

Số: 139 /KH-UBND

Mang Yang, ngày 12 tháng 11 năm 2020

**KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức giáo viên năm 2020**

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 việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/05/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư Liên tịch số 02/2014/TTLT-BNV-UBND ngày 11/9/2014 của Bộ Nội vụ - Ủy ban dân tộc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành chính sách cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số quy định tại Điều 11 Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14/01/2011 của Chính phủ về công tác dân tộc; Quyết định số 402/QĐ-TTg ngày 14/3/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trong thời kỳ mới; Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở; Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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 Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc ban hành Quy định quản lý công tác nội vụ thuộc tỉnh Gia Lai; Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 18/4/2018 của Chủ tịch UBND Gia Lai về việc Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch tỉnh giảm biên chế hành chính sự nghiệp tỉnh Gia Lai giao đoạn 2015 - 2021; Quyết định số 288/QĐ-UBND ngày 01/7/2020 của UBND tỉnh Gia Lai về việc giao chỉ tiêu số lượng người làm và hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP trong đơn vị sự nghiệp tỉnh Gia Lai năm 2020;

Căn cứ Văn bản số 1198/NGCBQLGD-CSNGCB ngày 25/8/2020 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc trình độ chuyên môn trong tuyển dụng giáo viên năm 2020;

Thực hiện Công văn số 943/SNV-CCVC ngày 01/7/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai về việc lưu ý một số nội dung khi xây dựng, ban hành kế hoạch tuyển dụng giáo viên năm 2020; Công văn số 1381/SNV-CCVC ngày 01/9/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Gia

Lại về trình độ chuyên môn trong tuyển dụng giáo viên năm 2020; Công văn số 1578/SNV-CCVC ngày 30/9/2020 của Sở Nội vụ về việc triển khai thực hiện các Luật, Nghị định của Chính phủ và văn bản hướng dẫn có liên quan đến công tác nội vụ.

UBND huyện ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo viên tại các trường học công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm 2020, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Tuyển dụng viên chức giáo viên vào làm việc tại các trường công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo huyện nhằm bổ sung đội ngũ giáo viên; đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp viên chức, đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu:

Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và chỉ tiêu số lượng người làm việc đã được UBND tỉnh giao.

Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ chuyên môn theo yêu cầu, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

II. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật.

2. Bảo đảm tính cạnh tranh.

3. Tuyển chọn đúng người có trình độ, năng lực, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm; đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn quy định và được bố trí đúng chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm đã đăng ký.

4. Tuyển dụng đủ số lượng viên chức giáo viên trong chỉ tiêu biên chế, vị trí việc làm cần tuyển dụng.

III. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Số lượng người làm việc được giao cho sự nghiệp giáo dục 955 biên chế; số lượng người làm việc hiện có mặt là 849. Số lượng người làm việc chưa sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập 106 người.

Tổng số nhu cầu tuyển dụng giáo viên năm 2020 của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện là 106 chỉ tiêu. Trong đó ở các vị trí việc làm cụ thể sau:

- Giáo viên Mầm non hạng IV: 92 chỉ tiêu;
- Giáo viên Tiểu học hạng IV: 8 chỉ tiêu;

- Giáo viên THCS hạng III: 6 chỉ tiêu.

(Có bảng tổng hợp vị trí việc làm chi tiết kèm theo).

2. Để đảm bảo tỷ lệ người dân tộc thiểu số Jrai, BahNar (có hộ khẩu tại tỉnh Gia Lai) vào viên chức, dành riêng tỷ lệ 20% trong tổng số chỉ tiêu tuyển dụng cần tuyển nêu tại Khoản 1 Mục III Kế hoạch này, phải đáp ứng theo từng môn học, cấp học và phải đáp ứng đủ điều kiện tại vị trí việc làm của người dự tuyển. Trường hợp nếu tỷ lệ chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng đạt từ 0,75 trở lên tại vị trí việc làm cần tuyển thì được tính làm tròn thành 01 chỉ tiêu.

