THỜI GIAN TIẾP NHẬN

1. Thẩm quyền tiếp nhận

a) Căn cứ nhu cầu giáo viên giảng dạy của các đơn vị sự nghiệp GDĐT công lập trực thuộc, Sở GDĐT gửi văn bản đề nghị Sở Nội vụ báo cáo Chủ tịch UBND thành phố xem xét tiếp nhận.

b) Sở GDĐT lập các thủ tục tiếp nhận viên chức sau khi có văn bản của Sở Nội vụ thông báo ý kiến đồng ý tiếp nhận của Chủ tịch UBND thành phố.

2. Quy trình tiếp nhận

a) Xác định nhu cầu tiếp nhận

Trên cơ sở đề nghị của các đơn vị trực thuộc, Sở GDĐT dự kiến kế hoạch tuyển dụng giáo viên, trong đó xác định cụ thể chỉ tiêu tuyển dụng, chỉ tiêu tiếp nhận giáo viên giữa các quận, huyện trong thành phố và chỉ tiêu tiếp nhận giáo viên ngoài thành phố, trong đó chỉ tiêu tiếp nhận giáo viên ngoài thành phố không quá 10% tổng số chỉ tiêu tuyển dụng theo từng bậc học.

b) Thông báo tiếp nhận

Sở GDĐT đăng thông báo về nhu cầu tiếp nhận giáo viên ngoài thành phố trên Trang Thông tin điện tử của Sở GDĐT và niêm yết công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Giáo dục và Đào tạo (*Trung tâm hành chính thành phố, số 24 đường Trần Phú, thành phố Đà Nẵng*).

Thời gian tiếp nhận hồ sơ ít nhất là 20 ngày kể từ ngày đăng thông báo.

c) Thẩm định và xét duyệt hồ sơ

- Sở GDĐT giao nhiệm vụ cho bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ tiếp nhận và thẩm định hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận.

- Sở GDĐT thành lập Hội đồng xét duyệt hồ sơ tiếp nhận giáo viên khi xem xét tiếp nhận. Căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận và thứ tự ưu tiên, Hội đồng tổ chức xét duyệt hồ sơ, lập danh sách những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận và kèm theo hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch UBND thành phố.

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:

- 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;

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

- 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);

- 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.

d) Lập thủ tục tiếp nhận

Sau khi có văn bản của Sở Nội vụ thông báo ý kiến đồng ý tiếp nhận của Chủ tịch UBND thành phố, Sở GDĐT đề nghị cơ quan quản lý viên chức (theo phân cấp quản lý của địa phương) gửi Quyết định điều động kèm hồ sơ gốc được niêm phong của viên chức để ban hành quyết định tiếp nhận, bố trí công tác; đồng thời yêu cầu người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức theo quy định hiện hành.

3. Hồ sơ đề nghị tiếp nhận

a) Đơn đề nghị chuyển công tác của viên chức.

b) Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức.

c) Bản chính Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập trong vòng 06 (sáu) tháng tính đến ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đang công tác.

d) Bản sao có chứng thực Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hoặc văn bản thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của 03 (ba) năm liên tục gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

đ) Bản sao có chứng thực: quyết định tuyển dụng viên chức; quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức; quyết định lương hiện hưởng; các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm đề nghị tiếp nhận; sổ Bảo hiểm xã hội.

e) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan có thẩm quyền cấp trong vòng 12 (mười hai) tháng tính đến ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.

g) Các giấy tờ liên quan đến chính sách ưu tiên (nếu có).

Hồ sơ đựng trong bì cỡ 22 x 32 cm, ghi rõ địa chỉ liên hệ, số điện thoại, email (nếu có) và được lập thành 02 bộ có giá trị như nhau.

Sở GDĐT sẽ không hoàn trả đối với hồ sơ không đủ điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận theo quy định.

4. Thời gian tiếp nhận hồ sơ

Sở GDĐT thực hiện việc tiếp nhận trực tiếp hồ sơ giáo viên ngoài thành phố **từ ngày 17/5/2024 đến hết ngày 05/6/2024** tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở GDĐT (*Trung tâm hành chính thành phố, số 24 Trần Phú, thành phố Đà Nẵng*)

Trên đây là Thông báo về công tác tiếp nhận giáo viên THPT ngoài thành phố năm 2024 của Sở GDĐT./.

Nơi nhận :

- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Website của Sở GDĐT;
- Bộ phận TN&TKQ;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Lê Thị Bích Thuận

