

PHƯƠNG ÁN

Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2022

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, Công chức và Luật Viên chức;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về Quy định 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 về 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 về 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp hạng viên chức giảng dạy trong các trường trung học phổ thông công lập;

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22 tháng 2 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc Ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý;

Căn cứ Công văn 336/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 5438/QĐ-UBND ngày 28/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc giao biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2022 của các sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố;

Căn cứ Quyết định số 3027/QĐ-UBND ngày 08/9/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc giao bổ sung biên chế sự nghiệp giáo dục mầm non và phổ thông công lập của tỉnh Thanh Hóa năm 2022;

Căn cứ Công văn số 17504/UBND-THKH ngày 22 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc chấp thuận Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Quan Sơn;

Ủy ban nhân dân huyện Quan Sơn xây dựng Phương án tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tuyển chọn được những người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống; nắm vững chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực giáo dục và đào tạo; có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Giải quyết tình trạng thiếu giáo viên, nhân viên trong các đơn vị trường học và Trung tâm GDNN-GDTX trên địa bàn huyện.

2. Yêu cầu

2.1. Việc tuyển dụng giáo viên phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu theo chức danh nghề nghiệp và chỉ tiêu cụ thể của từng cấp học và Trung tâm GDNN-GDTX huyện; đảm bảo về số lượng, chất lượng, điều kiện và tiêu chuẩn nghiệp vụ của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

2.2. Việc tuyển dụng phải thực hiện nghiêm túc, bảo đảm đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

2.3. Bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; bảo đảm tính công bằng, bình đẳng trong việc tuyển dụng; tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm cần tuyển dụng.

2.4. Việc tuyển dụng phải thực hiện nghiêm túc công tác phòng chống dịch Covid-19 (nếu có thể xảy ra).

II. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG

1. Số lượng tuyển dụng: 112 chỉ tiêu.

2. Vị trí việc làm tuyển dụng:

2.1. Khối mầm non:

- Giáo viên mầm non hạng III (mã số V.07.02.26): 66 chỉ tiêu.

2.2. Khối tiểu học:

- Giáo viên tiểu học hạng III (mã số V.07.03.29): 45 chỉ tiêu, trong đó:

+ Giáo viên Văn hóa: 26;

+ Giáo viên Tiếng Anh: 06;

+ Giáo viên Tin học: 06;

- + Giáo viên Thể dục: 02;
- + Giáo viên Mỹ thuật: 02;
- + Giáo viên Âm nhạc: 03.

2.3. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên:

- Giáo viên trung học phổ thông hạng III (mã số V.07.05.15): 01 chỉ tiêu giáo viên Lịch sử.

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện chung

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 Phiếu đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- e) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- g) Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

1.2. 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.

2. Điều kiện cụ thể về vị trí việc làm

2.1. Vị trí giáo viên mầm non hạng III:

Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh giáo viên mầm non hạng III theo 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 trường mầm non công lập. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên.

Trường hợp giáo viên đang làm hợp đồng lao động theo vị trí việc làm giảng dạy tại cơ sở giáo dục công lập, đã có thời gian ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội làm công việc giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn huyện Quan Sơn trước ngày 31/12/2015, trong chỉ tiêu biên chế, có năng lực, trình độ phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển dụng thì yêu cầu có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm giáo dục mầm non trở lên theo hướng dẫn tại Công văn số

336/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.2. Vị trí giáo viên tiểu học hạng III:

Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh Giáo viên tiểu học hạng III theo 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. Trong đó, yêu cầu về trình độ đào tạo của từng vị trí như sau:

- *Giáo viên Văn hóa*: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học.

- *Giáo viên Tiếng Anh*: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Tiếng Anh hoặc có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành Tiếng 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 kèm theo Thông tư số 11/2021/TT-BGDĐT ngày 05/4/2021 hoặc theo Công văn số 336/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- *Giáo viên Tin học*: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Tin học hoặc có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành Tin học 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 kèm theo Thông tư số 11/2021/TT-BGDĐT ngày 05/4/2021 hoặc theo Công văn số 336/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- *Giáo viên Thể dục*: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Thể dục hoặc có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành Thể dục 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 kèm theo Thông tư số 11/2021/TT-BGDĐT ngày 05/4/2021 hoặc theo Công văn số 336/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- *Giáo viên Mỹ thuật*: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Mỹ thuật hoặc có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành Mỹ thuật 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 kèm theo Thông tư số 11/2021/TT-BGDĐT ngày 05/4/2021 hoặc theo Công văn số 336/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- *Giáo viên Âm nhạc*: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Âm nhạc hoặc có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành Âm nhạc 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 kèm theo Thông tư số 11/2021/TT-BGDĐT ngày 05/4/2021 hoặc theo Công văn số 336/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.3. Đối với giáo viên Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên, vị trí Giáo viên trung học phổ thông hạng III:

Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh Giáo viên trung học phổ thông hạng III theo Thông tư số 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 trường tiểu học công lập. Trong đó, yêu cầu có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Lịch sử hoặc có bằng cử nhân trở lên chuyên ngành Lịch sử và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Thông tư số 12/2021/TT-BGDĐT ngày 05/4/2021 hoặc theo Công văn số 336/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 27/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

IV. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN VÀ CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ TUYỂN DỤNG

1. Nội dung và hình thức xét tuyển viên chức

Thực hiện việc tuyển dụng thông qua hình thức **xét tuyển** theo quy định tại 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; Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 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.

Trong đó, ưu tiên xét trúng tuyển trước các đối tượng đang làm hợp đồng lao động theo vị trí việc làm giảng dạy tại cơ sở giáo dục công lập, được Chủ tịch UBND huyện Quan Sơn ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội làm công việc giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập trước ngày 31/12/2015, trong chỉ tiêu biên chế; người đã được hợp đồng lao động theo Quyết định số 60/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Nghị định số 06/2018/NĐ-CP của Chính phủ; có năng lực, trình độ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

Sau khi thực hiện việc xét trúng tuyển trước đối với các đối tượng nêu trên, nếu vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng thì thực hiện việc xét tuyển đến các đối tượng khác theo kết quả điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

Xét tuyển theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Được thực hiện theo 2 vòng 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, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

1.2. Vòng 2.

a) Phòng vấn đề Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

b) Thời gian phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị);

c) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

2. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển

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 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;

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.

Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển

3.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét 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 Điểm 2 Mục IV của Phương án này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

3.2. 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.

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

V. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG, BAN GIÁM SÁT VÀ CÁC BỘ PHẬN GIÚP VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

1. Hội đồng tuyển dụng: Do Chủ tịch UBND huyện thành lập, Hội đồng tuyển dụng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch UBND huyện;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ;
- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là chuyên viên tham mưu công tác cán bộ 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.

2. Ban giám sát:

Ban Giám sát (từ 3-5 người): Do Chủ tịch UBND huyện thành lập.

3. Các bộ phận giúp việc của hội đồng.

3.1. Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: Do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập (có 03 hoặc 05 thành viên).

3.2. Ban đề thi: Do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập (có 03 hoặc 05 thành viên).

3.3. Ban kiểm tra, sát hạch: Tổ chức thực hiện phỏng vấn tại vòng 2 do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập (có 03 hoặc 05 thành viên).

3.4. Tổ Thư ký, giúp việc Hội đồng: do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập (03 đến 05 thành viên).

VI. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN

1. Người dự tuyển viên chức nộp 02 bộ hồ sơ, mỗi bộ gồm:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ;

2. Các Quyết định đã được Chủ tịch UBND huyện hợp đồng lao động và quá trình tham gia đóng BHXH có chứng thực (Áp dụng đối với các đối tượng đang làm hợp đồng lao động theo vị trí việc làm giảng dạy tại cơ sở giáo dục công lập, được Chủ tịch UBND huyện Quan Sơn ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội làm công việc giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập trước ngày 31/12/2015, trong chỉ tiêu biên chế; người đã được hợp đồng lao động theo Quyết định số 60/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Nghị định số 06/2018/NĐ-CP của Chính phủ);

3. 03 phong bì có dán tem ghi rõ họ, tên địa chỉ người nhận;

2. Sau khi có kết quả xét tuyển, người được dự kiến trúng tuyển nộp bổ sung các loại hồ sơ sau:

1. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

2. Bản sao giấy khai sinh;

3. Chứng thực bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí làm việc dự tuyển, trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;

4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện, thị xã, thành phố cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày bổ sung hồ sơ dự tuyển;

5. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong xét tuyển viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực;

6. Bản sao Chứng minh nhân dân (hoặc Thẻ căn cước công dân) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

7. Bản sao Sổ hộ khẩu được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

8. Bản nhận xét, đánh giá quá trình hợp đồng làm giáo viên trong 3 năm liên tục gần nhất ((Áp dụng đối với các đối tượng đang làm hợp đồng lao động theo vị trí việc làm giảng dạy tại cơ sở giáo dục công lập, được Chủ tịch UBND huyện Quan Sơn ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội làm công việc giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập trước ngày 31/12/2015, trong chỉ tiêu biên chế; người đã được hợp đồng lao động theo Quyết định số 60/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Nghị định số 06/2018/NĐ-CP của Chính phủ);

9. 02 ảnh cỡ 4 x 6, kiểu ảnh chứng minh nhân dân, thời hạn chụp không quá 6 tháng, ghi rõ họ tên và ngày tháng năm sinh phía sau ảnh;

10. Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp;

Hồ sơ dự tuyển không trả lại;

Ngoài những hồ sơ theo quy định trên, khi nộp bổ sung hồ sơ đồng thời mang theo các văn bằng chứng chỉ gốc để đối chiếu với phiếu đăng ký dự tuyển.