IV. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Hồ sơ dự tuyển gồm:

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

b. Bản sao các loại giấy tờ: Bằng tốt nghiệp chuyên môn, kết quả học tập, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và các loại giấy tờ ưu tiên (nếu có) để kiểm tra, đối chiếu thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển;

Trường hợp người dự tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp thì phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo kiểm định, công nhận.

c. Hai (02) ảnh 4x6 ghi rõ: Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh ở mặt sau ảnh;

d. Ba (03) bì thư có dán tem, ghi rõ: Họ và tên, địa chỉ, số điện thoại.

2. Người đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung, yêu cầu trong phiếu đăng ký dự tuyển và người đăng ký dự tuyển chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin kê khai trong phiếu đăng ký dự tuyển. Thí sinh khai man sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng (kể cả việc khai man nếu phát hiện sau khi thí sinh đã trúng tuyển). Ngoài ra, tụt vào mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Hội đồng tuyển dụng không trả lại hồ sơ dự tuyển.

4. Hồ sơ dự tuyển phải sạch sẽ, đầy đủ, không được tẩy xóa, đựng trong bì hồ sơ dự tuyển viên chức có kích thước 250 x 340 x 5mm.

V. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Đối tượng dự tuyển

Những người có nguyện vọng vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành giáo dục và đào tạo huyện phải có đủ điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo quy định tại Khoản 2, Mục V Kế hoạch này.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

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:

a. Đáp ứng các điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định tại Khoản 1, Điều 22, Luật Viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm theo chức danh nghề nghiệp giáo viên cần tuyển;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.

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

- 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

c. Về trình độ chuyên ngành đào tạo:

Người dự tuyển phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; trình độ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ theo quy định chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng, cụ thể như sau:

- Về trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp chuyên môn phù hợp với yêu cầu, cơ cấu của ngạch viên chức giáo viên cần tuyển, cụ thể:

+ Giáo viên Mầm non: Tốt nghiệp trình độ Cao đẳng trở lên chuyên ngành sư phạm giáo dục Mầm non;

+ Giáo viên tiểu học: Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên chuyên ngành sư phạm, có chuyên ngành đúng với vị trí việc làm cần tuyển;

+ Giáo viên trung học cơ sở: Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên chuyên ngành sư phạm, có chuyên ngành đúng với vị trí việc làm cần tuyển;

- Về trình độ ngoại ngữ: Có trình độ ngoại ngữ từ bậc 1 trở lên 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 có văn bằng, chứng chỉ tương đương bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

Đối với thí sinh dự tuyển vào vị trí giáo viên dạy ngoại ngữ thì yêu cầu phải có trình độ ngoại ngữ thứ hai đạt bậc 1 trở lên 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;

- Trình độ tin học: Có trình độ tin học 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

* Việc quy đổi trình độ ngoại ngữ, tin học tương đương: Áp dụng theo Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 03/8/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 6089/BGDĐT-GDĐT ngày 27/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đối với các chứng chỉ Chương trình tiếng Anh thực hành A, B, C ban hành theo Quyết định số: 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và A1, A2, B1, B2, C1, C2 ban hành theo Quyết định số: 66/2008/QĐ- BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo trước đây được tạm thời quy đổi theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành theo Thông tư số: 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 /01/ 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Khung 6 bậc) như sau:

+ Trình độ A theo Quyết định số: 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 và trình độ A1 theo Quyết định số: 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 1 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B theo Quyết định số: 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 và trình độ A2 theo Quyết định số: 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 2 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C theo Quyết định số: 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 và trình độ B1 theo Quyết định số: 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 3 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B2 theo Quyết định số: 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 4 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C1 theo Quyết định số: 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 5 của Khung 6 bậc;

- Các chứng chỉ tiếng Anh trình độ C2 theo Quyết định số: 66/2008/QĐ- BGDĐT tương đương bậc 6 của Khung 6 bậc; Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đã cấp, được công nhận và còn thời hạn sử dụng có giá trị thay thế trình độ A2, B1, B2, C1, C2 theo bảng quy chuẩn trình độ tại Mục 4 Quyết định số: 66/2008/QĐ- BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

- Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư liên tịch số: 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin).

