

KẾ HOẠCH

**Tuyển dụng viên chức giáo viên
các bậc học mầm non, tiểu học, trung học cơ sở năm 2022**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3543 /QĐ-UBND
ngày 07 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ CĂN CỨ TUYỂN DỤNG

1. Mục đích, yêu cầu

Bổ sung đội ngũ viên chức giáo viên có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực và trình độ chuyên môn phù hợp tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm đáp ứng được ngay yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn hiện nay tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND huyện bảo đảm chỉ tiêu biên chế được giao và tỷ lệ tinh giản biên chế của giai đoạn 2022 - 2026 nhằm mục tiêu không để xảy ra tình trạng vượt định mức viên chức giáo viên ở từng bậc học và dôi dư cơ cấu bộ môn ở bậc tiểu học, trung học cơ sở.

2. Căn cứ tuyển dụng

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng 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;

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, chỉ tiêu biên chế được giao và định mức số lượng giáo viên theo cơ cấu bộ môn của các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND huyện.

II. PHƯƠNG THỨC VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Phương thức tuyển dụng: Thực hiện thông qua xét tuyển.

2. Nhu cầu tuyển dụng

Nhu cầu tuyển dụng viên chức giáo viên các bậc học mầm non, tiểu học, trung học cơ sở tại các đơn vị trường học thuộc UBND huyện năm 2022: 402 chỉ tiêu, trong đó:

a) Giáo viên mầm non: 184 chỉ tiêu (*chi tiết tại Phụ lục I*).

b) Giáo viên tiểu học theo từng bộ môn giảng dạy: 165 chỉ tiêu. Trong đó:

- Môn Văn hóa: 92 chỉ tiêu.
- Môn Tiếng Anh: 25 chỉ tiêu.
- Môn Tin học: 15 chỉ tiêu.
- Môn Giáo dục thể chất: 16 chỉ tiêu.
- Môn Âm nhạc: 08 chỉ tiêu.
- Môn Mỹ thuật: 9 chỉ tiêu.

(chi tiết tại Phụ lục IIa và IIb).

c) Giáo viên trung học cơ sở theo từng bộ môn giảng dạy: 53 chỉ tiêu.

- Môn Văn học: 07 chỉ tiêu.
- Môn Lịch sử: 01 chỉ tiêu.
- Môn Địa lý: 04 chỉ tiêu.
- Môn Tiếng Anh: 07 chỉ tiêu.
- Môn Giáo dục công dân: 03 chỉ tiêu.
- Môn Toán học: 07 chỉ tiêu.
- Môn Vật lý: 04 chỉ tiêu.
- Môn Hóa học: 01 chỉ tiêu.
- Môn Sinh học: 03 chỉ tiêu.
- Môn Tin học: 02 chỉ tiêu.
- Môn Công nghệ: 03 chỉ tiêu.
- Môn Giáo dục thể chất: 04 chỉ tiêu.
- Môn Âm nhạc: 06 chỉ tiêu.
- Môn Mỹ thuật: 01 chỉ tiêu.

(chi tiết tại Phụ lục IIIa và IIIb).

III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

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; Có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bình Thuận trên 06 tháng.

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;

c) Có đơn đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng; chấp hành pháp luật nhà nước.

đ) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

e) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm, cụ thể:

- Đối với người dự tuyển đăng ký dự tuyển vị trí việc làm “Giáo viên mầm non”: Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng Sư phạm Giáo dục mầm non trở lên.

- Đối với người dự tuyển đăng ký dự tuyển vị trí việc làm “Giáo viên tiểu học theo từng bộ môn giảng dạy”: Có bằng tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành cần tuyển chi tiết tại Phụ lục IIb.

- Đối với người dự tuyển đăng ký dự tuyển vị trí việc làm “Giáo viên trung học cơ sở theo từng bộ môn giảng dạy”: Có bằng tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành cần tuyển chi tiết tại Phụ lục IIIb.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

IV. PHÍ DỰ TUYỂN

1. Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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, cụ thể:

- a) Dưới 100 thí sinh: 500.000 đồng/ thí sinh.
- b) Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 400.000 đồng/ thí sinh.
- c) Từ 500 thí sinh trở lên: 300.000 đồng/ thí sinh.

2. Sau khi có kết quả kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự tuyển thì sẽ được hoàn trả phí dự tuyển, trường hợp thí sinh đủ điều kiện dự tuyển nhưng không dự thi thì sẽ không được hoàn trả lại phí dự tuyển.

V. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng

a) 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 vào kết quả điểm vòng 2;

b) 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 quân 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 vòng 2;

c) 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 vòng 2.

2. Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Mục V của Kế hoạch này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

VI. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN XÉT TUYỂN

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

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, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

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: 180 phút (không kể thời gian chép đề).

d) Thang điểm thi viết: 100 điểm.

VII. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển dụng viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

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

b) Có số điểm thi viết tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên theo quy định (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển theo thứ tự như sau:

- Người có bằng sư phạm giáo viên cao hơn;
- Người có bằng sư phạm giáo viên;
- Người dân tộc thiểu số;
- Người dự tuyển là nữ;
- Người có bằng chuyên ngành phù hợp cao hơn;
- Người có kinh nghiệm công tác.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau; không lấy kết quả tham gia xét tuyển theo vị trí việc làm đã đăng ký dự tuyển qua vị trí việc làm khác.

VIII. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

1.1. Thông báo tuyển dụng viên chức

a) UBND huyện thông báo công khai việc tuyển dụng viên chức giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên phương tiện thông tin đại chúng (Trung tâm Văn hóa thể thao – Truyền thanh truyền hình huyện); đồng thời đăng tải trên Trang thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Nội vụ.

b) Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm :

- Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm;
- Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc thi tuyển, xét tuyển;
- Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;
- Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Hình thức, nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển.

c) Trường hợp thay đổi nội dung thông báo tuyển dụng chỉ được thực hiện trước khi khai mạc kỳ tuyển dụng và phải công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng (Trung tâm Văn hóa thể thao – Truyền thanh truyền hình huyện); đồng thời đăng tải trên Trang thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Nội vụ.

1.2. Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

a) Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu 01), phí dự tuyển và 03 phong bì có dán tem, trên phong bì ghi cụ thể số điện thoại, địa chỉ người nhận tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

b) Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng; trên Cổng thông tin điện tử của UBND huyện.

c) Lưu ý khi nộp Phiếu đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời hạn nộp phiếu và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin trong Phiếu của mình; trường hợp khai không đúng thông tin, giả mạo văn bằng, chứng chỉ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

- Mỗi người chỉ đăng ký dự tuyển ở 01 vị trí việc làm cần tuyển trong một kỳ tuyển dụng, nếu người dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm cần tuyển trở lên sẽ bị loại, không đưa vào danh sách dự tuyển.

2. Hội đồng tuyển dụng viên chức

2.1. Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức để tổ chức tuyển dụng viên chức giáo viên. Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo UBND huyện;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Phòng Nội vụ;

c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là Chuyên viên công tác tại Phòng Nội vụ;

d) Các Ủy viên khác:

- Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Lãnh đạo Phòng Tài chính – Kế hoạch.

2.2. 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:

a) Thành lập các bộ phận giúp việc: 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 khi tổ chức thực hiện phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2; Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc;

b) Sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

c) Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;

d) Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả xét tuyển;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển;

e) Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2.3. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự tuyển hoặc của bên vợ (chồng) của người dự tuyển; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự tuyển hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

3. Thời gian và địa điểm tổ chức

a) Thời gian tổ chức: Dự kiến trong tháng 11 năm 2022.

b) Địa điểm tổ chức: Tại thị trấn Liên Hương, huyện Tuy Phong.

4. Trình tự tổ chức xét tuyển

4.1. Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển

a) Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.

b) Sau khi hết thời hạn nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển có trách nhiệm tổ chức kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đã đăng ký tại Phiếu.

c) Sau khi kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển tổng hợp danh sách người đăng ký dự tuyển đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi; danh sách người đăng ký dự tuyển không đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi, báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức.

d) Căn cứ kết quả kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển thực hiện:

- Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng báo cáo Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ tuyển dụng.

- Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển báo cáo kết quả kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn, Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm thông báo đến người dự tuyển không đáp ứng điều kiện dự tuyển được biết.

4.2. Tổ chức xét tuyển

a) Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi có quyết định phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng;

b) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

c) Việc chấm thi, phúc khảo thực hiện như sau:

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 2 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 2;

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 2 phải công bố kết quả thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả thi trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng;

- Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết;

- Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng tổng thời gian kéo dài không quá 15 ngày.

* Lưu ý: Các công tác chuẩn bị trước khi thi và tổ chức thi thực hiện theo quy định tại Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV.

