

Số: /TB-UBND

Điện Biên, ngày tháng 10 năm 2024

## THÔNG BÁO

### VỀ VIỆC TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC VỀ CÔNG TÁC TẠI CÁC ĐƠN VỊ TRƯỜNG HỌC THUỘC QUẢN LÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐIỆN BIÊN NĂM HỌC 2024 -2025

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 Quyết định số 45/2022/QĐ-UBND, ngày 17/11/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên về việc ban hành Quy định phân cấp tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc tỉnh Điện Biên;

Căn cứ Thông báo số 1432-TB/HU, ngày 10/10/2024 của Ban Thường vụ Huyện ủy Điện Biên về chủ trương tiếp nhận, tuyển dụng viên chức năm 2024;

Ủy ban nhân dân huyện Điện Biên thông báo tiếp nhận viên chức về công tác tại các đơn vị trường học thuộc quản lý của Ủy ban nhân dân huyện Điện Biên năm 2024, cụ thể như sau:

#### I. CHỈ TIÊU, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN XÉT TIẾP NHẬN

**1. Chỉ tiêu tiếp nhận:** 20 người.

**1.1. Cấp Mầm non:** 04 người, trong đó:

- Vị trí giáo viên: 04 người.

**1.2. Cấp Tiểu học:** 05 người, trong đó:

- Vị trí giáo viên văn hoá: 01 người.

- Vị trí giáo viên thể dục: 01 người.

- Vị trí giáo viên tiếng Anh: 01 người.

- Vị trí nhân viên Y tế: 01 người.

- Vị trí nhân viên Văn thư: 01 người.

**1.3. Cấp THCS:** 11 người, trong đó:

- Vị trí giáo viên Toán: 01 người.

- Vị trí giáo viên Vật lý: 01 người.

- Vị trí giáo viên Ngữ văn: 01 người.

- Vị trí giáo viên tiếng Anh: 01 người.

- Vị trí nhân viên thư viện: 02 người.

- Vị trí giáo viên Mỹ thuật: 01 người.

- Vị trí giáo viên Tin học: 01 người.
- Vị trí nhân viên Kế toán: 01 người.
- Vị trí nhân viên Thiết bị trường học: 01 người.
- Vị trí giáo viên Tổng phụ trách Đội: 01 người.

## **2. Điều kiện, tiêu chuẩn xét tiếp nhận**

Viên chức có nguyện vọng chuyển đến công tác tại các trường học thuộc quản lý của UBND huyện Điện Biên, có đủ thành phần hồ sơ theo quy định và phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

- Điều kiện về trình độ chuyên môn:
  - + Vị trí giáo viên mầm non: Tiếp nhận giáo viên có trình độ Cao đẳng trở lên.
  - + Vị trí giáo viên cấp Tiểu học và THCS: Tiếp nhận giáo viên có trình độ Đại học trở lên.
  - + Vị trí giáo viên Tổng phụ trách Đội: Tiếp nhận giáo viên trình độ Đại học Ngữ Văn (có trình độ Cao đẳng: Văn - Công tác Đội và được các đơn vị trường học cử làm Tổng phụ trách Đội).
  - + Vị trí Nhân viên Kế toán: Tiếp nhận viên chức có trình độ Cao đẳng trở lên.
  - + Vị trí Nhân viên Y tế: Tiếp nhận viên chức có trình độ Trung cấp trở lên.
- Được sự nhất trí cho chuyển chuyên của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo phân cấp quản lý.
- Đảm bảo chức danh nghề nghiệp theo quy định, phù hợp với vị trí việc làm xét tiếp nhận.
- Có sức khỏe tốt; có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- 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.
- Xếp loại viên chức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm học gần nhất (năm học 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024).

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

### **1. Hồ sơ đăng ký tiếp nhận**

Mỗi viên chức đăng ký tiếp nhận nộp 01 bộ hồ sơ gồm các thành phần và sắp xếp theo thứ tự như sau:

- (1) Đơn đăng ký nguyện vọng (mỗi cá nhân được đăng ký 02 nguyện vọng trường xin chuyển đến đối với các vị trí tiếp nhận có từ 02 đơn vị trường khác nhau trở lên).

(2) Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của UBND huyện, thị xã, thành phố nơi viên chức đang công tác.

(3) Đơn xin chuyển công tác của viên chức (có ý kiến đồng ý của cơ quan, đơn vị đang quản lý, sử dụng viên chức).

(4) Bản tự nhận xét quá trình công tác từ khi tuyển dụng cho đến thời điểm xin chuyển công tác.

(5) Sơ yếu lý lịch theo mẫu HS02-VC/BNV (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV, ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ) có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong thời hạn 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

(6) 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.

(7) Bản sao có chứng thực: Quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm vào ngạch (xoá tập sự), quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, quyết định nâng lương gần nhất, quyết định bổ nhiệm chức vụ (nếu là cán bộ quản lý).

