

Số: /KH-UBND

, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
**Tuyển dụng viên chức sự nghiệp ngành Giáo dục
và Đào tạo thị xã Điện Bàn năm 2024**

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2019; 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;

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 trưởng 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 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng 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 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng 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 14/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng 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, phổ thông công lập; Thông tư số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức thiết bị, thí nghiệm trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng 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 liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn, chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng và y sĩ; Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên ngành y tế;

Căn cứ Thông tư 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện;

Căn cứ Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 05/3/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam ban hành Quy định về quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập và người làm việc trong các tổ chức Hội thuộc UBND tỉnh Quảng Nam; Quyết định số 05/2023/QĐ-UBND ngày 24/3/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập và người làm việc trong các tổ chức Hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam ban hành kèm theo Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 05/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam; Quyết định số 2428/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND tỉnh về phê duyệt Đề án sắp xếp lại trường, điểm trường, lớp học gắn với việc bố trí đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên ngành giáo dục tính đến năm học 2024-2025; Quyết định số 648/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Căn cứ Quyết định số 121/QĐ-UBND ngày 22/01/2024 của UBND tỉnh Quảng Nam về giao biên chế công chức, số lượng người làm việc năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 21/02/2024 của UBND thị xã Điện Bàn về việc giao biên chế công chức và số lượng người làm việc năm 2024; Quyết định số 7675/QĐ-UBND ngày 12/9/2024 của UBND thị xã Điện Bàn về việc điều chỉnh số lượng người làm việc được giao năm 2024 trong các đơn vị sự nghiệp công lập ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã Điện Bàn tại Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 21/02/2024 và Quyết định số 3996/QĐ-UBND ngày 08/4/2024 của UBND thị xã;

Căn cứ Quyết định số 4057/QĐ-UBND ngày 10/4/2024 của UBND thị xã Điện Bàn về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân thị xã Điện Bàn; Quyết định số 6546/QĐ-UBND ngày 30/7/2024 của UBND thị xã Điện Bàn về việc điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân thị xã Điện Bàn.

Trên cơ sở chỉ tiêu về số lượng người làm việc hiện có/số lượng người làm việc được giao và nhu cầu tuyển dụng để bổ sung biên chế phục vụ năm học 2024 - 2025 và các năm tiếp theo; UBND thị xã Điện Bàn xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm tuyển dụng bổ sung biên chế đáp ứng nhu cầu nhân sự trong định mức số lượng người làm việc được giao năm 2024 chưa sử dụng tại các đơn vị trường học công lập trên địa bàn thị xã đảm bảo tỷ lệ theo quy định; bổ sung, thay thế kịp thời cho số viên chức nghỉ hưu, nghỉ việc, chuyển công tác hằng năm;

- Tuyển chọn được những viên chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp và đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ theo vị trí việc làm đã được phê duyệt trong các đơn vị sự nghiệp công lập ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND thị xã.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức và quy định về định mức người làm việc tại văn bản pháp luật có liên quan; bảo đảm không vượt quá số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao năm 2024 (*đã trừ số chỉ tiêu đã sử dụng, nghỉ hưu, thôi việc*).

- Quá trình tổ chức tuyển dụng viên chức phải đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, bảo đảm tính cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Tình hình sử dụng biên chế ngành Giáo dục

- Tổng số lượng người làm việc đối với sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo được UBND tỉnh giao năm 2024 là: 2.435 chỉ tiêu.

- Số lượng người làm việc đã sử dụng (tính đến 01/11/2024): 2.195 chỉ tiêu.

- Số lượng người làm việc chưa sử dụng: 240 chỉ tiêu.

2. Tổng số nhu cầu tuyển dụng: 215 chỉ tiêu, trong đó:

a) Giáo viên: **182** chỉ tiêu, gồm:

- Giáo viên tiểu học hạng III (*mã số V.07.03.29*): 121 chỉ tiêu, gồm:

- + Tiểu học: 87 chỉ tiêu.
- + Tiếng Anh: 15 chỉ tiêu.
- + Thể dục: 04 chỉ tiêu.
- + Tin học: 03 chỉ tiêu.
- + Âm nhạc: 09 chỉ tiêu.
- + Mỹ thuật: 03 chỉ tiêu.

