

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN MANG YANG**

Số: /KH-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Mang Yang, ngày tháng 4 năm 2024

**KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức giáo viên năm 2024**

Căn cứ Luật viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về 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 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;

Căn cứ 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 số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập; Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương giảng dạy trong các trường tiểu học công lập; Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương 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 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 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 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 08/2024/QĐ-UBND ngày 22/02/2024 của UBND tỉnh về ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng

người làm việc, số lượng lao động hợp đồng và cán bộ, công chức, viên chức, người giữ chức danh, chức vụ và kiểm soát viên tại doanh nghiệp Nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 665/QĐ-UBND ngày 03/11/2023 của UBND tỉnh Gia Lai về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên; định mức hợp đồng lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập khối chính quyền năm 2023; Công văn số 2927/SNV-TCBC&CCHC ngày 27/11/2023 của Sở Nội vụ tỉnh về việc thông nhất số lượng người làm việc, định mức hợp đồng lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp năm 2023 của UBND huyện Mang Yang; Công văn số 04/SNV-TCBC&CCHC ngày 02/01/2024 của Sở Nội vụ tỉnh về việc thẩm định nhu cầu tuyển dụng, sử dụng viên chức năm 2023 của UBND huyện Mang Yang;

Căn cứ Kế hoạch số 280/KH-UBND ngày 19/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về thực hiện Đề án phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh Gia Lai trong thời kỳ mới;

Sau khi rà soát số lượng người làm việc được giao, trên cơ sở tuyển dụng viên chức của các đơn vị trường học; UBND huyện ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo viên tại các trường học công lập thuộc huyện năm 2024, 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. Tình hình sử dụng số người làm việc

- Số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao năm 2023: 998.
- Số lượng người làm việc có mặt (tính đến ngày 01/4/2024): 838.
- Số lượng người làm việc chưa sử dụng: 160.

2. Số lượng viên chức cần tuyển

2.1. Tổng số nhu cầu viên chức giáo viên cần tuyển dụng năm 2024 của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện là 141 chỉ tiêu. Trong đó: Bạc mầm non: 55, Bạc Tiểu học: 56, Bạc THCS: 30, chia ra:

2.1.1. Số lượng chỉ tiêu tuyển dụng chung là 120 chỉ tiêu. Trong đó: Bạc mầm non: 43, Bạc Tiểu học: 49, Bạc THCS: 28.

2.1.2. Số lượng chỉ tiêu tuyển dụng dành riêng cho người dân tộc thiểu số (Jrai, Bahnar) là 21 chỉ tiêu. Trong đó: Bạc mầm non: 12, Bạc Tiểu học: 07, Bạc Trung học cơ sở 02.

2.2. Chức danh nghề nghiệp:

- Giáo viên Mầm non hạng III - Mã số V.07.02.26 là 55 giáo viên.
- Giáo viên tiểu học hạng III - Mã số V.07.03.29 là 56 giáo viên.
- Giáo viên trung học cơ sở hạng III - Mã số V.07.04.32 là 30 giáo viên.

(Có Bảng tổng hợp nhu cầu tuyển dụng kèm theo)

2.3. Mỗi người dự tuyển được đăng ký tối đa 02 nguyện vọng tại 02 đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng có cùng yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện tuyển dụng. Người dự tuyển là dân tộc thiểu số (Jrai, Bahnar) thì được đăng ký ở nhóm chỉ tiêu tuyển dụng chung hoặc chỉ tiêu tuyển dụng dành riêng cho người dân tộc thiểu số.

2.4. Khi kết thúc thời hạn nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (30 ngày kể từ ngày thông báo), trường hợp chỉ tiêu tuyển dụng dành riêng cho người dân tộc thiểu số (Jrai, Bahnar) nếu không có người nộp Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc có người nộp Phiếu đăng ký dự tuyển nhưng chưa đủ số lượng chỉ tiêu cần tuyển, UBND huyện sẽ chuyển các chỉ tiêu tuyển dụng dành riêng cho người dân tộc thiểu số (Jrai, Bahnar) sang chỉ tiêu tuyển dụng chung và tiếp tục thông báo nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong thời hạn 10 ngày (kể từ ngày thông báo).

IV. 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 và phải có đủ điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo quy định tại Khoản 2, 3 Mục IV Kế hoạch này.

2. Điều kiện đăng ký dự tuyển

Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định tại Khoản 1 Điều 22 Luật Viên chức.