VI. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng: Việc tuyển dụng viên chức giáo viên được thực hiện thông qua xét tuyển được thực hiện theo 2 vòng (quy định tại Nghị định số: 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ), cụ thể như sau:

1.1. Vòng 1: Kiểm tra phiếu, hồ sơ, điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì người dự tuyển được thông báo tham dự vòng 2.

1.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.

Người dự tuyển có kết quả đạt yêu cầu vòng 1 thì tiếp tục tham dự vòng 2, như sau:

- Hình thức thi: Thi viết.

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

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng. Trong cùng một kỳ tuyển dụng, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian thi: 180 phút.

- Thang điểm thi viết: 100 điểm.

2. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

2.1. 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 tại vòng 2;

2.2. Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, 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;

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.

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

VII. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ XÉT TUYỂN VIÊN

CHỨC

Xác định người trúng tuyển được thực hiện theo quy định tại Nghị định số: 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

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 Khoản 2, Mục VI kế hoạch này (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 kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

a. Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động;

b. Thương binh;

c. Người hưởng chính sách như thương binh;

d. Người dân tộc ít người (Jrai hoặc BahNar);

đ. Con liệt sĩ;

e. Con thương binh;

f. Con của người hưởng chính sách như thương binh;

g. Đội viên thanh niên xung phong;

h. Đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;

i. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;

k. Người dự tuyển là nữ.

Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 1 và Khoản 2, Mục VII Kế hoạch này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức trực tiếp phỏng vấn và quyết định người trúng tuyển.

3. Đối tượng dự tuyển là người dân tộc thiểu số Jrai, BahNar (có hộ khẩu tại tỉnh Gia Lai): Ngoài cách xác định trúng tuyển theo thứ tự quy định nêu trên của Kế hoạch này thì còn được xác định trúng tuyển trong phạm vi 20% tổng chỉ tiêu theo từng vị trí việc làm (từng môn học, cấp học) theo thứ tự tại Khoản 1, Khoản 2, Mục VII Kế hoạch này.

Trường hợp tại vị trí việc làm cần tuyển dụng không xác định người trúng tuyển là người Jrai, BahNar của 20% tổng chỉ tiêu, nếu còn chỉ tiêu chưa tuyển được thì xác

định đối tượng còn lại theo thứ tự tại Khoản 1, Khoản 2, Mục VII Kế hoạch này.

4. Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang 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.

5. 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 thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

6. 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.

7. Không thực hiện việc bảo lưu kết quả tuyển dụng cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

VIII. NỘP PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Nộp phiếu đăng ký dự tuyển:

a. Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số: 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về UBND huyện (qua Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện), đường Trần Phú, thị trấn Kon Dong, Mang Yang, Gia Lai, số điện thoại 02693.839.307.

b. Người dự tuyển phải trực tiếp nộp phiếu đăng ký dự tuyển (không nhờ người khác nộp thay). Phải ký xác nhận các thông tin cá nhân trong danh sách đăng ký dự tuyển cùng với người nhận phiếu đăng ký dự tuyển; người nhận phiếu đăng ký dự tuyển phải có biên nhận trao cho người dự tuyển có đóng dấu treo của cơ quan tiếp nhận.

c. Tại thời điểm tuyển dụng, trong cùng Hội đồng tuyển dụng, mỗi người dự tuyển chỉ được nộp 01 (một) phiếu đăng ký dự tuyển.

d. Người dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển trước khi ký tên vào danh sách đăng ký.