Mẫu hồ sơ do UBND huyện phát hành để phục vụ cho người có nguyện vọng đăng ký dự 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 bị phát hiện 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 để tham gia dự tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3. Thời gian tiếp nhận hồ sơ

Thời gian tiếp nhận hồ sơ là 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo (sẽ có thông báo cụ thể sau khi Hợp đồng đăng Thông báo tuyển dụng trên báo Thanh Hóa được ký kết giữa UBND huyện Quan Sơn và Báo Thanh Hóa).

4. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ

Phòng Nội vụ UBND huyện Quan Sơn.

Địa chỉ: Tầng 1, trụ sở UBND huyện Quan Sơn - Khu 4, thị trấn Sơn Lư, huyện Quan Sơn, tỉnh Thanh Hóa.

5. Lệ phí xét tuyển: Thực hiện theo 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.

VII. XÉT TUYỂN BỔ SUNG

Trường hợp người trúng tuyển viên chức bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển (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) hoặc bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng (người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định):

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức 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 hoặc trường hợp bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Điểm 3 Mục IV của Phương án này.

VIII. GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO

1. Trong quá trình tổ chức kỳ xét tuyển, trường hợp có đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thì Hội đồng xét tuyển phải xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Trường hợp có đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kỳ xét tuyển sau khi Hội đồng xét tuyển đã giải thể thì Chủ tịch UBND huyện xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

IX. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT TUYỂN VÀ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

Bước 1. Chủ tịch UBND huyện ban hành thông báo tuyển dụng. Thông báo công khai trên báo Thanh Hóa, đài phát thanh của huyện; đồng thời được đăng tải trên cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ làm việc của cơ quan UBND huyện về hình thức tuyển dụng, số lượng người làm việc cần tuyển dụng ứng với từng vị trí việc làm; Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển, nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển, lệ phí dự tuyển; Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động của cá nhân được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Thời gian hoàn thành: Sau khi Phương án được ban hành và hợp đồng cụ thể ngày đăng Thông báo tuyển dụng trên báo Thanh Hóa được ký kết giữa UBND huyện Quan Sơn và Báo Thanh Hóa.

Bước 2. Cử người tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển.

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của huyện.

Bước 3. Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, quyết định thành lập Ban Giám sát.

Thời gian thực hiện, hoàn thành: Sau khi kết thúc thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Bước 4. Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển.

Thời gian hoàn thành: Chậm nhất sau 5 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Bước 5. Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập: Ban Đề thi; Ban Kiểm tra sát hạch; Tổ giúp việc.

Thời gian hoàn thành: Sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Bước 6. Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn thí sinh dự tuyển; lập danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét tuyển; danh sách thí sinh không đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét tuyển; báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.

Bước 7.

- Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách thí sinh không đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển. Thời gian thực hiện, hoàn thành: Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1.

- Chủ tịch UBND huyện ban hành quyết định phê duyệt Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ xét tuyển. Thời gian thực hiện, hoàn thành: Sau khi nhận được văn bản báo cáo của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.

- Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét tuyển vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND huyện. Thời gian thực hiện, hoàn thành: Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1 và chậm nhất trước 05 ngày làm việc tính đến ngày tổ chức kiểm tra, sát hạch (vòng 2). Nội dung thông báo triệu tập ghi rõ thời gian, địa điểm làm thủ tục; thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có); thời gian, địa điểm, hình thức kiểm tra sát hạch và các nội dung khác có liên quan.

Bước 8. Hội đồng tiến hành xét tuyển vòng 2 (Tổ chức kiểm tra sát hạch bằng hình thức phỏng vấn).

Thời gian thực hiện, hoàn thành: Chậm nhất 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2.

Bước 9. Hội đồng tuyển dụng báo cáo người đứng đầu đơn vị có thẩm

quyền tuyển dụng viên chức xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả xét tuyển.

Thời gian thực hiện, hoàn thành: Chậm nhất 5 ngày làm việc sau khi hoàn thành vòng 2.

Bước 10. Hội đồng tuyển dụng báo cáo người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả xét tuyển.

Thời gian thực hiện, hoàn thành: Chậm nhất 5 ngày làm việc sau khi hoàn thành vòng 2.

Bước 11. Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả xét tuyển.

Thời gian thực hiện, hoàn thành: Sau khi nhận được Báo cáo của Hội đồng tuyển dụng.

