

Số: 197 /TB-UBND

Liên Chiểu, ngày 17 tháng 7 năm 2014

## THÔNG BÁO

### Về việc tiếp nhận, xét tuyển đặc cách viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo quận Liên Chiểu năm học 2014 - 2015

Thực hiện Quyết định số 1037/QĐ-SNV ngày 16 tháng 7 năm 2014 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng phê duyệt Kế hoạch số 58/KH-UBND ngày 04/7/2014 của UBND quận Liên Chiểu về việc tiếp nhận, tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo quận Liên Chiểu năm học 2014 - 2015, UBND quận Liên Chiểu thông báo tiếp nhận, xét tuyển đặc cách viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học 2014 - 2015 như sau:

#### I. TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC

##### 1. Số lượng vị trí việc làm cần tiếp nhận trong hoặc ngoài thành phố

Bậc tiểu học: 05 giáo viên. Trong đó:

- Giáo viên dạy Văn hóa: 02 người;
- Giáo viên dạy Tiếng Anh: 03 người.

##### 2. Điều kiện tiếp nhận

Người được tiếp nhận phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Có thời gian công tác ít nhất từ 05 năm trở lên đối với nam, 03 năm trở lên đối với nữ (không kể thời gian tập sự) tính từ thời điểm có Quyết định tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền;

b) Có văn bằng tốt nghiệp chuyên môn và chứng chỉ phù hợp với tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

c) Có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ, có tuổi đời không quá 45 tuổi; các trường hợp đặc biệt phải có ý kiến của thành phố nhưng phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 05 năm trước khi đến tuổi nghỉ hưu theo Luật Bảo hiểm xã hội;

d) Có phẩm chất đạo đức tốt, hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao (theo phiếu đánh giá viên chức hàng năm) và không trong thời gian bị 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.

đ) Được đánh giá viên chức trong hai năm liên tiếp liền kề tại thời điểm lập thủ tục theo quy định đạt loại tốt trở lên.

e) Đối với trường hợp tiếp nhận giáo viên Tiếng Anh, thì người đăng ký tiếp nhận vào vị trí việc làm là giáo viên Tiếng Anh bậc tiểu học phải đạt chuẩn B2.

### **3. Điều kiện ưu tiên tiếp nhận**

a) Tiếp nhận viên chức giữa các cơ quan thuộc phạm vi của UBND thành phố Đà Nẵng quản lý thì ưu tiên trường hợp có hộ khẩu và nhà ở tại quận Liên Chiểu, nhưng do yêu cầu công tác trước đây bố trí giảng dạy, công tác tại các xã miền núi thuộc huyện Hòa Vang.

b) Sau khi hết đối tượng tiếp nhận ở Điểm a Khoản này, thì tiếp tục tiếp nhận viên chức không thuộc phạm vi của UBND thành phố Đà Nẵng quản lý:

Đối với trường hợp nhiều người đề xét tiếp nhận vào một vị trí việc làm thì UBND quận xem xét tiếp nhận theo quy định như 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 liệt sĩ; con thương binh; con của người hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh;

- Con Bà mẹ Việt Nam anh hùng;

- Đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua, giáo viên dạy giỏi cấp quận, huyện trở lên;

- Có hộ khẩu gốc tại thành phố Đà Nẵng được phân công đến nhận công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc các tỉnh (thành phố) khác nay có nguyện vọng về công tác tại thành phố Đà Nẵng;

- Có chồng hoặc vợ công tác tại biên giới, hải đảo theo chính sách hậu phương quân đội;

- Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các khu vực miền núi được hưởng chính sách theo quy định hiện hành của Nhà nước;

- Những người có bằng tốt nghiệp Đại học công lập, hệ chính quy, tập trung, đạt từ loại khá trở lên, phù hợp với vị trí công tác dự kiến chuyển đến.

### **4. Thủ tục hồ sơ tiếp nhận**

a) Đơn xin chuyển công tác, trong đó có nội dung tự nhận xét, đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng (nếu có); đồng thời có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác.

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

c) Sơ yếu lý lịch có dán ảnh và xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị theo mẫu số 2c-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán