

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN THỌ XUÂN

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

Số: 789/PA-UBND

Thọ Xuân, ngày 29 tháng 4 năm 2020

PHƯƠNG ÁN

**Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo
thuộc UBND huyện Thọ Xuân năm 2020**

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

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng 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;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31/8/2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ; Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, viên 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;

Căn cứ Quyết định số 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa 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; Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa Ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Quyết định số 545/QĐ-UBND ngày 14/02/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về giao biên chế công chức, biên chế sự nghiệp của các sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ, trong các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, năm 2020;

Căn cứ Công văn số 5339/UBND-THKH ngày 29/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc chấp thuận Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện Thọ Xuân;

UBND huyện Thọ Xuân xây dựng Phương án tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện Thọ Xuân năm 2020, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện Thọ Xuân nhằm tuyển chọn được những người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức; nắm vững chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác, bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện chức danh nghề nghiệp theo quy định.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu theo chức danh nghề nghiệp và chỉ tiêu cần tuyển dụng; bảo đảm về số lượng, chất lượng, điều kiện và tiêu chuẩn nghiệp vụ của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Phải thực hiện nghiêm túc, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; bảo đảm tính công bằng, bình đẳng trong việc tuyển dụng; tuyển chọn được người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm cần tuyển dụng.

II. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN

1. Chỉ tiêu tuyển dụng: 402 người.

2. Vị trí việc làm cần tuyển dụng

2.1. Giáo viên mầm non: 277 người.

2.2. Giáo viên tiểu học: 125 người, trong đó:

- Giáo viên tiểu học dạy văn hóa: 75 người;
- Giáo viên tiểu học dạy Tiếng Anh: 10 người;
- Giáo viên tiểu học dạy Thể dục: 16 người;
- Giáo viên tiểu học dạy Mỹ thuật: 06 người;
- Giáo viên tiểu học dạy Tin học: 18 người.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

3.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển viên chức: Bảo đảm theo quy định tại Điều 22 Luật viên chức và Điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng 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, cụ thể:

a) Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức.

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

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

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3.2. Yêu cầu cụ thể từng vị trí việc làm tuyển dụng viên chức

a) Đối với giáo viên mầm non:

Bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non theo quy định tại Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, trong đó:

- *Yêu cầu về trình độ chuyên môn:* có bằng tốt nghiệp Trung cấp Sư phạm mầm non, Cao đẳng Sư phạm mầm non, Đại học Sư phạm mầm non.

- *Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, tin học:*

+ Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

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

b) Đối với giáo viên tiểu học:

Bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên Tiểu học công lập theo quy định tại Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên Tiểu học công lập, trong đó:

- *Yêu cầu về trình độ chuyên môn:*

+ Giáo viên tiểu học dạy Văn hóa: có bằng tốt nghiệp Trung cấp Sư phạm tiểu học, Cao đẳng Sư phạm tiểu học, Đại học Sư phạm tiểu học.

+ Giáo viên Tiểu học dạy Tiếng Anh: có bằng tốt nghiệp Cao đẳng Sư phạm Tiếng Anh, Đại học Sư phạm Tiếng Anh hoặc tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học chuyên ngành tiếng Anh và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

+ Giáo viên tiểu học dạy: Thể dục, Mỹ thuật và Tin học: Yêu cầu có bằng tốt nghiệp Trung cấp Sư phạm, Cao đẳng Sư phạm, Đại học Sư phạm (các chuyên ngành: Thể dục, Mỹ thuật, Tin học) hoặc Trung cấp, Cao đẳng, Đại học (các chuyên ngành Thể dục, Mỹ thuật, Tin học) và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm.

- *Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, tin học:*

+ Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

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

+ Riêng đối với giáo viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

4. Đăng ký dự tuyển

4.1. Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển: người dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ.

Riêng đối với thí sinh là giáo viên mầm non đang 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 tại các trường mầm non công lập trên địa bàn huyện Thọ Xuân và giáo viên đã được Chủ tịch UBND huyện Thọ Xuân ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm công việc giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn huyện trước ngày 27/7/2015 phải nộp kèm theo bản tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại theo quy định tại Mục 5 Phần II Phương án này (Có mẫu kèm theo).

