

Số: /KH-UBND

An Lão, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục & Đào tạo
huyện An Lão năm 2024

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật Sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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 ngày 25/9/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp hạng viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập; Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp hạng viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập; Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp hạng viên chức giảng dạy trong các trường trung học cơ sở công lập; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/04/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, số 02/2021/TT-BGDĐT, số 31/2021/TT-BGDĐT, số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp hạng viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính "Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức";

Căn cứ Công văn số 336/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về một số nội dung liên quan đến trình độ chuẩn được đào tạo và chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm;

Căn cứ Quyết định số 1615/QĐ-UBND ngày 8/5/2024 của UBND tỉnh Bình Định về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính không liên thông cấp tỉnh, cấp huyện trong lĩnh vực viên chức thuộc phạm vi chức năng của Sở Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của UBND tỉnh Bình Định Ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Bình Định;

Căn cứ Công văn số 1697/SNV-CCVC ngày 13/8/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Định về việc thỏa thuận nhu cầu, kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024.

UBND huyện An Lão xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo nhằm mục đích lựa chọn những người có đủ trình độ, năng lực, phẩm chất đạo đức, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo cơ cấu vị trí việc làm và số lượng biên chế để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào chỉ tiêu biên chế được giao và yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm cần tuyển dụng. Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng viên chức. Việc tổ chức tuyển dụng viên chức phải đảm bảo công khai, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật, lựa chọn được những người có đủ trình độ chuyên môn theo yêu cầu, tiêu chuẩn của từng vị trí việc làm cần tuyển.

II. SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC ĐƯỢC GIAO, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC CHƯA SỬ DỤNG VÀ SỐ LƯỢNG VIÊN CHỨC CẦN TUYỂN DỤNG

1. Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc chưa sử dụng tại các trường trực thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo huyện An Lão

- Số lượng người làm việc sự nghiệp GD&ĐT được phân bổ năm 2024 là 584 biên chế sự nghiệp,

- Tổng số người đã tuyển dụng tính đến ngày 20/7/2024: 556 người.

- Số lượng người làm việc chưa tuyển dụng hiện tại là: 28 người.

2. Nhu cầu tuyển dụng viên chức

Tổng nhu cầu tuyển dụng viên chức là 25 chỉ tiêu, cụ thể:

2.1 Bậc Mầm non: 09 chỉ tiêu, trong đó:

- Giáo viên Mầm non hạng III (Mã số V.07.02.26): 07 chỉ tiêu, trong đó có 02 chỉ tiêu tuyển giáo viên người Dân tộc thiểu số Ba Na hoặc Hrê.

- Nhân viên Kế toán trường học (Kế toán viên trung cấp, mã số 06.032): 02 chỉ tiêu.

2.2 Bậc Tiểu học: 13 chỉ tiêu, trong đó:

- Giáo viên Tiểu học hạng III (Mã số V.07.03.29): 12 chỉ tiêu, gồm 04 chỉ tiêu giáo viên Tiếng Anh và 8 chỉ tiêu giáo viên Tiểu học, trong đó có 02 chỉ tiêu tuyển giáo viên Tiểu học người dân tộc thiểu số Ba Na hoặc Hrê.

- Nhân viên Kế toán trường học (Kế toán viên trung cấp, mã số 06.032): 01 chỉ tiêu.

2.3 Bậc Trung học cơ sở: 03 chỉ tiêu giáo viên Trung học cơ sở hạng III (Mã số V.07.04.32), gồm: 01 chỉ tiêu giáo viên Toán; 01 chỉ tiêu giáo viên Lịch sử và địa lý; 01 chỉ tiêu giáo viên Giáo dục công dân.

(Chi tiết theo Phụ lục nhu cầu tuyển dụng đính kèm theo Kế hoạch này)

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện dự tuyển

1.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

a. Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.

b. Từ đủ 18 tuổi trở lên.

c. Có đơn đăng ký dự tuyển.

d. Có lý lịch rõ ràng.

đ. Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề.

e. Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

g. Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

1.2. Những trường hợp sau đây không được đăng ký dự tuyển:

a. Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b. Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

2. Tiêu chuẩn trình độ của người dự tuyển

Người đủ điều kiện đăng ký dự tuyển phải đảm bảo các tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng, cụ thể:

2.1. Giáo viên Mầm non hạng III (Mã số V.07.02.26): Yêu cầu đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh Giáo viên Mầm non hạng III theo quy định tại Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn, chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục Mầm non công lập; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/04/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, số 02/2021/TT-BGDĐT, số 31/2021/TT-BGDĐT, số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Về trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên.

