

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN KIM THÀNH**

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

Số: /KH-UBND

Kim Thành, ngày tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức tuyển dụng giáo viên và nhân viên kế toán tại các trường mầm non, tiểu học, THCS, Trung tâm GDNN-GDTX huyện

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức, Luật viên chức ngày 25/11/2019; Luật Giáo dục ngày 14/6/2019; 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 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế về 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; Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình Giáo dục phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về việc ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng 68/2020/NĐ-CP trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; hội, quỹ cấp tỉnh và người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc UBND tỉnh quản lý;

Thực hiện Kế hoạch số 2836/KH-UBND ngày 06/8/2021 của UBND tỉnh Hải Dương về việc tổ chức tuyển dụng giáo viên và nhân viên kế toán ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2021, Ủy ban nhân dân huyện Kim Thành xây dựng Kế hoạch tuyển dụng giáo viên, nhân viên kế toán tại các trường mầm non, tiểu học, THCS, Trung tâm GDNN-GDTX huyện năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Việc tuyển dụng giáo viên, nhân viên kế toán năm 2021 nhằm đảm bảo đủ chỉ tiêu biên chế giáo viên, nhân viên kế toán được giao tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, Trung tâm GDNN-GDTX huyện.

b) Tuyển chọn được những giáo viên, nhân viên kế toán có trình độ chuyên môn đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ, theo vị trí việc làm trong các trường mầm non, tiểu học, THCS, Trung tâm GDNN-GDTX huyện.

2. Yêu cầu

a) Phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu số lượng người làm việc được giao của các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, Trung tâm GDNN-GDTX huyện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Việc tuyển dụng giáo viên, nhân viên kế toán ngành Giáo dục và Đào tạo phải được thực hiện công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng quy định của pháp luật, bảo đảm ổn định cơ sở.

II. NỘI DUNG

1. Phương thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng giáo viên, nhân viên kế toán ngành Giáo dục và Đào tạo được thực hiện thông qua xét tuyển theo vị trí việc làm cần tuyển của từng trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, Trung tâm GDNN-GDTX huyện.

2. Phạm vi tuyển dụng

Tuyển dụng viên chức ở vị trí việc làm là giáo viên, nhân viên kế toán các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, Trung tâm GDNN-GDTX huyện.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung:

Người đăng ký dự tuyển phải có đủ điều kiện về phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đủ điều kiện đăng ký dự thi tuyển theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức. Cụ thể:

- 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 phiếu đăng ký dự tuyển;

+ Có lý lịch rõ ràng;

+ Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;

+ Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

+ Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

- Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

+ 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.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể:

- Đối với giáo viên Mầm non: có bằng tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm Mầm non trở lên;

- Đối với giáo viên Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung tâm GDNN-GDTX: có bằng Đại học sư phạm trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên;

- Đối với nhân viên Kế toán: có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên thuộc ngành, chuyên ngành Kế toán; Kiểm toán; Tài chính; Tài chính - ngân hàng.

Đối với những người dự tuyển vào vị trí việc làm giáo viên ngoại ngữ: cấp Tiểu học và cấp Trung học cơ sở thì phải có chứng chỉ/chứng nhận năng lực ngoại ngữ tiếng Anh tối thiểu tương đương bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam. Cấp Trung học phổ thông thì phải có năng lực ngoại ngữ tối thiểu tương đương bậc 5 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam. Đối với ngoại ngữ cần tuyển dụng.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm là giáo viên các trường Tiểu học, THCS, Trung tâm GDNN-GDTX mà không có bằng đại học trở lên thuộc ngành đào tạo sư phạm, thì phải có bằng đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp và phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm.

4. 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.

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

5. Chỉ tiêu và cơ cấu thi tuyển

Tuyển dụng giáo viên còn thiếu ở các môn học theo Chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong chỉ tiêu biên chế được Ủy ban nhân dân tỉnh giao năm 2021 cho các trường sau khi đã thực hiện tinh giản biên chế theo Đề án tinh giản biên chế đã được phê duyệt.