- Giáo viên trung học cơ sở hạng III (*mã số V.07.04.32*): 61 chỉ tiêu, gồm:

- + Toán: 05 chỉ tiêu.
- + Ngữ văn: 11 chỉ tiêu.
- + Hóa học: 04 chỉ tiêu.
- + Tiếng Anh: 07 chỉ tiêu.

- + Tin học: 02 chỉ tiêu.
- + Sinh học: 02 chỉ tiêu.
- + Lịch sử: 03 chỉ tiêu.
- + Địa lí: 06 chỉ tiêu.
- + Giáo dục công dân: 07 chỉ tiêu.
- + Mỹ thuật: 04 chỉ tiêu.
- + Thể dục: 04 chỉ tiêu.
- + Âm nhạc: 02 chỉ tiêu.
- + Vật lý: 04 chỉ tiêu.

b) Nhân viên: **33** chỉ tiêu, gồm:

- Nhân viên y tế: Y sĩ hạng IV (mã số V.08.03.07): 04 chỉ tiêu;
- Nhân viên kế toán: 04 chỉ tiêu, trong đó:
 - + Kế toán viên trung cấp (mã số 06.032): 01 chỉ tiêu;
 - + Kế toán viên (mã số 06.031): 03 chỉ tiêu;
- Nhân viên thiết bị, thí nghiệm (mã số V.07.07.20): 03 chỉ tiêu;
- Nhân viên thư viện: Thư viện viên hạng IV (mã số V.10.02.07): 01 chỉ tiêu;
- Nhân viên văn thư: Văn thư viên trung cấp (Mã số: 02.008): 21 chỉ tiêu.

III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện chung đối với tất cả thí sinh

a) 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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có hồ sơ đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

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

2. Điều kiện cụ thể đối với từng vị trí tuyển dụng:

a) Người dự tuyển vị trí việc làm giáo viên phải đạt điều kiện chung và đạt tiêu chuẩn về trình độ đào tạo bồi dưỡng theo quy định hiện hành tương ứng với chức danh nghề nghiệp giáo viên đăng ký dự tuyển, cụ thể như sau:

- **Đối với vị trí Giáo viên tiểu học:** Tuyển dụng Giáo viên Tiểu học hạng III (Mã số V.07.03.29), có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp 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.

- Đối với vị trí Giáo viên Trung học cơ sở: Tuyển dụng Giáo viên Trung học cơ sở hạng III (Mã số V.07.04.32), có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở hoặc 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.

b) Người dự tuyển vị trí việc làm nhân viên viên phải đạt điều kiện chung và đạt tiêu chuẩn về trình độ chuẩn theo quy định hiện hành tương ứng với chức danh nghề nghiệp nhân viên đăng ký dự tuyển, cụ thể như sau:

- Đối với vị trí Nhân viên kế toán:

+ Tuyển dụng Kế toán viên trung cấp (Mã số 06.032): Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

+ Tuyển dụng Kế toán viên (Mã số 06.031): Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính. Đồng thời, thực hiện quy định tại khoản 3 Điều 26 Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; người đăng ký xét tuyển viên chức ở chức danh nghề nghiệp Kế toán viên (Mã số: 06.031) phải cung cấp chứng chỉ để xác định khả năng sử dụng ngoại ngữ, tin học đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định, cụ thể:

Có chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số đối với trường hợp đăng ký tiếp nhận vào viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

Có chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

- Đối với vị trí nhân viên văn thư: Tuyển dụng Văn thư viên trung cấp (mã số 02.008), có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

- Đối với vị trí nhân viên y tế: Tuyển dụng Y sỹ hạng IV (Mã số V.08.03.07), có bằng tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp.

- Đối với vị trí nhân viên thiết bị, thí nghiệm: Tuyển dụng Nhân viên thiết bị, thí nghiệm (mã số V.07.07.20), có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học.

- Đối với vị trí nhân viên thư viện: Tuyển dụng thư viện viên hạng IV (mã số 02.008), có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi

đường kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.

(Có phụ lục chi tiết nhu cầu tuyển dụng kèm theo)

IV. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

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 vào kết quả điểm 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 chuyên 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;

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 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 viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG VÀ CÁCH TÍNH KẾT QUẢ TUYỂN DỤNG, CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nội dung, hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện theo hình thức xét tuyển với 02 vòng như sau:

a) Vòng thứ nhất (Vòng 1):

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

b) Vòng thứ hai (Vòng 2): Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Thi viết.