(8) Bản sao có chứng thực: Giấy khen, Bằng khen, giấy công nhận giáo viên dạy giỏi các cấp, giấy chứng nhận đạt danh hiệu tại các hội thi từ cấp huyện trở lên...

(9) Bản sao có chứng thực Phiếu đánh giá, phân loại viên chức 01 năm học: 2023 - 2024.

(10) Bản sao có chứng thực các loại văn bằng, chứng chỉ về: Trình độ văn hoá; trình độ chuyên môn, chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp (theo quy định chức danh nghề nghiệp hiện giữ)

**\* Lưu ý:**

- Mỗi bộ hồ sơ được đựng trong túi hồ sơ ghi rõ: Họ và tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ. Hồ sơ đã nộp sẽ không trả lại.

- Chỉ nhận hồ sơ đúng đối tượng tiếp nhận (có trình độ, chuyên ngành đào tạo đúng chuyên môn, phù hợp).

- Sau khi có kết quả xét hồ sơ, trước khi trình Sở Nội vụ, đề nghị các cá nhân xuất trình bản gốc các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ liên quan để đối chiếu. Nếu không xuất trình được hoặc không có lý do chính đáng hoặc phát hiện hồ sơ kê khai không đúng sự thật; Báo cáo Hội đồng xét tiếp nhận đề nghị huỷ kết quả tiếp nhận.

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

- Thời gian thông báo và tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày **29/10/2024** đến hết **17 giờ 00 phút** ngày **30/10/2024** (Tiếp nhận hồ sơ trong giờ hành chính).

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

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND&UBND huyện Điện Biên (Bản Pú Tiu, xã Thanh Xương, huyện Điện Biên, tỉnh Điện Biên).

Trên đây là Thông báo tiếp nhận viên chức về công tác tại các đơn vị trường học thuộc quản lý của UBND huyện Điện Biên năm học 2024-2025. Mọi vướng mắc liên hệ số điện thoại 02153.820.333 (qua Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Điện Biên) để được hướng dẫn, giải đáp./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (b/c);
- TT Huyện ủy (b/c);
- TT HĐND huyện (b/c);
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Phòng GD&ĐT huyện;
- Phòng VH&TT huyện (Đăng trên Công TTĐT huyện);
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thái Bình**

**THÔNG BÁO**  
**CỦA BAN THƯỜNG VỤ HUYỆN ỦY**  
**về chủ trương tiếp nhận, tuyển dụng viên chức năm 2024**

Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ huyện Điện Biên khóa XX, nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Quy định số 10-QĐ/HU, ngày 01/7/2022 của Ban Thường vụ Huyện ủy Điện Biên về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Sau khi xem xét Tờ trình số 329/TTr-UBND, ngày 03/10/2024 của UBND huyện Điện Biên về việc bổ nhiệm lại, giao phụ trách quản lý các đơn vị trường học và tiếp nhận, tuyển dụng, điều động công chức, viên chức; Tờ trình số 115-TTr/BTC, ngày 07/10/2024 của Ban Tổ chức Huyện ủy về việc công tác cán bộ, đảng viên; Ban Thường vụ Huyện ủy thống nhất:

Đồng ý chủ trương tiếp nhận và tuyển dụng 40 viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện năm 2024, trong đó:

- Cấp mầm non: 08 biên chế (tiếp nhận 04 giáo viên; tuyển dụng 03 giáo viên và 01 nhân viên).
- Cấp Tiểu học: 13 biên chế (tiếp nhận 03 giáo viên và 02 nhân viên; tuyển dụng 05 giáo viên và 03 nhân viên).
- Cấp THCS: 19 biên chế (tiếp nhận 07 giáo viên và 04 nhân viên; tuyển dụng 06 giáo viên và 02 nhân viên).

Loại hình tiếp nhận, tuyển dụng cho từng cấp học như nội dung Tờ trình số 329/TTr-UBND, ngày 03/10/2024 của UBND huyện Điện Biên; trường hợp tiếp nhận, tuyển dụng một số loại hình viên chức không đủ số lượng, giao UBND huyện báo cáo Thường trực Huyện ủy xem xét, quyết định điều chỉnh số lượng tiếp nhận và tuyển dụng phù hợp với tình hình thực tế.

Căn cứ Thông báo này, UBND huyện chỉ đạo, tổ chức thực hiện theo đúng quy định.

Nơi nhận:

- Các đ/c Ủy viên BTV Huyện ủy,
- UBND huyện,
- Phòng Nội vụ huyện,
- Phòng GD&ĐT huyện,
- Lưu VPHU, BTC.

T/M BAN THƯỜNG VỤ  
BÍ THƯ  
  
Cao Thị Tuyết Lan