6. Thẩm quyền tuyển dụng

Ủy ban nhân dân huyện tổ chức tuyển dụng giáo viên, nhân viên kế toán tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, Trung tâm GDNN-GDTX huyện.

7. Nội dung và hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng giáo viên, nhân viên kế toán được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) 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 2: 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 giáo viên, nhân viên kế toán phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức tổ chức hoặc có thể hợp đồng với cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau bảo đảm phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Đối với tuyển dụng giáo viên, kế toán các trường Mầm non, Tiểu học, THCS và kế toán Trung tâm GDNN-GDTX huyện tổ chức thi viết:

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

+ Thời gian thi 180 phút. Thang điểm: 100 điểm.

- Đối với tuyển dụng giáo viên Trung tâm GDNN-GDTX huyện tổ chức thi thực hành:

+ Nội dung thi: Người dự thi trực tiếp lên lớp giảng một tiết học (*chương trình lớp 10 hoặc lớp 11*) theo chương trình giáo dục phổ thông do Bộ Giáo dục - Đào tạo quy định;

+ Thời gian thi 45 phút. Thang điểm: 100 điểm.

8. Xác định người trúng tuyển: Thực hiện theo Điều 10 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

9. Quy trình, thời gian tổ chức tuyển dụng

9.1. Xây dựng kế hoạch, xác định chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng

Các trường căn cứ vào chỉ tiêu biên chế được giao năm 2021 và số lượng viên chức hiện có các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập, Trung tâm GDNN-GDTX huyện báo cáo UBND huyện về chỉ tiêu, cơ cấu giáo viên và nhân viên kế toán cần tuyển. Thời gian thực hiện xong trước ngày 10/8/2021.

9.2. Thẩm định và phê duyệt chỉ tiêu, cơ cấu thi tuyển

a) Ủy ban nhân dân huyện tổng hợp, xây dựng Kế hoạch tuyển dụng giáo viên, nhân viên kế toán năm 2021 đối với các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, Trung tâm GDNN-GDTX huyện theo đúng quy định và gửi về Sở Nội vụ.

b) Ủy ban nhân dân huyện thông báo chỉ tiêu, cơ cấu giáo viên và nhân viên kế toán cần tuyển dụng của các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập, Trung tâm GDNN-GDTX thuộc Ủy ban nhân dân huyện. Thời gian trước ngày 23/8/2021.

9.3. Thông báo tuyển dụng

Ủy ban nhân dân huyện căn cứ vào chỉ tiêu nhân viên kế toán và cơ cấu giáo viên được phê duyệt và kế hoạch tuyển dụng thông báo trên Báo Hải Dương ít nhất một lần; đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện; niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của các trường có chỉ tiêu tuyển dụng trong thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển. Nội dung thông báo thực hiện theo Khoản 2 Điều 14 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ. Thời gian thông báo thống nhất trong toàn tỉnh vào ngày 25/8/2021.

9.4. Phiếu đăng ký tuyển dụng

a) Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ;

b) Địa điểm nộp Phiếu đăng ký dự thi tuyển:

- Người đăng ký dự tuyển vào trường các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, Trung tâm GDNN-GDTX huyện thì nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại trường, trung tâm có chỉ tiêu tuyển dụng hoặc Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện hoặc gửi theo đường bưu chính.

c) Thời gian nộp phiếu đăng ký dự tuyển: Từ ngày 26/8/2021 đến hết ngày 25/9/2021;

d) Thành lập Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển tại các trường có chỉ tiêu tuyển dụng để tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo đúng quy định (*trước ngày 26/8/2021*). Phòng Nội vụ nhận, tổng hợp phiếu đăng ký dự tuyển do các trường, trung tâm thuộc UBND huyện nhận và nộp.