- Nội dung và thời gian thi:

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

+ 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.

- Thang điểm: 100 điểm.

2. Cách xác định người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức

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

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

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Mục 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.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Mục IV Kế hoạch này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người trúng tuyển là người đạt kết quả thi phần thi kiến thức chung tại vòng 1 cao hơn (nếu có); trường hợp vẫn không xác định được thì Hội đồng tuyển dụng báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, quyết định người trúng tuyển theo thứ tự sau:

- Người dự tuyển có trình độ cao hơn về chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

- Người có bằng tốt nghiệp có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển lấy theo thứ tự xếp loại: xuất sắc, giỏi, khá, trung bình khá, trung bình.

- Người có kết quả điểm học tập (ở trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển) trung bình chung toàn khoá cao hơn (điểm trung bình chung do cơ sở đào tạo xác nhận).

- Người có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển nhiều hơn.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

3. Trường hợp hủy bỏ kết quả trúng tuyển

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 phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức 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 tham gia dự tuyển thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức sẽ thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên Cổng thông tin điện tử thị xã và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

4. Trường hợp bổ sung người trúng tuyển

Trường hợp người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định, Hội đồng tuyển dụng báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có

kết quả tuyển dụng (đảm bảo quy định tại khoản 2, Mục V kế hoạch này) thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển theo quy định tại điểm b, khoản 2, Mục V của Kế hoạch này.

Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng theo Kế hoạch này không được bảo lưu kết quả tuyển dụng cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

VI. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Hồ sơ của người đăng ký dự tuyển bao gồm:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu 1);
2. Giấy tờ ưu tiên (nếu có);
3. 03 phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ tên người nhận (địa chỉ của thí sinh), địa điểm nhận, số điện thoại; 03 ảnh màu cỡ 4cm x 6cm.

***Một số lưu ý:**

- Hồ sơ dự tuyển phải đảm bảo tính chính xác, trung thực. Nếu phát hiện sai sự thật thì sẽ không được dự thi hoặc kết quả tuyển dụng sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ và không được đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại thị xã Điện Bàn.

- Thí sinh thuộc diện đối tượng ưu tiên (nếu có) theo quy định tại mục IV Kế hoạch này phải kê khai đầy đủ đối tượng ưu tiên vào Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu quy định) trong thời gian nộp hồ sơ dự tuyển theo Thông báo của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức. Quá thời hạn nêu trên, thí sinh dự tuyển không kê khai thuộc diện ưu tiên (nếu có) sẽ không được xem xét chế độ ưu tiên theo quy định.

- Thí sinh phải chịu trách nhiệm về tính trung thực đối với các nội dung trong hồ sơ dự thi. Nếu khai man, thiếu trung thực liên quan đến nội dung hồ sơ dự thi sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

- Hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

VII. LỆ PHÍ ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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. Mức thu cụ thể sẽ được thông báo trong Thông báo tuyển dụng cơ quan có thẩm quyền.

VIII. THỜI HẠN, PHƯƠNG THỨC NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Thời hạn nhận phiếu đăng ký dự tuyển: Trong thời hạn 30 ngày (cụ thể có Thông báo sau).

2. Phương thức nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

Nộp trực tiếp tại Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Điện Bàn hoặc gửi theo đường Bưu chính đến Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Điện Bàn, đường Hồ Xuân Hương, khối phố 3, Phường Vĩnh Điện, thị xã Điện Bàn, tỉnh Quảng Nam.

3. Thời gian tổ chức tuyển dụng: Dự kiến vào tháng 11/2024. (Cụ thể theo Thông báo tuyển dụng của UBND thị xã Điện Bàn)

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. UBND thị xã và Chủ tịch UBND thị xã

- Ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2024.
- Ban hành các Quyết định: Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã năm 2024.
- Thông báo tuyển dụng, kết quả trúng tuyển, công nhận kết quả trúng tuyển của kỳ tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã năm 2024
- Quyết định tuyển dụng vào viên chức đối với các thí sinh trúng tuyển kỳ tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2024 sau khi hoàn thiện hồ sơ theo quy định.
- Quyết định hủy kết quả trúng tuyển, hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với viên chức trúng tuyển, công nhận thí sinh trúng tuyển bổ sung kỳ tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã Điện Bàn năm 2024.

