

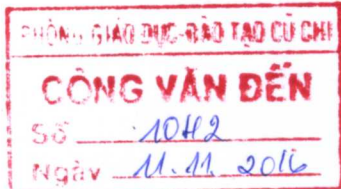
UBND HUYỆN CÙ CHI
PHÒNG NỘI VỤ

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

Số: 1548/PNV

Cù Chi, ngày 11 tháng 11 năm 2016

Về việc đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với người hết thời gian tập sự



Kính gửi:

- Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;
- Hiệu trưởng các Trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trực thuộc UBND huyện.

Độc Tài
xe
Phòng Nội vụ nhận được Công văn số 1519/GDĐT-TC ngày 01 tháng 11 năm 2016 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với 09 trường hợp đã hết thời gian tập sự tại các Trường Mầm non, Công văn số 1567/GDĐT-TC ngày 08 tháng 11 năm 2016 về việc đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với 15 trường hợp đã hết thời gian tập sự tại các Trường Trung học cơ sở thuộc UBND huyện Cù Chi (kèm các hồ sơ liên quan).

Qua xem xét hồ sơ, Phòng Nội vụ huyện có ý kiến như sau:

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp;

Thành phần hồ sơ đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp quy định tại Điều 19, Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND như sau:

“Điều 19. Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp

1. Khi hết thời gian tập sự theo quy định, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đánh giá phẩm chất và kết quả công việc của người tập sự; làm văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức được tuyển dụng.

2. Thành phần hồ sơ:

a) Thành phần chung:

- Công văn đề nghị;
- Sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2 (ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ)
- Bản sao hộ khẩu thường trú;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

b) Đối với trường hợp thực hiện chế độ tập sự: Ngoài thành phần chung đã nêu, còn có:

- Bản sao Hợp đồng làm việc;
- Bản báo cáo kết quả của người tập sự và nhận xét đánh giá của người hướng dẫn tập sự có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp.

c) Đối với trường hợp được miễn chế độ tập sự: Ngoài thành phần chung đã nêu, còn có:

- Hợp đồng lao động hoặc các văn bản của cơ quan cũ phân công công việc trước khi tham gia tuyển dụng;
- Các quyết định nghỉ việc ở cơ quan cũ;
- Bản sao sổ bảo hiểm xã hội.”

Đồng thời, căn cứ Điểm a, Khoản 7, Điều 10 Thông tư số 15/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014, quy định nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Nội vụ huyện:

“7. Về cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã:

a) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý vị trí việc làm, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho từ chức, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá, thôi việc, nghỉ hưu, thực hiện chế độ tiền lương, chế độ đãi ngộ và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh”

Do đó, Phòng Nội vụ huyện chuyển trả Công văn số 1519/GDĐT-TC ngày 01 tháng 11 năm 2016, Công văn số 1567/GDĐT-TC ngày 08 tháng 11 năm 2016 đến Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (bao gồm các hồ sơ đính kèm).

Phòng Nội vụ huyện đề nghị Hiệu trưởng các Trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trực thuộc UBND huyện Củ Chi căn cứ hướng dẫn nêu trên; Trong trường hợp có người đã hết thời gian tập sự và đủ điều kiện bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, Hiệu trưởng lập Công văn đề nghị (kèm các hồ sơ như trên) gửi trực tiếp đến Phòng Nội vụ huyện để tham mưu Chủ tịch UBND huyện bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đúng quy định của pháp luật.

Phòng Nội vụ huyện có văn bản đề các cơ quan, đơn vị liên quan được biết và phối hợp thực hiện đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực UBND huyện (để báo cáo);
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Hằng