- Về ngoại ngữ: Có khả năng sử dụng Tiếng Anh trình độ Bậc 1 và tương đương hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Về tin học: Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo yêu cầu của vị trí việc làm.

2.2. Giáo viên tiểu học hạng III (mã số V.07.03.29): Yêu cầu đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh Giáo viên tiểu học hạng III theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn, chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/04/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, số 02/2021/TT-BGDĐT, số 31/2021/TT-BGDĐT, số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Về trình độ chuyên môn: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học.

Đối với giáo viên Tiếng Anh: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Tiếng Anh. Trường hợp không có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Tiếng Anh thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành Ngôn ngữ Anh và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Về ngoại ngữ: Có khả năng sử dụng Tiếng Anh trình độ Bậc 2 và tương đương hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Về tin học: Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo yêu cầu của vị trí việc làm.

2.3. Giáo viên THCS hạng III (mã số V.07.04.32): Yêu cầu đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh Giáo viên THCS hạng III theo quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn, chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học cơ sở công lập. Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/04/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, số 02/2021/TT-BGDĐT, số 31/2021/TT-BGDĐT, số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Về trình độ chuyên môn: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở. Trường hợp không có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Về ngoại ngữ: Có khả năng sử dụng Tiếng Anh trình độ Bậc 2 và tương đương hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Về tin học: Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo yêu cầu của vị trí việc làm.

2.4. Kế toán viên trung cấp (06.032): Có bằng Cao đẳng trở lên trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

- Về ngoại ngữ: Có khả năng sử dụng Tiếng Anh trình độ Bậc 1 và tương đương hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Về tin học: Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo yêu cầu của vị trí việc làm.

3. Hồ sơ dự tuyển

- Hồ sơ dự tuyển viên chức gồm:

+ Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, bằng hình thức trực tiếp qua bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả UBND huyện An Lão, số 01 Trần Quang Diệu, khu phố 2, thị trấn An Lão, huyện An Lão, tỉnh Bình Định hoặc nộp trực tuyến về UBND huyện (qua cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ truy cập: <http://dichvucong.binh.dinh.gov.vn>).

+ Người đăng ký dự tuyển nộp kèm theo bản phô tô các loại giấy tờ: Bằng tốt nghiệp chuyên môn, bảng điểm và các loại giấy tờ ưu tiên (nếu có) để kiểm tra đối chiếu thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển. Đồng thời nộp 02 ảnh 3x4 và 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển, gửi về Phòng Nội vụ huyện An Lão (số 35 Nguyễn Lữ, khu phố 2, thị trấn An Lão, huyện An Lão, tỉnh Bình Định).

- Mỗi người dự tuyển được đăng ký tối đa 02 nguyện vọng tại 02 đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng nếu vị trí việc làm thí sinh đăng ký phải có tiêu chuẩn, điều kiện giống nhau, cùng Hội đồng thi, áp dụng hình thức thi viết (vòng 2) và chung đề thi.

- Nếu người dự tuyển là người dân tộc thiểu số (Bana và Hrê) thì được đăng ký ở cả 02 nhóm chỉ tiêu (chỉ tiêu tuyển dụng chung và chỉ tiêu tuyển dụng dành riêng cho người dân tộc thiểu số).

- Người đăng ký dự tuyển phải kê khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức và chịu trách nhiệm tính chính xác của các thông tin kê khai và tính hợp pháp của các văn bằng, chứng chỉ. Trường hợp phát hiện gian lận hoặc không trung thực trong kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng theo quy định.

IV. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm kết quả điểm tại vòng 2.

2. Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quan sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm tại vòng 2.

3. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm tại vòng 2.

4. Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

Trường hợp người dự tuyển dụng viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm tại vòng 2.

V. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Hình thức và nội dung tuyển dụng: Xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP), cụ thể như sau:

1.1. Vòng 1:

- Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Kiểm tra các vị trí việc làm yêu cầu có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ trong tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng và theo bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm trong kỳ xét tuyển được thực hiện thông qua các văn bằng, chứng chỉ tin học và ngoại ngữ. Nếu người đăng ký dự tuyển không có văn bằng, chứng chỉ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực tin học và ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng. (theo mục 1 khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP). Việc sát hạch để đánh giá năng lực trình độ công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm được thực hiện thông qua bài thi trắc nghiệm:

+ Hình thức đánh giá: Thông qua bài thi trắc nghiệm trên giấy.