2. Hội đồng tuyển dụng viên chức

Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã Điện Bàn năm 2024 do Chủ tịch UBND thị xã quyết định thành lập, có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- 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), Tổ Thư ký giúp việc (nếu cần thiết);
- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;
- Báo cáo người có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định công nhận kết quả tuyển dụng;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng;
- Chịu trách nhiệm tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2024 của thị xã theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật.
- Tổng hợp kết quả tuyển dụng viên chức, báo cáo UBND thị xã Điện Bàn quyết định công nhận.
- Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã

- Là cơ quan thường trực Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã năm 2024, tham mưu Hội đồng tuyển dụng các nội dung về tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyển dụng; có trách nhiệm tham mưu UBND thị xã thông báo chỉ tiêu, điều kiện, lịch tổ chức tuyển dụng, thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí thi trên các phương tiện thông tin đại chúng.
- Kiểm tra, tổng hợp trình UBND thị xã phê duyệt danh sách những người đủ điều kiện dự tuyển.

- Tham mưu Chủ tịch UBND thị xã thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức năm 2024.

- Tham mưu UBND thị xã xem xét, quyết định việc thực hiện hoặc hợp đồng với cơ quan, tổ chức, đơn vị đáp ứng đủ điều kiện để xây dựng đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi (vòng 2) theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu và thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND thị xã, Hội đồng tuyển dụng viên chức thị xã giao trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã năm 2024.

- Lập dự toán kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã thẩm định trình UBND thị xã xem xét, quyết định.

- Trực tiếp nhận lệ phí đối với thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển.

- Đăng tải Thông báo tuyển dụng viên chức ngành giáo dục thị xã năm 2024 trên Đài Truyền hình VTV8, Đài Phát thanh - Truyền hình Quảng Nam, Báo Thanh niên, Báo tuổi trẻ, Báo Giáo dục Thời đại, Báo Quảng Nam...

4. Phòng Nội vụ thị xã

Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND thị xã, Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND thị xã tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã năm 2024 đảm bảo đúng quy định.

5. Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã

Thẩm định dự toán, trình UBND thị xã cấp kinh phí tổ chức tuyển dụng; hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng theo đúng quy định hiện hành.

6. Phòng Văn hóa và Thông tin thị xã, Trung tâm VH&TT thị xã

- Có kế hoạch thông tin, thông báo tất cả các nội dung liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã Điện Bàn năm 2024 trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Phối hợp với Phòng Giáo dục - Đào tạo thị xã để niêm yết và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử thị xã tất cả các thông tin liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã năm 2024.

7. Văn phòng HĐND và UBND thị xã

Rà soát, phối hợp, tham mưu UBND thị xã thực hiện các văn bản liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã năm 2024.

8. Công an thị xã

Có trách nhiệm phối hợp với Hội đồng tuyển dụng và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng và thực hiện kế hoạch bảo vệ an ninh, trật tự để kỳ tuyển dụng được tổ chức nghiêm túc, an toàn, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

9. Trung tâm y tế thị xã

Phối hợp, cử cán bộ, nhân viên tham gia phục vụ trong kỳ tuyển dụng tại vòng 2.

10. Ủy ban nhân dân các xã, phường; Hiệu trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã

Công khai tại trụ sở và trên Trang thông tin điện tử của UBND xã/phường, các đơn vị trường học Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã Điện Bàn năm 2024 về chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; nội dung, hình thức tuyển dụng; thời gian, địa điểm nhận hồ sơ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã Điện Bàn năm 2024, Đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về UBND thị xã (qua Phòng Giáo dục - Đào tạo) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- TT Tỉnh ủy (b/c);
- UBND tỉnh Quảng Nam (b/c);
- Ông Trần Anh Tuấn, PCT UBND tỉnh (b/c);
- Sở GD&ĐT tỉnh Quảng Nam;
- Sở Nội vụ tỉnh Quảng Nam;
- TT Thị ủy, HĐND, UBND thị xã;
- Các Phòng: Nội vụ; Phòng GD&ĐT;
- Công an thị xã; Trung tâm Y tế thị xã;
- Trung tâm VHTT&TTTH thị xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- UBND các xã, phường;
- Công TTĐT thị xã, các cơ quan thông tấn, báo chí;
- Các trường MG, TH, THCS trên địa bàn;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Xuân Hà