* Lưu ý:

- Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký vào 01 vị trí tuyển dụng trong kỳ xét tuyển này; nếu vi phạm sẽ không được dự tuyển hoặc hủy kết quả dự xét tuyển;

- Việc kê khai thông tin đào tạo trong Phiếu đăng ký dự tuyển: nếu có nhiều văn bằng chuyên môn, chỉ lựa chọn và ghi 01 văn bằng chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

(gửi kèm Phương án này mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển)

4.2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: từ ngày 29/4/2020 đến hết ngày 29/5/2020, trong giờ hành chính các ngày làm việc.

- Địa điểm thu Phiếu đăng ký dự tuyển: tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện Thọ Xuân. Địa chỉ: Khu 2, thị trấn Thọ Xuân, huyện Thọ Xuân, tỉnh Thanh Hóa; số điện thoại: 02373.533.868.

Lưu ý:

- Người dự tuyển trực tiếp nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, khi nộp có phiếu giao nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

- Phiếu đăng ký dự tuyển không trả lại và không được dùng để xét tuyển dụng lần sau.

4.3. Phí tuyển dụng: mức thu 400.000đ/thí sinh (theo quy định tại 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).

5. Về hình thức tuyển dụng

Thực hiện việc tuyển dụng thông qua hình thức xét tuyển theo quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ và Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ; Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa, trong đó:

5.1. Đối với giáo viên mầm non:

- Ưu tiên xét tuyển trước đối với giáo viên mầm non đang hợp đồng lao động theo Quyết định số 60/2011/QĐ-TTg ngày 26/10/2011 của Thủ tướng Chính phủ và Nghị định số 06/2018/NĐ-CP ngày 05/01/2018 của Chính phủ tại các trường mầm non công lập trên địa bàn huyện; có năng lực, trình độ chuyên môn phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển dụng; công tác được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trở lên trong năm học 2018-2019, đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Sau khi thực hiện việc xét tuyển đối với các đối tượng nêu trên, nếu còn chỉ tiêu biên chế thì xét tuyển đến các đối tượng còn lại theo kết quả điểm xét tuyển từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu cần tuyển.

5.2. Đối với giáo viên tiểu học:

- Ưu tiên xét tuyển trước đối với hợp đồng lao động tại các cơ sở giáo dục công lập, đã được Chủ tịch UBND huyện Thọ Xuân 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 trước ngày 27/7/2015, trong chỉ tiêu biên chế; có năng lực, trình độ chuyên môn phù hợp với yêu cầu vị trí cần tuyển dụng, trong 03 năm liên tục gần nhất hợp đồng làm giáo viên được Thủ trưởng đơn vị đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên

(năm học: 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019), đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Sau khi thực hiện việc xét tuyển đối với các đối tượng nêu trên, nếu còn chỉ tiêu biên chế thì xét tuyển đến các đối tượng còn lại theo kết quả điểm xét tuyển từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu cần tuyển.

6. Nội dung xét tuyển viên chức

6.1. Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng, như sau:

a) *Vòng 1*: kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

b) *Vòng 2*: phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian phỏng vấn không quá 30 phút/thí sinh đăng ký dự tuyển (bao gồm cả thời gian chuẩn bị và trả lời).

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

6.2. Tài liệu tham khảo ôn tập (Có phụ lục kèm theo)

7. 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, 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 của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, 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: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên theo quy định trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

8. Xác định người trúng tuyển viên chức

- Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ điều kiện sau:

+ Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;

+ Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (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; theo từng nhóm (nhóm ưu tiên xét tuyển trước và nhóm đối tượng còn lại).

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển.

- Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức lần này không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

1. Bước 1: ban hành Phương án tuyển dụng và Thông báo tuyển dụng

UBND huyện Thọ Xuân ban hành phương án tuyển dụng và thông báo tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện Thọ Xuân công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, cụ thể:

- Báo Thanh Hóa;
- Cổng thông tin điện tử huyện Thọ Xuân;
- Trang Web của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thọ Xuân;
- Đài Truyền thanh huyện Thọ Xuân;
- UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Thọ Xuân;
- Niêm yết tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện Thọ Xuân.

2. Bước 2: tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức

- Thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức và nộp phí tuyển dụng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện Thọ Xuân.

