| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**<br>**THÀNH PHỐ VŨNG TÀU** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 2254 /TB-UBND | *Vũng Tàu, ngày 17 tháng 04 năm 2020* |

# THÔNG BÁO
## Về việc tiếp nhận viên chức sự nghiệp giáo dục – đào tạo từ các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập các huyện, thành phố thuộc tỉnh Bà Rịa –Vũng Tàu, năm học 2020-2021

Thực hiện Kế hoạch số 1292/KH-UBND ngày 16 tháng 3 năm 2020 của UBND thành phố Vũng Tàu về tiếp nhận viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo từ các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập các huyện, thành phố thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu, năm học 2020-2021;

Thực hiện Quyết định số 1685/QĐ-UBND ngày 10 tháng 4 năm 2020 của UBND thành phố Vũng Tàu về việc phê duyệt tiếp nhận viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo từ các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập các huyện, thành phố thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu, năm học 2020-2021;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ thành phố Vũng Tàu tại Tờ trình số 429/TTr-PNV ngày 15 tháng 4 năm 2020,

UBND thành phố Vũng Tàu thông báo về việc tiếp nhận viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo từ các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập các huyện, thành phố thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu, năm học 2020-2021, như sau:

**1. Tổng số chỉ tiêu tiếp nhận: 41** chỉ tiêu (*bốn mươi mốt*), gồm:

- Khối Mầm non: 06 chỉ tiêu – Phụ lục I;
- Khối Tiểu học: 29 chỉ tiêu – Phụ lục II;
- Khối Trung học cơ sở: 06 chỉ tiêu – Phụ lục III.

**2. Đối tượng đăng ký tiếp nhận:** Người đăng ký phải có đủ các điều kiện sau*:*

- Là viên chức (*là những người đã được tuyển dụng và bổ nhiệm chính thức vào ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định*) đang công tác trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu, có thời gian công tác được tuyển dụng vào viên chức tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu tối thiểu là 36 tháng (không kể thời gian tập sự), trong đó có thời gian công tác tại đơn vị đang làm việc ít nhất 12 tháng.

- Viên chức phải được đánh giá xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong 03 năm học gần nhất (2016-2017, 2017-2018; 2018-2019).

**** Đối tượng không được xét tiếp nhận:*** viên chức thuộc một trong các trường hợp sau:

- Viên chức đang trong thời gian xem xét kỷ luật, thi hành kỷ luật;

- Viên chức đang trong thời gian bị thanh tra, kiểm tra các vụ việc có liên quan;

- Viên chức đang trong thời gian được đơn vị cho nghỉ làm việc không hưởng lương;

- Viên chức có thời gian công tác còn dưới 24 tháng tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

**3. Hồ sơ đăng ký:**

Viên chức đăng ký nộp **02 bộ** hồ sơ, thành phần hồ sơ gồm:

(1) Văn bản đồng ý của cơ quan, đơn vị quản lý viên chức trên cơ sở ý kiến của cơ quan trực tiếp sử dụng viên chức;

(2) Phiếu Đăng ký thuyên chuyển công tác của viên chức có ý kiến đồng ý cho thuyên chuyển của Thủ trưởng đơn vị nơi đang công tác (theo mẫu);

(3) Sơ yếu lý lịch của viên chức có dán ảnh và xác nhận của Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý (Sơ yếu lý lịch mẫu 2c in trên phần mềm PMIS);

(4) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm tiếp nhận;

(5) Bản sao quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch viên chức (hoặc chức danh nghề nghiệp);

(6) Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội do cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận;

(7) Bản nhận xét quá trình công tác có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi viên chức công tác;

(8) Bản sao Phiếu đánh giá viên chức hàng năm của các năm học (2016-2017, 2017-2018; 2018-2019) có kết quả đánh giá và phân loại của Thủ trưởng đơn vị;

(9) Giấy chứng nhận sức khỏe có giá trị sử dụng được cấp trong vòng 12 tháng kể từ ngày cấp giấy chứng nhận đến thời điểm nộp hồ sơ, bởi cơ quan y tế có đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về hướng dẫn sức khỏe;

(10) Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên xét tiếp nhận theo quy định tại điểm 2 Mục V Kế hoạch số 1292/KH-UBND (nếu có).

**** Lưu ý:***

- Người đăng ký tải mẫu Phiếu đăng ký tại trang thông tin điện tử của UBND thành phố Vũng Tàu - địa chỉ: *http://vungtau.baria-vungtau.gov.vn*

- Hồ sơ đăng ký thuyên chuyển do viên chức tự lập, sắp xếp theo thứ tự và chịu trách nhiệm theo quy định. UBND thành phố không phát hành hoặc bán hồ sơ đăng ký.

**4. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký:**

- Thời gian nhận**:** Từ ngày: **20/4/2020** đến hết ngày **08/5/2020,** nhận vào các **ngày làm việc** trong tuần và trong giờ hành chính.

- Địa điểm tiếp nhận**:** Phòng Nội vụ thành phố Vũng Tàu – địa chỉ: 89 Lý Thường Kiệt, Phường 1, thành phố Vũng Tàu. Điện thoại: 0254.3 852768.

Trong quá trình đăng ký, nếu có vấn đề gì vướng mắc cần giải thích, hướng dẫn thêm, đề nghị người đăng ký dự tuyển liên hệ Phòng Nội vụ thành phố Vũng Tàu theo địa chỉ tiếp nhận nói trên.

**** Lưu ý***: UBND thành phố Vũng Tàu không giải quyết việc viên chức thay đổi nguyện vọng hoặc rút lại hồ sơ đăng ký sau khi đã nộp.

**5. Tiêu chuẩn xét tiếp nhận**:

Thực hiện theo Mục IV Kế hoạch số 1292/KH-UBND.

UBND thành phố Vũng Tàu thông báo đến các cơ quan, đơn vị liên quan được biết, phối hợp và tổ chức thực hiện./.

*Kèm theo Thông báo: Phụ lục I, II, III.*

***Nơi nhận:***
- UBND tỉnh BR-VT (b/c);
- Sở Nội vụ, Sở GD&ĐT tỉnh BR-VT (b/c);
- TTr Thành ủy VT (b/c);
- TTr UBND TPVT (b/c);
- UBND các huyện, TP thuộc tỉnh BR-VT (đ/b);
- PNV, P. GD&ĐT các h, Tp thuộc tỉnh BR-VT (đ/b);
- PNV, P. GD&ĐT, TC-KH TPVT (t/h);
- Trang tin điện tử UBND TPVT (đ/tin);
- 63 trường học thuộc UBND TPVT (t/h);
- Lưu: VT, PNV(2).

**KT. CHỦ TỊCH**
**PHÓ CHỦ TỊCH**

Ký bởi: Ủy ban Nhân dân thành phố Vũng Tàu
Email: vungtau@baria-vungtau.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu
Ngày ký: 17-04-2020 10:24:08 +07:00

**Nguyễn Thị Thu Hương**