

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN TƯ NGHĨA**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**



Người ký: Ủy ban  
Nhân dân huyện Tư  
Nghĩa  
Email:  
tunghia@quangnai.  
gov.vn  
Cơ quan: Tỉnh  
Quảng Ngãi  
Thời gian ký:  
30.12.2022 11:08:52  
+07:00

Số: 334/ UBND

Tư Nghĩa, ngày 18 tháng 12 năm 2022

V/v tiếp nhận giáo viên, nhân viên từ UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Quảng Ngãi và ngoài tỉnh về công tác tại các đơn vị trường học thuộc UBND huyện

Kính gửi:

- Văn phòng huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo.

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 62/2017/QĐ-UBND ngày 15/9/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người quản lý doanh nghiệp tỉnh Quảng Ngãi;

Thực hiện Công văn số 2145/SNV-CCVC ngày 16/10/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi về việc chuyển và tiếp nhận viên chức giáo viên,

Trên cơ sở rà soát số lượng người làm việc được giao, quy mô trường, lớp học và thực trạng đội ngũ giáo viên tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn huyện,

Để thực hiện việc tiếp nhận giáo viên, nhân viên từ các huyện, thị xã, thành phố trong và ngoài tỉnh về công tác tại các đơn vị trường học trực thuộc UBND huyện; nhằm bổ sung cho số lượng giáo viên, nhân viên còn thiếu tại các trường để thay thế cho số giáo viên nghỉ hưu, thôi việc, chuyển công tác, số chỉ tiêu giáo viên tuyển dụng không đủ chỉ tiêu trong năm 2022, UBND huyện thống nhất có ý kiến đối với một số nội dung như sau:

**1. Về nhu cầu tiếp nhận viên chức giáo viên, nhân viên**

**1.1. Giáo viên: 24.**

a) Mầm non: 02

Giáo viên mầm non: 02.

b) Tiểu học: 12

- Giáo viên tiểu học cơ bản: 10.

- Giáo viên tiểu học tin học: 01.

- Giáo viên tiểu học tiếng anh: 01.

c) Trung học cơ sở: 10.

- Giáo viên môn Ngữ văn: 02.

- Giáo viên môn Hóa học: 02.
- Giáo viên môn Toán: 01.
- Giáo viên môn Vật lý: 01.
- Giáo viên môn Địa lý: 02.
- Giáo viên môn Lịch sử: 01.
- Giáo viên môn Tiếng Anh: 01.

### **1.2. Nhân viên: 06**

- Nhân viên y tế: 03.
- Nhân viên kế toán: 02.
- Nhân viên thư viện: 01.

*Lưu ý: Nhu cầu tiếp nhận có thể thay đổi hoặc bổ sung do số lượng giáo viên, nhân viên hiện đang công tác tại đơn vị trường học thuộc huyện được chuyển, tiếp nhận về các địa phương khác. Trường hợp có thay đổi hoặc bổ sung, UBND huyện sẽ có văn bản thông báo cụ thể.*

## **2. Đối tượng, điều kiện tiếp nhận và thành phần và thời gian nhận hồ sơ tiếp nhận**

### **2.1. Về đối tượng tiếp nhận**

Viên chức là giáo viên; nhân viên kế toán, y tế, thư viện đã được tuyển dụng và đang công tác tại các trường mầm non, phổ thông công lập tại các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh Quảng Ngãi và giáo viên; nhân viên kế toán, y tế, thư viện đang làm việc tại các trường mầm non, phổ thông công lập ngoài tỉnh có nhu cầu, nguyện vọng chuyển về công tác tại các đơn vị trường học thuộc UBND huyện Tư Nghĩa.

### **2.2. Về điều kiện tiếp nhận**

#### a) Giáo viên

- Có trình độ đào tạo tương ứng với từng cấp học, bậc học và phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận.

- Có 02 năm liên tiếp liền kề năm tiếp nhận được xếp loại viên chức từ mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

#### b) Nhân viên

- Có trình độ chuyên môn phù hợp và đảm bảo các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm cần tiếp nhận.

- Có 02 năm liên tiếp liền kề năm tiếp nhận được xếp loại viên chức từ mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

### **2.3. Hồ sơ xin chuyển công tác**

- Đơn đề nghị chuyển công tác: Nêu rõ các đơn vị có nguyện vọng xin chuyển đến, lý do xin chuyển đến; có ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý.

- Văn bản đồng ý cho chuyển chuyên công tác của UBND các huyện, thị xã, thành phố.

- Lý lịch mẫu HS02-VC/BNV (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ): Phải ghi đầy đủ các chi tiết và phải có xác nhận của thủ trưởng đơn vị.

- Bản sao có chứng thực nhận xét, đánh giá, xếp loại viên chức của 02 năm học liền kề trước đó (năm học 2020-2021 và 2021-2022).

- Bản sao có chứng thực các quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp sau khi hoàn thành chế độ tập sự, quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp khi thăng hạng, các quyết định điều động, chuyển chuyên, quyết định lương hiện hưởng, quyết định phụ cấp thâm niên nhà giáo hiện hưởng.

- Bản sao có chứng thực các văn bằng chuyên môn và các chứng chỉ có liên quan (tin học, ngoại ngữ, bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp,...).

- Bản sao thành tích cá nhân.

Tất cả các loại giấy tờ trên đựng trong phong bì cứng có kích thước 24x35(cm).

#### **2.4. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ**


- Thời gian: Từ ngày 28/12/2022 đến hết ngày 07/01/2023.

- Địa điểm: Phòng Nội vụ huyện Tư Nghĩa, số 486 Nguyễn Huệ, thị trấn La Hà, huyện Tư Nghĩa, tỉnh Quảng Ngãi.

#### **3. Tổ chức thực hiện**

- Giao Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; xây dựng các phương án bố trí, phân công công tác đối với giáo viên, nhân viên có nguyện vọng về công tác tại huyện theo nhu cầu tiếp nhận; báo cáo UBND huyện xem xét, quyết định. Đồng thời, hoàn thiện hồ sơ, có văn bản gửi Sở Nội vụ xem xét, quyết định chuyển công tác theo quy định và phân cấp quản lý.

- Văn phòng huyện có trách nhiệm đăng thông tin về việc tiếp nhận giáo viên, nhân viên về công tác tại các trường học thuộc UBND huyện trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện Tư Nghĩa.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp, thực hiện. 

#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Các Trường Mầm non, Tiểu học, THCS thuộc huyện;
- Trang thông tin điện tử của UBND huyện;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Đăng Vinh**