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra, tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, thu phí tuyển dụng và giao giấy biên nhận, biên lai thu phí cho thí sinh.

- Phòng Nội vụ phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, tổng hợp, lập danh sách thí sinh có đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự xét tuyển, báo cáo Hội đồng tuyển dụng.

3. Bước 3: công khai danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển

- Ngay sau khi kết thúc việc thu Phiếu đăng ký dự tuyển, UBND huyện thông báo công khai danh sách thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trên Cổng thông tin điện tử của huyện, trang Web của Phòng Giáo dục và Đào tạo; niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày UBND huyện công khai danh sách thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị xem xét bổ sung, điều chỉnh các thông tin của bản thân (nếu có sai sót).

4. Bước 4: thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát tuyển dụng

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết hạn nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, Chủ tịch UBND huyện ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng; Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng.

- Thành phần Hội đồng tuyển dụng có 07 người, gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch UBND huyện.

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch UBND huyện (phụ trách khối VH-XH).

+ Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là Trưởng phòng Nội vụ.

+ Ủy viên khác là đại diện lãnh đạo Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng, ngành cấp huyện.

- Thành phần Ban Giám sát gồm: Lãnh đạo các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện (không thuộc thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức) và mời đại diện các phòng nghiệp vụ Sở Nội vụ, Ban Tổ chức Huyện ủy, Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy tham gia Ban Giám sát tuyển dụng.

5. Bước 5: thành lập các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng

Hội đồng tuyển dụng thành lập các ban giúp việc:

- Thành lập Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển: tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển; lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển.

- Thanh lập Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn tại vòng 2, để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Các bộ phận giúp việc khác phục vụ cho công tác xét tuyển.

6. Bước 6: công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển vòng 2

- UBND huyện thực hiện công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển trên Cổng thông tin điện tử của huyện, trang Web của Phòng Giáo dục và Đào tạo, niêm yết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện trước ngày tổ chức xét tuyển tối thiểu là 05 ngày làm việc.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày UBND huyện công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị nghị xem xét bổ sung, điều chỉnh các thông tin của bản thân (nếu có sai sót).

7. Bước 7: chuẩn bị kiểm tra, sát hạch

- Thông báo thời gian, địa điểm phỏng vấn: chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, UBND huyện thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

- Trước ngày tổ chức phỏng vấn 01 ngày, Hội đồng tuyển dụng niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh, theo phòng phỏng vấn; sơ đồ vị trí phòng phỏng vấn; nội quy, quy chế tại địa điểm tổ chức phỏng vấn và tổ chức cho thí sinh học nội quy, quy chế.

- Hội đồng tuyển dụng, các ban giúp việc và các bộ phận liên quan phải hoàn thành công tác chuẩn bị, bảo đảm các điều kiện phục vụ việc xét tuyển, trước ngày tổ chức phỏng vấn (01 ngày).

8. Bước 8: tổ chức kiểm tra, sát hạch

- Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển liên quan đến vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi phỏng vấn của mỗi thí sinh không quá 30 phút.

9. Bước 9: tổng hợp bàn giao kết quả phỏng vấn

- Sau khi tổ chức xong phỏng vấn, Trưởng Ban kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả phỏng vấn của các thí sinh dự xét tuyển cho Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng tuyển dụng (kết quả điểm phỏng vấn phải được tổng hợp và có chữ ký của các thành viên chấm và Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch).

- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp kết quả điểm phỏng vấn, điểm ưu tiên (nếu có) của các thí sinh, trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng để báo cáo Chủ tịch UBND huyện.

10. Bước 10: công khai kết quả xét tuyển (vòng 2)

- Chậm nhất sau 10 ngày nhận được báo cáo kết quả phỏng vấn (vòng 2) của Hội đồng tuyển dụng, UBND huyện niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện và trên Cổng thông tin điện tử của huyện, trang Web của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự xét tuyển có quyền gửi đơn đề nghị nghị xem xét bổ sung, điều chỉnh các thông tin của bản thân, điểm ưu tiên (nếu có sai sót). UBND huyện sẽ xem xét điều chỉnh và công bố nội dung điều chỉnh theo quy định. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

11. Bước 11: công nhận kết quả xét tuyển và báo cáo, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả xét tuyển

- Sau thời hạn công khai kết quả xét tuyển, Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả xét tuyển; gửi thông báo kết quả xét tuyển tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký, đồng thời yêu cầu người dự kiến trúng tuyển nộp hồ sơ để thẩm định theo quy định.