đ. Người đăng ký dự tuyển phải có trách nhiệm theo dõi, xem thông báo kết quả tuyển dụng và các thông báo khác tại Cổng thông tin điện tử UBND huyện và Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mang Yang trong suốt quá trình đăng ký dự tuyển như: Các loại danh sách; ngày, giờ, địa điểm thi...

e. Người đăng ký dự tuyển phải đảm bảo liên lạc được qua số điện thoại, thư điện tử (email) đã đăng ký trong Phiếu đăng ký dự tuyển; đối tượng được thông báo triệu tập khi cần thiết trong quá trình xét duyệt phải có mặt đúng ngày, giờ, địa điểm theo yêu.

cầu của Hội đồng tuyển dụng.

f. Sau khi có thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định.

g. Người dự tuyển đã thực hiện đầy đủ các điều kiện và có đầy đủ thông tin về Phiếu đăng ký dự tuyển thì người tiếp nhận không được từ chối tiếp nhận;

Người dự tuyển có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định mà cơ quan tiếp nhận từ chối tiếp nhận Phiếu nhưng không có lý do chính đáng thì người dự tuyển có thể phản ánh về Hội đồng tuyển dụng (qua Phòng Nội vụ huyện, đường Trần Phú, thị trấn Kon Dong, Mang Yang, Gia Lai), số điện thoại: 02696.278.388.

2. Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

UBND huyện thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử UBND huyện tại địa chỉ (<http://mangyang.gialai.gov.vn/>) và Website của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện theo địa chỉ (<http://gddtmangyang.gialai.gov.vn/>).

3. Lệ phí dự dự tuyển:

Mức thu phí dự tuyển: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số: 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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 (Mức thu phí dự tuyển của thí sinh sẽ có thông báo cụ thể sau).

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện trực tiếp thu và lên kế hoạch chi để phục vụ công tác tuyển dụng.

Trong trường hợp thu lệ phí của người dự tuyển phục vụ cho công tác tuyển dụng không đủ, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch lập dự toán kinh phí bổ sung trình UBND huyện xem xét, quyết định bổ sung để phục vụ cho công tác tuyển dụng viên chức giáo viên.

IX. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG; TÀI LIỆU ÔN TẬP:

1. Thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng, tài liệu ôn tập: Do Hội đồng tuyển dụng huyện quyết định và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử huyện và Website của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (có thông báo cụ thể sau).

2. Thời gian tổ chức tuyển dụng: Hội đồng tuyển dụng của huyện thông báo cụ thể sau.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên và Ban giám sát kỳ xét tuyển

viên chức giáo viên của huyện:

1.1. Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên và Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên.

1.2. Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện có trách nhiệm giúp UBND huyện tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng viên chức giáo viên vào làm việc tại ngành Giáo dục và Đào tạo huyện bảo đảm theo kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; tổng hợp kết quả tuyển dụng, báo cáo UBND huyện quyết định phê duyệt.

1.3. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp có số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- 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 hành quy chế tuyển dụng theo đúng quy định; 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 thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;

- Báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả tuyển dụng;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng;

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

2. Phòng Nội vụ có trách nhiệm:

Là cơ quan Thường trực của Hội đồng tuyển dụng giáo viên; Tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng giáo viên thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch này.

Chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu trình Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện; trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện quyết định thành lập các Ban giúp việc theo đúng quy định.

Tham mưu thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và nội dung khác để tổ chức thực hiện theo quy định.

Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tốt kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên và thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có).

Tổng hợp kết quả tuyển dụng để Hội đồng tuyển dụng của huyện báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả tuyển dụng. Tham mưu UBND huyện thông báo kết quả tuyển dụng của người dự tuyển sau khi có quyết định công nhận kết quả của UBND huyện.

Giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác tuyển dụng theo thẩm quyền.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện:

Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng giáo viên, các Ban giúp việc.

Chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tốt kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên và thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có).

Phối hợp với Hội đồng tuyển dụng, cử người xây dựng danh mục tài liệu, tài liệu ôn tập, cử người tham gia xây dựng đề thi, đáp án môn thi môn nghiệp vụ chuyên ngành và tổ chức nhân bản đề thi; tuyển chọn, bố trí, giới thiệu nhân sự tham gia các Hội đồng, các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng theo quy định.

Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) và đăng trên Trang thông tin điện tử của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện để thí sinh và nhân dân biết, thực hiện, giám sát.

Cử công chức (có danh sách, thời gian trực cụ thể) tham gia tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng; tổng hợp danh sách dự tuyển theo quy định.

Tiếp nhận, kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển người dự tuyển đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định. Lập danh sách thí dự tuyển và ghi thành tệp tin (file Excel, font chữ Times New Roman) dữ liệu tổng hợp gửi về Hội đồng tuyển dụng của huyện (qua Phòng Nội vụ).

Giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác tuyển dụng theo thẩm quyền.

Trường hợp kinh phí không đủ chi, có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp, báo cáo trình UBND huyện cấp bổ sung kinh phí theo quy định.

Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của UBND huyện, Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện.

4. Phòng Tài chính – Kế hoạch:

Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo trong việc hướng dẫn việc thực hiện thu- kinh phí kịp thời, đúng quy định, đảm bảo phục vụ tốt cho công tác tuyển dụng.

Trường hợp kinh phí không đủ chi, phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, báo cáo trình UBND huyện cấp bổ sung kinh phí theo quy định.

Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của UBND huyện, Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện.

5. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện: Đăng tin, đưa tin Kế hoạch này và các nội dung có liên quan đến công tác tuyển dụng theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện theo quy định.

6. Công an huyện: Có trách nhiệm phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự cho kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên diễn ra an toàn và trật tự giao thông được đảm bảo.

7. Phòng Y tế: Có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Y tế huyện xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác y tế phục vụ Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện, các bộ phận phục vụ Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện và các thí sinh tham dự kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên.

8. Điện lực huyện: Có trách nhiệm cung cấp điện đảm bảo cho các ngày tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện.

9. Các cơ quan, đơn vị có liên quan, UBND các xã, thị trấn:

Chuẩn bị cơ sở vật chất khi UBND huyện, Hội đồng tuyển dụng yêu cầu, thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

Chỉ đạo niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) để cá nhân và nhân dân biết, thực hiện, giám sát.

Trên đây Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo viên làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Mang Yang năm 2020. UBND huyện yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện, đảm bảo đúng quy định của pháp luật. Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan phản ánh, liên hệ về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ huyện- số điện thoại: 02696.278.388) để xem xét, giải quyết. / *nh*

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ tỉnh (phê duyệt);
- Báo Gia Lai;
- Thường trực Huyện ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND huyện (báo cáo);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Phòng GD&ĐT huyện;
- Phòng TC- KH huyện;
- Trung tâm Văn hóa TT&TT huyện;
- Công an huyện;
- Phòng Y tế huyện;
- Trung tâm Y tế huyện;
- Điện lực huyện;
- Các cơ quan, đơn vị cấp huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, VX, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Trọng

BẢNG TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG GIÁO VIÊN NĂM 2020

(Kèm theo Kế hoạch số 139 /KH-UBND, ngày 12 tháng 11 năm 2020 của UBND huyện Mang Yang)

ST T	Bậc học cần tuyển	Tổng cộng	Giáo viên Mầm non	Giáo viên tiểu học								Giáo viên THCS												Ghi chú															
				Tổng số	Văn hóa	Nhạc	Họa	Tin học	Tiếng Anh	Thử dạy	Phụ trách	Tổng số	Toán	Lý	Hóa	Sinh	Văn	Sử	Địa	Tiếng Anh	GD/CD	Thử dạy	Nhạc		Họa	KTCN	KTNN	Tin	Phụ trách										
	Tổng cộng	106																																					
1	Bậc học Mầm non	92	92																																				
2	Bậc Tiểu học	8		8	8																																		
3	Bậc THCS	6										6	1		1		2			2																			

Handwritten signature

