

Số: /KH-UBND

An Bình, ngày tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tiếp nhận viên chức giáo viên từ địa phương khác về công tác tại các trường học công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường An Bình, tỉnh Gia Lai

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

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; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 737/UBND-NC ngày 21/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc hướng dẫn tạm thời một số nội dung về quản lý công chức, viên chức;

Thực hiện Kết luận số 25-KL/ĐU ngày 01/10/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường An Bình tại Hội nghị Ban Thường vụ Đảng ủy (bất thường) ngày 01/10/2025;

Căn cứ Quyết định số 806/QĐ-UBND ngày 28/8/2025 của Ủy ban nhân dân phường An Bình về việc tạm giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính; số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường An Bình năm 2025;

Căn cứ thực trạng đội ngũ viên chức tại các trường học công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường An Bình, tỉnh Gia Lai và số người làm việc được phân bổ; Ủy ban nhân dân phường An Bình ban hành Kế hoạch tiếp nhận viên chức giáo viên từ địa phương khác về công tác tại các trường học công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường An Bình, tỉnh Gia Lai, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện tiếp nhận viên chức giáo viên hiện đang công tác ở các địa phương khác về công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập và các trường học công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường An Bình, tỉnh Gia Lai đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tiếp nhận viên chức giáo viên phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và chỉ tiêu số lượng người làm

việc được cơ quan có thẩm quyền giao.

- Việc tổ chức tiếp nhận viên chức giáo viên phải đảm bảo nghiêm túc, dân chủ, công khai, công bằng, khách quan và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ chuyên môn theo yêu cầu, đáp ứng tiêu chuẩn vị trí việc làm chưa sử dụng theo chỉ tiêu biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao.

II. NHU CẦU TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC

1. Căn cứ tiếp nhận

- Số lượng người làm việc tại các trường học công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường được cơ quan có thẩm quyền giao năm 2025 là 263 người.

- Số lượng người làm việc hiện có mặt trong các trường học công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường là 258 người.

- Số lượng người làm việc chưa sử dụng là 05 người.

2. Chỉ tiêu, vị trí việc làm cần tiếp nhận

Tổng số nhu cầu tiếp nhận là 05 chỉ tiêu, gồm:

- Giáo viên Mầm non: 02 chỉ tiêu.

- Giáo viên Tiểu học: 02 chỉ tiêu (Giáo viên dạy Văn hóa).

- Giáo viên Trung học cơ sở: 01 chỉ tiêu (Giáo viên dạy Địa lý).

III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC

1. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn

- Là viên chức giáo viên có nguyện vọng chuyển công tác đến các trường học công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường, được cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức từ cấp xã trở lên đồng ý cho liên hệ chuyển công tác đến phường An Bình, tỉnh Gia Lai.

- Đảm bảo các tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm cần tiếp nhận.

- Không trong thời hạn bị xử lý kỷ luật hoặc không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định tại Điều 56 Luật Viên chức năm 2010 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019.

2. Hồ sơ tiếp nhận gồm

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức từ cấp xã trở lên, đồng ý cho viên chức liên hệ chuyển công tác đến phường An Bình, tỉnh Gia Lai;

- Đơn đề nghị chuyển công tác có sự thống nhất của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- Sơ yếu lý lịch theo Mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số

07/2019TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức (có dán ảnh 4x6, được lập trong thời hạn 03 tháng trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền);

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tiếp nhận;
- Bản sao quyết định tuyển dụng, quyết định công nhận hết thời gian tập sự (nếu có), quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức, quyết định lương hiện hưởng;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 03 tháng trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;
- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trong 03 năm gần nhất hoặc bản tự nhận xét, đánh giá của viên chức về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

3. Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ

Người có nhu cầu nộp hồ sơ trong giờ hành chính tại Phòng Văn hóa - Xã hội phường An Bình, số 1610 đường Quang Trung, tổ dân phố 4, phường An Bình, tỉnh Gia Lai (*Thời gian cụ thể theo Thông báo của Ủy ban nhân dân phường An Bình*).

4. Lệ phí tiếp nhận viên chức: Không thu phí.

5. Xác định người được tiếp nhận và đối tượng ưu tiên

- Người đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Phần III của Kế hoạch này được xem xét, tiếp nhận vào viên chức tại các trường học công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường An Bình.

- Trường hợp số lượng người đăng ký chuyển công tác đến các trường học công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường An Bình nhiều hơn nhu cầu tiếp nhận tại khoản 2 Phần II của Kế hoạch này thì ưu tiên tiếp nhận như sau:

- + Thứ nhất, người có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trong 03 năm gần nhất cao hơn.
- + Thứ hai, người có trình độ chuyên môn cao hơn.
- + Thứ ba, người nộp hồ sơ đầy đủ sớm hơn.

Nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Giao Phòng Văn hóa - Xã hội phường:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân phường ban hành Thông báo tiếp nhận viên chức giáo viên.

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ban hành Quyết định tiếp nhận viên chức đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận viên chức giáo viên từ địa phương khác về công tác tại các trường học công lập thuộc Ủy ban nhân dân phường An Bình, tỉnh Gia Lai. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy phường;
- TT. HĐND phường;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND phường;
- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Các trường học công lập thuộc UBND phường;
- Trang Thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Châu