9.5. Thành lập Hội đồng tuyển dụng

a) Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng giáo viên, nhân viên kế toán (gọi chung là Hội đồng tuyển dụng viên chức) cho từng đơn vị trường học trực thuộc:

- Thành phần Hội đồng tuyển dụng viên chức của Ủy ban nhân dân huyện có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;

+ Các Phó Chủ tịch Hội đồng gồm: Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo và người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu các trường, trung tâm có chỉ tiêu tuyển dụng;

+ Một Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức Phòng Nội vụ huyện;

+ Các Ủy viên khác là công chức của các phòng chuyên môn có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

b) Về nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng, các thành viên Hội đồng và các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng thực hiện theo 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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ;

c) Thời gian thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức trước ngày 26/9/2021.

9.6. Thành lập Ban giám sát

Chủ tịch UBND huyện thành lập Ban giám sát kỳ tuyển dụng giáo viên và nhân viên kế toán tại các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập, Trung tâm GDNN-GDTX huyện; Trưởng ban là đại diện Lãnh đạo UBND huyện, các thành viên là đại diện lãnh đạo một số phòng chuyên môn thuộc UBND huyện. Thời gian thành lập Ban Giám sát xong trước ngày 26/8/2021.

9.7. Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và các Ban giúp việc Hội đồng tuyển dụng viên chức

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn, Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển để tiến hành kiểm tra về điều kiện, tiêu chuẩn của thí sinh trong Phiếu đăng ký dự tuyển (ngày 26/9/2021) và quyết định thành lập các Ban giúp việc của Hội đồng quy định tại 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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ (Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phách...).

10. Tổ chức tuyển dụng

10.1. Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển (vòng 1)

Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển tiến hành kiểm tra về điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển; tổng hợp danh sách thí sinh đủ điều kiện tiêu chuẩn được dự vòng 2 để báo cáo Hội đồng tuyển dụng viên chức. Thời gian thực hiện xong trước ngày 01/10/2021.

Hội đồng tuyển dụng viên chức họp thống nhất danh sách những người đủ điều kiện tuyển dụng tham dự vòng 2.

10.2. Thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành (vòng 2)

Thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành (vòng 2) đối với người dự tuyển vị trí việc làm giáo viên và kế toán các trường Mầm non, Tiểu học, vị trí việc làm kế toán Trung tâm GDNN - GDTX huyện. Cụ thể:

a) Hội đồng tuyển dụng viên chức gửi thông báo cho thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 2, thông báo cụ thể về thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có); thời gian, địa điểm làm thủ tục thi; thu lệ phí thi; thời gian, địa điểm tổ chức thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành cho thí sinh đủ điều kiện dự thi. Thời gian gửi thông báo xong trước ngày 03/10/2021;

b) Tổ chức ôn tập: trước ngày 10/10/2021

c) Hội đồng tuyển dụng viên chức niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng thi. Thời gian vào ngày 18/10/2021;

d) Khai mạc kỳ thi: Thực hiện theo Điều 14 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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV của Bộ Nội vụ. Thời gian thực hiện thống nhất trong phạm vi toàn tỉnh vào 14 giờ ngày 23/10/2021;

đ) Tổ chức họp Ban coi thi để thống nhất việc bố trí sắp xếp phòng thi, việc tổ chức thi tại vòng 1 thực hiện theo các Điều 15, Điều 16, Điều 17 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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

e) Tổ chức thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành: thời gian vào sáng ngày 24/10/2021 (Chủ Nhật).

f) Chấm thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành:

Tổ chức chấm thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành xong trước ngày 30/10/2021; thông báo cho các thí sinh kết quả chấm thi xong trước ngày 03/11/2021, nhận đơn phúc khảo từ ngày 04/11/2021 đến hết ngày 18/11/2021; chấm phúc khảo xong trước ngày 25/11/2021 và thông báo kết quả chấm phúc khảo trước ngày 26/11/2021;

10.3. Thi thực hành (vòng 2)

Tổ chức thi thực hành đối với việc tuyển dụng giáo viên tại Trung tâm GDNN - GDTX huyện từ ngày 22/11/2021 và thông báo cho các thí sinh kết quả thi trước ngày 26/11/2021.