- UBND huyện báo cáo Sở Nội vụ kết quả xét tuyển, để thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả trúng tuyển.

12. Bước 12: Quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc

- Sau khi có Quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển của Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện quyết định tuyển dụng và thông báo công khai cho thí sinh được biết. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời gian, địa điểm người trúng tuyển đến ký hợp đồng làm việc.

- Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn gửi UBND huyện Thọ Xuân (qua Phòng Nội vụ), thời gian gia hạn thực hiện theo quy định.

- Trường hợp hủy bỏ kết quả trúng tuyển: Người dự tuyển bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Khi kiểm tra Phiếu dự tuyển phát hiện có gian lận trong kê khai hoặc các văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ, tài liệu có liên quan không hợp pháp.

+ Người trúng tuyển không đến nhận quyết định tuyển dụng theo thời gian quy định mà không có lý do chính đáng.

- Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì UBND huyện thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của huyện và trang Web của Phòng Giáo dục và Đào tạo và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

- Trường hợp người trúng tuyển bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển thì Chủ tịch UBND huyện dự kiến tuyển dụng người có kết quả xét tuyển thấp hơn liền kề với người trúng tuyển bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng ở cùng vị trí việc làm cần tuyển dụng nếu đủ điều kiện theo quy định, báo cáo xin ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Nội vụ trước khi tuyển dụng bổ sung. Trường hợp có 02 người trở lên có kết quả bằng nhau thấp hơn liền kề với người trúng tuyển bị hủy bỏ thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng

Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện Thọ Xuân bảo đảm theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Phòng Nội vụ

- Là cơ quan thường trực của UBND huyện trong công tác tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện Thọ Xuân năm 2020; tham mưu cho UBND huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng; tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập các ban giúp việc theo quy định;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, ngành, đơn vị liên quan tham mưu cho UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng chuẩn bị đầy đủ các nội dung, văn bản, tài liệu, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện và các điều kiện khác bảo đảm cho việc tổ chức tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện Thọ Xuân;

- Có trách nhiệm thông báo công khai chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định; thực hiện việc thu phiếu (hồ sơ), phí tuyển dụng, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng bảo đảm quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng giao.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ và các phòng, ngành có liên quan trong việc chuẩn bị về kinh phí, lập dự toán, quyết toán kinh phí bảo đảm cho việc xét tuyển theo quy định.

4. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Phối hợp với Phòng Nội vụ và các phòng, ngành có liên quan tham mưu cho UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng chuẩn bị đầy đủ các nội dung, văn bản, tài liệu, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện và các điều kiện khác cho việc tổ chức tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện Thọ Xuân bảo đảm theo đúng quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, Hội đồng tuyển dụng giao.

5. Văn Phòng HĐND và UBND huyện

- Phối hợp với Phòng Nội vụ, các phòng liên quan chuẩn bị đầy đủ các điều kiện làm việc cho Hội đồng tuyển dụng;

- Đăng tải thông báo tuyển dụng và các văn bản tài liệu liên quan trên Cổng thông tin điện tử của huyện và niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện.

6. Công an huyện

Có trách nhiệm phối hợp với Hội đồng tuyển dụng, UBND thị trấn Thọ Xuân và các phòng, đơn vị có liên quan xây dựng và thực hiện kế hoạch bảo đảm an ninh trật tự để việc xét tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện Thọ Xuân diễn ra nghiêm túc, an toàn theo đúng quy định của pháp luật.

7. Các phòng, ban, ngành cấp huyện và UBND các xã, thị trấn

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp với Hội đồng tuyển dụng thực hiện tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện Thọ Xuân bảo đảm quy định.