+ Nội dung đánh giá: Công nghệ thông tin cơ bản, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm, thời gian thi 30 phút. Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm (ngoại ngữ sử dụng để đánh giá là Tiếng Anh Bậc 2, Tiếng Anh Bậc 1), thời gian thi 30 phút.

+ Kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ của người dự tuyển được đánh giá là “Đạt” nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên. Nếu đáp ứng đủ các điều kiện Vòng 1 thì người dự tuyển được tham dự vòng 2. Sau khi kết thúc việc kiểm tra điều kiện của người đăng ký dự tuyển tại Vòng 1, Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành GD&ĐT thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2.

1.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Thi viết.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi: Thi viết 180 phút (không kể thời gian phát đề).

d) Thang điểm thi viết: 100 điểm.

2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức

2.1 Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại phần IV, kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại khoản b tiểu mục 2.1 mục này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển.

2.3. Trường hợp đăng ký 02 nguyện vọng nhưng không trúng tuyển ở nguyện vọng 1 thì được xét ở nguyện vọng 2 nếu vị trí việc làm đăng ký ở nguyện vọng 2 vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét hết nguyện vọng 1, bao gồm cả việc xét nguyện vọng của người có kết quả trúng tuyển thấp hơn liền kề theo quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

Trường hợp có 02 người trở lên bằng điểm nhau ở nguyện vọng 2 thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển.

Trường hợp vị trí việc làm vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét đủ 02 nguyện vọng thì căn cứ vào kết quả thi, Hội đồng thi báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định tuyển dụng đối với người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển ở vị trí việc làm tại đơn vị khác nhưng có cùng tiêu chuẩn, điều kiện với tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm tại đơn vị còn chỉ tiêu tuyển dụng, cùng Hội đồng thi, cùng áp dụng hình thức thi hoặc viết (vòng 2) và chung đề thi. Người được tuyển dụng trong trường hợp này phải đáp ứng quy định tại khoản a tiểu mục 2.1, mục này. Đối với các vị trí việc làm không có người đăng ký dự tuyển, Chủ tịch UBND huyện quyết định việc tuyển dụng theo quy định này.

2.4. Người không được tuyển dụng trong kỳ này không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

3. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Phòng Nội vụ huyện An Lão để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

+ Bản sao có công chứng các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

+ Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự

tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Chủ tịch UBND huyện ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử huyện và không được tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo của huyện.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức sử dụng từ nguồn thu phí dự tuyển của thí sinh và ngân sách huyện cấp bổ sung (*nếu thiếu*).

2. Mức thu phí dự tuyển thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính "Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức". UBND huyện sẽ thông báo mức lệ phí dự tuyển sau khi có danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển.

VII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TUYỂN DỤNG

1. Thời gian

a) Hội đồng tuyển dụng viên chức sẽ thông báo trên Đài truyền thanh huyện, Cổng thông tin điện tử của UBND huyện An Lão, địa chỉ <http://www.anlao.binhdingh.gov.vn> và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc Phòng Nội vụ huyện An Lão, Phòng GD&ĐT huyện An Lão và các trường có chỉ tiêu tuyển dụng trên địa bàn huyện.

b) Nhận phiếu đăng ký dự tuyển trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có thông báo tuyển dụng.

c) Lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc Phòng Nội vụ đồng thời thông báo trên Cổng thông tin điện tử của huyện danh sách những người đủ điều kiện tham dự tuyển trước ngày tổ chức thi tuyển ít nhất 05 ngày làm việc.

e) Tổ chức ôn tập cho những người đủ điều kiện dự tuyển trước ngày tổ chức thi tuyển ít nhất 15 ngày.

2. Địa điểm tuyển dụng

Hội đồng tuyển dụng viên chức sẽ thông báo trên Đài truyền thanh huyện, Cổng thông tin điện tử của UBND huyện An Lão, địa chỉ <http://www.anlao.binhdingh.gov.vn>

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức

1.1. Thành phần:

Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 hoặc 07 thành viên do Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND huyện.