Bước 12. Hội đồng tuyển dụng thông báo kết quả xét tuyển.

Thời gian thực hiện, hoàn thành: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả xét tuyển.

Bước 13. Tổng hợp hồ sơ gửi Sở Nội vụ để thẩm tra kết quả trúng tuyển viên chức.

Thời gian thực hiện, hoàn thành: Sau khi thực hiện Bước 12.

Bước 14. Chủ tịch UBND huyện ban hành quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển viên chức sau khi có ý kiến thẩm tra bằng văn bản của Giám đốc Sở Nội vụ.

Bước 15. Chủ tịch UBND huyện quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển theo quy định.

Thời gian thực hiện, hoàn thành: Sau khi hoàn thành Bước 14.

Bước 16. Thư ký Hội đồng tuyển dụng bàn giao toàn bộ tài liệu về kỳ xét tuyển viên chức để lưu trữ và quản lý theo quy định.

Thời gian thực hiện, hoàn thành: Chậm nhất 30 ngày sau khi kết thúc kỳ xét tuyển.

X. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Từ nguồn thu phí của người đăng ký dự xét tuyển.
- Từ nguồn ngân sách huyện hỗ trợ.

XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

Giao Phòng Nội vụ chủ trì và tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng làm các nhiệm vụ và dự thảo các văn bản sau:

- Thông báo tuyển dụng viên chức. Thông báo rộng rãi, công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng về số lượng, đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng; niêm yết công khai Thông báo tuyển dụng tại trụ sở UBND huyện và cử công chức tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển;

- Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức;
- Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét tuyển;
- Quyết định thành lập Ban kiểm tra phiếu dự tuyển;
- Quyết định thành lập Ban đề thi;
- Quyết định thành lập Ban kiểm tra sát hạch;
- Quyết định thành lập Tổ giúp việc kỳ xét tuyển;
- Hoàn tất hồ sơ, thủ tục đề nghị Sở Nội vụ thẩm định;
- Quyết định công nhận kết quả xét tuyển;
- Quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển viên chức;
- Quyết định tuyển dụng viên chức và các bản hợp đồng làm việc đối với những người trúng tuyển.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Phối hợp với Phòng Nội vụ thực hiện các bước xét tuyển, chuẩn bị các điều kiện làm việc như cơ sở vật chất, văn bản, tài liệu, các trang thiết bị khi cần thiết đảm bảo cho việc tổ chức xét tuyển thực hiện thuận lợi theo quy định.

Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện phân công người trúng tuyển về các trường học theo vị trí việc làm tuyển dụng.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Cân đối bố trí đủ nguồn kinh phí phục vụ công tác tuyển dụng theo đúng quy định.

4. Văn phòng HDND-UBND

Chủ trì phối hợp với Phòng Nội vụ, chuẩn bị các điều kiện làm việc cho Hội đồng tuyển dụng về cơ sở vật chất, trang thiết bị khác theo quy định.

5. Phòng Văn hóa & Thông tin; Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch huyện

Thông báo công khai đầy đủ, kịp thời, tuyên truyền sâu rộng trên đài truyền thanh, truyền hình huyện về Thông báo tuyển dụng viên chức và các văn bản khác có liên quan đến việc tuyển dụng viên chức trên các bản tin phát sóng hàng ngày, đăng tải trên cổng thông tin điện tử huyện để nhân dân trong và ngoài huyện nắm kịp thời chủ trương tuyển dụng của huyện.

6. Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị có liên quan

Theo chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các nội dung công việc được giao tại Phương án này và thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng giao trong quá trình tuyển dụng.

Trong quá trình tổ chức thực hiện xét tuyển nếu dịch bệnh Covid-19 (có thể xảy ra) thì Hội đồng xét tuyển phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng phương án, tình huống, tuân thủ các biện pháp dự phòng cá nhân và các hướng dẫn phòng chống dịch Covid-19 của cơ quan y tế.

7. Chủ tịch UBND các xã, thị trấn

Niêm yết công khai, đầy đủ tại công sở và thông báo công khai trên hệ thống loa truyền thanh của xã, thị trấn nội dung Thông báo tuyển dụng viên chức và các văn bản có liên quan đến việc tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục & Đào tạo năm 2022, để nhân dân được biết.

8. Công an huyện

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 giữ gìn an ninh, trật tự trong quá trình xét tuyển.

Trên đây là Phương án tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2022. Chủ tịch UBND huyện yêu cầu Trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh phản ánh kịp thời về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- TTr Huyện ủy, HĐND huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Các phòng, ban có liên quan;
- UBND các xã, thị trấn;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Trung tâm VH, TT, TT&DL huyện;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

Lê Hồng Quang