Trên đây là Phương án tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND huyện Thọ Xuân năm 2020. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, đề nghị thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về UBND huyện Thọ Xuân (qua Phòng Nội vụ) để được xem xét, giải quyết. /.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ; Sở Giáo dục và Đào tạo (b/c);
- Thường trực Huyện ủy (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Đài Truyền thanh huyện (để đưa tin);
- Cổng thông tin điện tử huyện (đăng tin);
- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện (niêm yết);
- UBND các xã, thị trấn (thông báo);
- Lưu: VT, NV, GD.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Ngọc Thúc

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

....., ngày tháng năm 2020

Dán ảnh 4x6

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển (Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển);

Đơn vị dự tuyển: UBND huyện Thọ xuân, tỉnh Thanh Hóa.

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam ☐ 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):.....

Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao:....., Cân nặng:..... kg

Thành phần bản thân hiện nay:.....

Trình độ văn hóa:.....

Trình độ chuyên môn:Loại hình đào tạo:.....

II. THÔNG TIN ĐÀO TẠO

TT	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ
1								
2								
3								
...								

III. 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 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)

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

BẢN KÊ KHAI
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI
(Dành cho thí sinh đã được Chủ tịch UBND huyện Thọ Xuân
ký hợp đồng tham dự tuyển giáo viên tiểu học)

Họ và tên:.....

Ngày tháng năm sinh:

Đơn vị công tác hiện nay:.....

Ngày, tháng, năm được Chủ tịch UBND huyện Thọ Xuân ký hợp đồng lao động:

.....
Kết quả đánh giá xếp loại hàng năm như sau:

- Năm học: 2016-2017:

- Năm học: 2017-2018:

- Năm học: 2018-2019:

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

....., ngàytháng.....năm 2020

NGƯỜI TỰ KÊ KHAI
(ký và ghi rõ họ tên)

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

BẢN KÊ KHAI
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

(Dành cho thí sinh đã được Chủ tịch UBND huyện Thọ Xuân ký hợp đồng
theo Quyết định số 60 của Thủ tướng Chính phủ và Nghị định 06 của Chính phủ)

Họ và tên:.....

Ngày tháng năm sinh:

Đơn vị công tác hiện nay:.....

Ngày, tháng, năm được Chủ tịch UBND huyện Thọ Xuân ký hợp đồng lao động:

Kết quả đánh giá xếp loại hàng năm như sau:

- Năm học: 2018-2019:

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

....., ngàytháng.....năm 2020
NGƯỜI TỰ KÊ KHAI
(ký và ghi rõ họ tên)

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO
ÔN TẬP XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC NGÀNH GIÁO DỤC THUỘC UBND HUYỆN THỌ XUÂN NĂM 2020
(Kèm theo Phương án số 789/PA-UBND ngày 29/4/2020 của UBND huyện Thọ Xuân)

TT	Tên tài liệu
I	TÀI LIỆU THAM KHẢO ÔN TẬP GIÁO VIÊN MẦM NON
1	Luật Giáo dục số 38/2005/QH11 ngày 14/6/2005 của Quốc hội khoá XI.
2	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 44/2009/QH12 ngày 25/11/2009 của Quốc hội khoá XII.
3	Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội khoá XII.
4	Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/04/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
5	Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng 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
6	Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục Mầm non, cơ sở Giáo dục phổ thông, cơ sở Giáo dục Thường xuyên
7	Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non.
8	Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hợp nhất Quyết định về Điều lệ trường mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành
9	Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT ngày 24/01/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hợp nhất Thông tư về Chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

II	TÀI LIỆU THAM KHẢO ÔN TẬP GIÁO VIÊN TIỂU HỌC
1	Luật Giáo dục số 38/2005/QH11 ngày 14/6/2005 của Quốc hội khoá XI.
2	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 44/2009/QH12 ngày 25/11/2009 của Quốc hội khoá XII.
3	Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội khoá XII.
4	Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/04/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức
5	Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng 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.
6	Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục Mầm non, cơ sở Giáo dục phổ thông, cơ sở Giáo dục Thường xuyên.
7	Thông tư liên tịch số 21/2015/TT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập.
8	Điều lệ trường tiểu học (ban hành kèm theo Văn bản số 03/VBHN-BGDĐT ngày 21/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).
9	Chương trình giáo dục phổ thông (cấp Tiểu học) ban hành kèm theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.