2.1. 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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm theo chức danh nghề nghiệp giáo viên cần tuyển;
- 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.

2.2. 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.

3. Tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

Người dự tuyển phải có trình độ chuyên môn, 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:

Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Vị trí giáo viên Mầm non hạng III (mã số V.07.02.26): Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm Mầm non trở lên;
- Vị trí 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.

Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng Cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên (Tin học, Tiếng Anh, Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật) thì phải 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.

- Vị trí 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.

Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng Cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng Cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên Trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nội dung, hình thức tuyển dụng: Thực hiện thông qua hình thức xét

tuyển theo quy định tại Điều 11, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và Khoản 6, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ. Xét tuyển 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: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.

- Hình thức thi: Thi viết.

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

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì Hội đồng 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. Các công việc liên quan đến việc ra đề thi phải thực hiện bảo mật theo quy định của pháp luật.

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

- Thang điểm: 100 điểm.

2. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

2.1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển:

- 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;

- 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;

- 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;

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

2.2. Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại Điểm

2.1 Khoản 2 Mục V thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

3. Xác định người trúng tuyển

Xác định người trúng tuyển được thực hiện theo quy định tại Điều 12, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

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

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

3.1.2. Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Khoản 2, Mục V Kế hoạch 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 tại Tiết 3.1.2, Điểm 3.1, Khoản 3, Mục V 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 người trúng tuyển thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

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

- Trường hợp người có cùng trình độ đào tạo thì tuyển người xếp loại tốt nghiệp cao hơn theo thứ tự sau: xuất sắc, giỏi, khá, trung bình khá, trung bình;

- Người có kết quả điểm học tập trung bình chung toàn khóa cao hơn (điểm trung bình chung do cơ sở đào tạo xác nhận);

- Người dân tộc thiểu số (Jrai hoặc Bahnar);

- Người dự tuyển là nữ.

3.3. Trường hợp đăng ký 02 nguyện vọng nhưng không trúng tuyển ở nguyện vọng 1 thì được xét ở nguyện vọng 2 nếu vị trí việc làm đăng ký ở nguyện vọng 2 vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét hết nguyện vọng 1, bao gồm cả việc xét nguyện vọng của người có kết quả trúng tuyển thấp hơn liền kề theo quy định tại khoản 4 Điều 18 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

Trường hợp có 02 người trở lên bằng điểm nhau ở nguyện vọng 2 thì người trúng tuyển được xác định theo quy định tại điểm 3.2, khoản 3, Mục này.

Trường hợp vị trí việc làm vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét đủ 02 nguyện vọng thì căn cứ vào kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định tuyển dụng đối với người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển ở vị trí việc làm tại đơn vị khác nhưng có cùng tiêu chuẩn, điều kiện với tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm tại đơn vị còn chỉ tiêu tuyển dụng, cùng Hội đồng thi, cùng áp dụng hình thức thi viết (vòng 2) và chung đề thi. Người được tuyển dụng trong trường hợp này phải đáp ứng quy định tại điểm 3.1, khoản 3 Mục này. Đối với các vị trí việc làm không có người đăng ký dự tuyển, Chủ tịch UBND huyện quyết định việc tuyển dụng theo quy định này.

3.4. 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 bị phát hiện 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 Cổng thông tin điện tử của huyện và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3.5. 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 (theo thứ tự) so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại điểm 3.4, khoản 3 Mục này hoặc 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. Hết thời hạn 30 ngày mà vẫn chưa tuyển đủ chỉ tiêu theo nguyện vọng 1 thì xét nguyện vọng 2 theo quy định tại khoản 5, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

Trường hợp ngay sau kỳ tuyển dụng mà phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới đối với vị trí việc làm có yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký thì trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày phê duyệt kế hoạch của kỳ tuyển dụng, 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 cho đến khi đủ nhu cầu tuyển dụng phát sinh.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định tại điểm 3.2, khoản 3 Mục này.

4. Người không được tuyển dụng trong kỳ xét tuyển viên chức giáo viên năm 2024 theo quy định tại khoản 3, Mục V Kế hoạch này không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

5. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng 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 tuyển dụng theo quy định. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

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

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

6. 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.

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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

VI. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI HẠN TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Nộp phiếu đăng ký dự tuyển

1.1. Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

1.2. Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mang Yang (đường Trần Phú, thị trấn Kon Dong, huyện Mang Yang, Gia Lai) hoặc nộp phiếu đăng ký dự tuyển qua đường bưu điện nhưng phải đảm bảo thành phần hồ sơ theo quy định.

