

Số: 1571/TB-GDDT

Quận 11, ngày 27 tháng 12 năm 2019

THÔNG BÁO (Số 3)

**Về việc hoàn thiện hồ sơ dự tuyển và ký hợp đồng làm việc
đối với người trúng tuyển kỳ xét tuyển viên chức
Ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2019 - 2020**

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 về sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức;

Căn cứ Quyết định số 3127/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Quận 11 về việc phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2019 – 2020;

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 11 thông báo về việc hoàn thiện hồ sơ và ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển kỳ tuyển dụng viên chức Ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2019 – 2020, cụ thể như sau:

1. Về việc hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển:

1.1. Đối với cá nhân người trúng tuyển:

- **Bước 1:** Để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển, đề nghị các ứng viên đã trúng tuyển (theo danh sách đính kèm Quyết định số 3127/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Quận 11 về việc phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2019 – 2020) đến Phòng Giáo dục và Đào tạo từ ngày 06/01/2020 đến ngày 08/01/2020 để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ về trình độ đào tạo chuyên môn, kết quả học tập; chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, bồi dưỡng nghiệp vụ; giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có) theo yêu cầu vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định. Trường hợp các văn bằng, chứng chỉ đào tạo do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp ngoài lãnh thổ Việt Nam thì phải được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

- **Bước 2:** Sau khi hoàn thiện hồ sơ ở bước 1, đề nghị các ứng viên đã trúng tuyển kỳ xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo liên hệ trực tiếp với đơn vị trường học mình tham gia xét tuyển để được hướng dẫn thực hiện thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ trước khi ký hợp đồng làm việc.

1.2. Đối với Hiệu trưởng các trường có ứng viên trúng tuyển:

- Thực hiện thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển, bảo đảm chính xác theo quy định của pháp luật trước khi ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển viên chức.

- Báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh văn bằng chứng chỉ của người trúng tuyển bằng văn bản về Phòng Giáo dục và Đào tạo (đính kèm bản sao các văn bản trả lời của các cơ quan, đơn vị được đề nghị xác minh, thẩm tra văn bằng chứng chỉ của từng cá nhân người trúng tuyển).

2. Về việc ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển:

- Sau khi hoàn thành việc thẩm tra, xác minh các văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển, Hiệu trưởng các trường thực hiện ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn lần đầu với viên chức được tuyển dụng theo quy định tại Khoản 10, Điều 2, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thời gian thực hiện chế độ tập sự (nếu có) được quy định trong hợp đồng làm việc xác định thời hạn. Việc thực hiện chế độ tập sự và hướng dẫn tập sự đối với viên chức được quy định tại Khoản 11, Khoản 12, Điều 2, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

- Hợp đồng làm việc thực hiện theo mẫu quy định tại Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Thực hiện hồ sơ viên chức sau khi ký hợp đồng làm việc:

- Sau khi ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển, Hiệu trưởng các trường hướng dẫn các cá nhân trúng tuyển thực hiện hồ sơ viên chức (02 bộ hồ sơ) bao gồm các loại hồ sơ như sau:

+ Bản sơ yếu lý lịch viên chức (mẫu HS02-VC/BNV ban hành theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ);

+ Bản sao giấy khai sinh; bản sao chứng minh nhân dân (có công chứng trong vòng 6 tháng);

+ Phiếu lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền cấp;

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe (không quá 6 tháng kể từ ngày được cấp);

+ Bản sao có công chứng các loại giấy tờ có liên quan đến trình độ đào tạo, bồi dưỡng của viên chức như: bằng điểm, văn bằng, chứng chỉ về trình độ đào tạo chuyên môn; chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, bồi dưỡng nghiệp vụ do cơ quan có thẩm quyền cấp. Trường hợp các văn bằng, chứng chỉ đào tạo do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp ngoài lãnh thổ Việt Nam thì phải được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận;

+ Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có);

+ Bản sao quá trình đóng Bảo hiểm xã hội (nếu có);

+ Bản sao thành tích: Bằng khen, Giấy chứng nhận Chiến sĩ thi đua, giáo viên giỏi (nếu có).

- Đơn vị thực hiện lưu trữ 01 bộ hồ sơ viên chức tại trường và nộp về Phòng Nội vụ 01 bộ hồ sơ theo quy định.

Trên đây là thông báo về việc hoàn thiện hồ sơ dự tuyển, xác minh văn bằng chứng chỉ và thực hiện ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển kỳ xét tuyển viên chức Ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 11 năm học 2019 – 2020; đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị trường học và các ứng viên trúng tuyển thực hiện đầy đủ hồ sơ, thủ tục theo thông báo của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Nơi nhận:

- UBND Quận 11;
- Phòng Nội vụ Q11;
- HT các trường MN, TH, THCS (CL);
- Các ứng viên trúng tuyển;
- Lưu: VT, TC.



Nguyễn Trọng Hiếu