- Phó chủ tịch Hội đồng trực là đại diện Lãnh đạo Phòng Nội vụ.
- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức thuộc bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức (*Chuyên viên Phòng Nội vụ*).
- Các ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng do Chủ tịch UBND huyện quyết định.

Trường hợp tuyển dụng viên chức vào làm việc tại nhiều đơn vị sự nghiệp công lập thì số lượng thành viên (số lẻ) và thành phần Hội đồng do Chủ tịch UBND huyện quyết định.

1.2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Căn cứ vào hình thức tuyển dụng và yêu cầu công việc quyết định việc thành lập bộ phận giúp việc phù hợp trong số các bộ phận sau: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có), Ban kiểm tra sát hạch (đối với trường hợp tổ chức thực hiện vấn đáp hoặc thực hành tại vòng 2). Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc.
- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định.
- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức xét tuyển theo quy chế.
- Báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả xét tuyển.
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển.
- Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.
- Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.”.

2. Phòng Nội vụ

Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai tổ chức thực hiện các nội dung sau:

- Tham mưu UBND huyện trình Sở Nội vụ thỏa thuận Kế hoạch tuyển dụng và triển khai thực hiện kế hoạch sau khi được thỏa thuận.

- Thông báo tuyển dụng công khai trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng theo quy định; đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử huyện và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc UBND huyện, Phòng Nội vụ,

- Tham mưu UBND huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức và các Ban giúp việc của Hội đồng theo quy định.

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Tổng hợp danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển. Thu phí dự tuyển đối với các thí sinh theo quy định. Xây dựng dự toán kinh phí tổ chức tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo huyện năm 2024 gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định, tham mưu UBND huyện cấp bổ sung kinh phí (nếu có) để tổ chức tuyển dụng theo quy định. Quản lý, sử dụng nguồn thu phí tuyển dụng và kinh phí khác; chịu trách nhiệm thanh, quyết toán kinh phí tuyển dụng theo đúng quy định hiện hành.

- Tham mưu UBND huyện thẩm định kết quả tuyển dụng trình cấp có thẩm quyền cho ý kiến; quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.

- Tham mưu UBND huyện tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo trực thuộc UBND huyện năm 2024 theo đúng quy định hiện hành.

- Tham mưu UBND huyện chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ tuyển dụng (nếu có) theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Phối hợp Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch tuyển dụng, đăng tải Kế hoạch tuyển dụng trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Triển khai Kế hoạch tuyển dụng đến các đơn vị trường học trực thuộc UBND huyện để niêm yết.

- Thực hiện nhiệm vụ tuyển dụng theo phân công của UBND huyện, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Phối hợp, hướng dẫn Phòng Nội vụ sử dụng kinh phí tổ chức tuyển dụng theo đúng quy định của pháp luật.

- Tham mưu UBND huyện cân đối, cấp bổ sung kinh phí để tổ chức tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch này.

5. Trung tâm Văn hóa - Thông tin-Thể thao

Phối hợp thông báo Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2024 trên sóng truyền thanh huyện và đăng tải các thông tin liên quan đến kỳ tuyển dụng.

6. Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và THCS thuộc huyện

- Niêm yết công khai Kế hoạch, Thông báo tuyển dụng tại đơn vị.
- Thực hiện nhiệm vụ tuyển dụng (nếu có) theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.
- Xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển viên chức trước khi ký hợp đồng làm việc.

7. Trung tâm Y tế huyện

Có trách nhiệm giúp Hội đồng tuyển dụng viên chức đảm bảo công tác y tế trong thời gian tổ chức thi tuyển.

8. Công an huyện

Có trách nhiệm giúp Hội đồng tuyển dụng đảm bảo công tác an ninh, trật tự trong thời gian tổ chức thi tuyển.

9. Các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn huyện có trách nhiệm phối hợp thực hiện các nội dung liên quan đến công tác tuyển dụng khi có yêu cầu của UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện An Lão năm 2024, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ nội dung trên và các quy định hiện hành của Nhà nước phối hợp triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) để xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT. Huyện ủy (b/c);
- TT. HĐND huyện (b/c);
- CT và các PCT UBND huyện;
- Công an huyện;
- Trung tâm Y tế huyện;
- Các đơn vị trường học thuộc huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Công thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

Trịnh Xuân Long