Người nhận Phiếu đăng ký dự tuyển phải có Giấy biên nhận có đóng dấu treo của cơ quan tiếp nhận trao cho người dự tuyển.

1.3. Thành phần hồ sơ kèm theo Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Bản sao (công chứng, chứng thực) các loại giấy tờ: Bằng tốt nghiệp chuyên môn, bằng điểm và các giấy tờ chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền cấp để kiểm tra, đối chiếu thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển;

- Hai (02) ảnh 3x4 ghi rõ họ và tên; ngày, tháng, năm sinh ở mặt sau ảnh;

- Hai (02) phong bì có dán tem ghi rõ họ và tên; địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển;

Phiếu đăng ký dự tuyển và các loại giấy tờ liên quan được đặt trong bì hồ sơ bằng giấy (không dùng bì nhựa) có kích thước phù hợp đựng giấy A4.

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.

1.4. Người đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển.

1.6. 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; 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.

1.7. Người đăng ký dự tuyển phải có trách nhiệm theo dõi, xem thông báo kết quả tuyển dụng và các thông báo khác có liên quan 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.

1.8. 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.

1.9. 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, đường Trần Phú, thị trấn Kon Dong, Mang Yang, Gia Lai, số điện thoại: 0269 6278388).

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

2. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

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, 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://mangyang.edu.vn/>) và niêm yết công khai tại trụ sở Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mang Yang (đường Trần Phú, thị trấn Kon Dong, huyện Mang Yang, Gia Lai).

3. Lệ phí dự tuyển

Mức thu phí dự tuyển thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức (Mức thu phí dự tuyển của thí sinh sẽ có thông báo cụ thể sau).

VII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG, TÀI LIỆU ÔN TẬP

1. Thời gian 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 Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (có thông báo cụ thể sau).

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

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện

1.1. Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên.

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

- 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). Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tô 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 xét tuyển;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển;
- Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện

2.1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện.

2.2. Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định về tổ chức kỳ thi; về thực hiện quy chế và nội quy của kỳ thi; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng thi và của các thành viên tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng.

2.3. Địa điểm giám sát: Tại nơi làm việc của Hội đồng thi và các Ban giúp việc của Hội đồng.

3. Phòng Nội vụ

3.1. 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 viên chức giáo viên, 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.

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

3.3. 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.

3.4. 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).

3.5. 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 sau khi có quyết định công nhận kết quả của UBND huyện.

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

3.7. 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 Ủy ban nhân dân huyện cấp bổ sung kinh phí theo quy định.

4. Phòng Giáo dục và Đào tạo

4.1. Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên; tham mưu 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.

4.2. Phối hợp với phòng Nội vụ 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).

4.3. Chủ trì phối hợp với phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng danh mục tài liệu; tuyển chọn, bố trí, giới thiệu nhân sự tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng theo quy định (Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban chấm thi, Ban coi thi, Ban chấm phúc khảo, Tổ in sao đề); thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

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

4.5. Cử công chức (có danh sách, thời gian trực cụ thể) tiếp nhận, kiểm tra 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. Lập danh sách thí sinh dự tuyển, ghi thành tệp tin (file Excel, font chữ Times New Roman) dữ liệu tổng hợp và nộp phí dự tuyển gửi về Hội đồng tuyển dụng của huyện (qua Phòng Nội vụ).

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

4.7. Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Hội đồng tuyển dụng của huyện.

5. Phòng Tài chính - Kế hoạch

5.1. Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thu - chi phí dự tuyển đúng quy định, đảm bảo phục vụ tốt cho công tác tuyển dụng.

5.2. Trường hợp kinh phí không đủ chi, phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm phối hợp với phòng Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân huyện cấp bổ sung kinh phí theo quy định. Mức chi cụ thể do Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ trì hướng dẫn.

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

6. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện: 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.

7. 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.

8. Trung tâm Y tế huyện: Xây dựng kế hoạch đảm bảo công tác y tế phục vụ cho kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện.

9. Điện lực Mang Yang: Đảm bảo việc cung cấp điện, chuẩn bị phương án khắc phục sự cố mất điện xảy ra (nếu có) để đảm bảo cung cấp điện cho kỳ tuyển

dụng viên chức giáo viên của huyện.

10. 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 nghiêm 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 là Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo viên năm 2024. 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./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- 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;
- Trung tâm Y tế huyện;
- Điện lực huyện;
- Các cơ quan, đơn vị cấp huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, VX, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Trọng