5. Thông báo kết quả tuyển dụng

a) Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

b) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của UBND huyện và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Phòng Nội vụ huyện Tuy Phong để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

6. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

a) 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 Tuy Phong để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

b) 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.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì UBND huyện thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của UBND huyện và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

7. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

a) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Chủ tịch UBND huyện ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được UBND huyện đồng ý gia hạn.

c) Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị UBND huyện hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

d) Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển theo thứ tự như sau:

- Người có bằng sư phạm giáo viên cao hơn;

- Người có bằng sư phạm giáo viên;
- Người dân tộc thiểu số;
- Người dự tuyển là nữ;
- Người có bằng chuyên ngành phù hợp cao hơn;
- Người có kinh nghiệm công tác.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức

- Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên tham gia Hội đồng tuyển dụng thực hiện theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 06/2020/TT-BNV.

- Thành lập các bộ phận giúp việc: 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 khi tổ chức thực hiện phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2.

- Ký hợp đồng xây dựng đề thi, đáp án và công tác chấm thi.
- Chỉ đạo, điều hành các công việc liên quan đến tuyển dụng viên chức.
- Làm việc với các sở, ngành liên quan đến tuyển dụng viên chức.

2. Phòng Nội vụ

Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện triển khai tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và bảo đảm thực hiện các quy định về phòng, chống dịch bệnh Covid-19, cụ thể như sau:

a) Thông báo tuyển dụng viên chức công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, đồng thời đăng tải trên Trang thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Nội vụ.

b) Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức để tổ chức thực hiện xét tuyển theo quy định.

c) Liên hệ với Sở Giáo dục và Đào tạo, Trường Cao đẳng Cộng đồng về các nội dung liên quan đến hợp đồng xây dựng đề thi, đáp án và công tác chấm thi.

d) Quyết định thành lập Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức theo quy định.

e) Quyết định phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ xét tuyển viên chức.

g) Quyết định công nhận kết quả kỳ xét tuyển viên chức.

h) Quyết định tuyển dụng viên chức đối với người trúng tuyển và chỉ đạo người đứng đầu các cơ sở giáo dục thuộc quyền quản lý có người trúng tuyển thực hiện việc ký hợp đồng làm việc theo đúng quy định.

i) Giải quyết các thắc mắc, khiếu nại (nếu có).

k) Chỉ đạo thực hiện một số nội dung khác có liên quan.

3. Phòng Giáo dục và đào tạo

a) Phối hợp chọn cử các thành viên tham gia Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát kỳ tuyển dụng và các Ban, Tổ giúp việc của Hội đồng tuyển dụng viên chức.

b) Hướng dẫn việc xác định văn bằng phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển và chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học, trung học

cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khi có đề nghị.

c) Kiểm tra, xác minh tính hợp pháp về văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển.

d) Phối hợp thực hiện một số nội dung khác có liên quan trong công tác tổ chức kỳ tuyển dụng.

4. Phòng Tài chính – Kế hoạch

a) Thẩm định dự toán kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng đối với trường hợp nguồn thu phí tuyển dụng của người đăng ký dự tuyển đủ để chi trả công tác tổ chức kỳ tuyển dụng.

b) Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt dự toán kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng đối với trường hợp nguồn thu phí tuyển dụng của người đăng ký dự tuyển không đủ để chi trả công tác tổ chức kỳ tuyển dụng, cần phải hỗ trợ thêm từ nguồn ngân sách nhà nước.

5. Các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện

Phối hợp thực hiện các nội dung có liên quan đến việc tuyển dụng viên chức theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Hội đồng tuyển dụng viên chức.

6. Công an huyện

Tham gia phối hợp đảm bảo an ninh, trật tự cho kỳ thi xét tuyển.

7. Trung tâm Y tế huyện

Tham gia phối hợp đảm bảo công tác y tế cho cán bộ, công chức, viên chức và người dự tuyển khi thực hiện quy trình xét tuyển.

8. UBND các xã, thị trấn

Chỉ đạo thông báo trên hệ thống Đài Truyền thanh của địa phương mình các nội dung theo Kế hoạch này và nội dung thông báo tuyển dụng viên chức giáo viên.

9. Các đơn vị trường học thuộc UBND huyện

a) Niêm yết công khai Kế hoạch này và thông báo tuyển dụng viên chức giáo viên tại đơn vị.

b) Các trường học có đặt địa điểm thi: Phối hợp với các cơ quan chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ tổ chức thực hiện thi viết (vòng 2).

c) Phối hợp thực hiện các nội dung có liên quan đến việc tuyển dụng viên chức.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở năm 2022./.