10.4. Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng

Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định công nhận kết quả tuyển dụng; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người dự tuyển trước ngày 28/11/2021.

10.5. Nhận hồ sơ của người trúng tuyển

Người trúng tuyển nộp hồ sơ trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày thông báo công nhận kết quả trúng tuyển. Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ và kiểm tra hồ sơ của người trúng tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra Quyết định tuyển dụng viên chức; các trường mầm non, tiểu học, THCS, Trung tâm GDNN-GDTX huyện thực hiện ký hợp đồng làm việc đối với người được tuyển dụng theo quy định từ tháng 01/2022.

D. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn kinh phí:

Nguồn kinh phí chi cho công tác thi tuyển bao gồm:

- Nguồn lệ phí do người đăng ký tham gia tuyển dụng nộp theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT- BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính. Mức phí 400.000 đ/hồ sơ dự thi tuyển.

- Nguồn ngân sách của huyện và ngân sách tỉnh hỗ trợ.

2. Chế độ chi: Thực hiện theo chế độ tài chính quy định hiện hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Tham mưu với UBND huyện xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức năm 2021.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu UBND huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng, các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định chỉ tiêu tuyển dụng giáo viên, nhân viên kế toán tham mưu UBND huyện báo cáo Sở Nội vụ.

- Lập dự trù và thanh quyết toán kinh phí tuyển dụng và thực hiện các nhiệm vụ do Hội đồng tuyển dụng phân công.

- Thiết lập các loại văn bản, biên bản, danh sách người được thi tuyển...và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

- Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tổng hợp đề nghị giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Chuẩn bị các điều kiện để tổ chức thi tuyển vòng 1 và vòng 2.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Phối hợp với Phòng Nội vụ thẩm định chỉ tiêu tuyển dụng giáo viên, nhân viên kế toán tham mưu UBND huyện báo cáo Sở Nội vụ.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu UBND huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng, các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Hướng dẫn các trường phổ biến, tuyên truyền Kế hoạch tuyển dụng giáo viên, nhân viên kế toán đến toàn thể cán bộ, giáo viên.

- Chuẩn bị các điều kiện để tổ chức ôn tập cho thí sinh dự thi.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ huyện tổng hợp đề nghị giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch và các đơn vị liên quan

Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện hướng dẫn việc quản lý và chi kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng theo đúng quy định của nhà nước.

Các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện, bảo đảm chế độ chính sách đối với người được tuyển dụng theo quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng giáo viên và nhân viên kế toán tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và Trung tâm GDNN-GDTX huyện. Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Giám sát, các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng viên chức, các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, Trung tâm GDNN-GDTX huyện nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này./

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Thường trực Huyện ủy (để báo cáo);
- Ban Thường vụ Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Trưởng các phòng: Nội vụ, GDĐT, TC-KH;
- BHHH, Kho bạc NN huyện;
- Các trường MN, TH, THCS trong huyện;
- Trung tâm GDNN-GDTX huyện;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Phạm Quang Hưng

Phụ lục số 1**HỒ SƠ ĐĂNG KÍ DỰ THI TUYỂN**

1. Phiếu đăng ký dự thi tuyển viên chức theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ
2. 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;
3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. 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 còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;
5. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.
6. 03 phong bì dán tem có ghi rõ địa chỉ người nhận.

Hồ sơ của từng cá nhân được đựng trong bì cỡ 24cm x 34cm; ngoài bì ghi rõ họ, tên và đầy đủ các thông tin theo quy định.

Mẫu số 01

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

....., ngày.... tháng.... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

.....

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

(Dán ảnh
4x6)

Họ và tên:

.....
.....

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ

Dân tộc: Tôn giáo:

.....

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp:

Nơi cấp:

Số điện thoại di động để báo tin: Email:

.....

Quê quán:

.....
.....

Hộ khẩu thường trú:

.....
...

Chỗ ở hiện nay (để báo tin):

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

.....

Miễn thi tin học do:

.....

.

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

.....

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

.....

.....

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;

