

THÔNG BÁO

V/v tiếp nhận viên chức từ địa phương khác về công tác tại các trường học công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đak Đoa, tỉnh Gia Lai

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ Tài chính, quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ; Thông tư số 02/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập; Thông tư số 03/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học cơ sở công lập;

Căn cứ Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban hành Quy định quản lý công tác nội vụ thuộc tỉnh Gia Lai; Công văn số 1444/UBND-NC ngày 14/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh, về việc thực hiện thay đổi vị trí việc làm đối với viên chức nhà nước là giáo viên trên địa bàn huyện;

Căn cứ kết quả thống nhất của Sở Nội vụ tại cuộc họp ngày 08/8/2022.

Ủy ban nhân dân huyện Đak Đoa thông báo việc tiếp nhận viên chức từ địa phương khác về công tác tại các trường học công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện năm 2022 như sau:

1. Nhu cầu tiếp nhận

Tổng số nhu cầu tiếp nhận viên chức năm 2022 của huyện là 33 chỉ tiêu, gồm:

- Bạc Mâm non: 0;
- Bạc Tiểu học: 19 (Dạy văn hoá 16, Tin học 02, Anh văn 01);
- Bạc THCS: 14 (Toán 02, Hoá 01, Giáo dục Công dân 01, Văn 02, Anh văn 02, Tin 04, Phụ trách đội 01; Nhân viên Kế toán trường học 01 người);

2. Điều kiện và tiêu chuẩn tiếp nhận:

Người xin tiếp nhận phải đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo chức danh nghề nghiệp và phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận.

3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận và thành phần hồ sơ

3.1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: từ ngày ký thông báo này đến 17 giờ 00 phút ngày 15/8/2022;

3.2. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ huyện Đak Đoa, số 184 Nguyễn Huệ, thị trấn Đak Đoa, huyện Đak Đoa, tỉnh Gia Lai.

3.3. Thành phần hồ sơ đề nghị tiếp nhận:

- Công văn đồng ý cho liên hệ chuyển công tác của đơn vị quản lý viên chức;
- Tờ trình đồng ý cho chuyển công tác của đơn vị sử dụng viên chức;
- Đơn đề nghị xin chuyển công tác;
- Sơ yếu lý lịch viên chức theo Mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV;
- Bản đánh giá, nhận xét quá trình công tác của đơn vị công tác;
- Các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp, quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm giữ chức danh nghề nghiệp, nâng lương... có công chứng, chứng thực.
- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.
- Số lượng: 02 bộ.

Cá nhân có nhu cầu xin liên hệ Phòng nội vụ huyện Đak Đoa để được hướng dẫn. Yêu cầu Trưởng phòng Nội vụ triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Chủ tịch, các PCT. UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Trang TTĐT Huyện;
- Lưu: VT, NCV

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Minh Trung