

Số: 148 /KH-UBND

An Dương, ngày 22 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH
Về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo
huyện An Dương năm 2022

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 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 tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức; thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Thông báo số 142/TB-SNV ngày 21/01/2022 của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng thông báo biên chế công chức, số người làm việc, hợp đồng lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2022 của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện An Dương;

Trên cơ sở rà soát, tổng hợp thực trạng, cơ cấu, số lượng người làm việc được UBND thành phố giao năm 2022, số người làm việc hiện có và nhu cầu sử dụng viên chức giáo viên của các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập trực thuộc huyện; Công văn số 1747/SNV-CCVC ngày 17/8/2022 của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng về việc tuyển dụng viên chức của UBND huyện An Dương; UBND huyện An Dương xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2022 đối với bậc Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở thuộc huyện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Tuyển dụng viên chức đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu và vị trí việc làm góp phần xây dựng đội ngũ viên chức bậc Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở huyện đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ dạy và học theo quy định.

2. Yêu cầu: Việc tuyển dụng phải đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng quy định của Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn, gắn với việc thực hiện tinh giản biên chế theo quy định của pháp luật.

II. ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN

Theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức, cụ thể như sau:

1. Những người có đủ điều kiện sau đây được tham gia 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, bồi dưỡng hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (nếu có).

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

III. NHU CẦU VÀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Nhu cầu tuyển dụng: Tổng nhu cầu tuyển dụng là 106 người, cụ thể:

1.1. Bậc Mầm non: 28 người

+ Giáo viên Mầm non: 28 người có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên ngành Giáo dục mầm non hoặc Sư phạm mầm non.

1.2. Bậc Tiểu học: 53 người, trong đó:

+ Giáo viên văn hóa: 45 người có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên ngành Sư phạm Tiểu học hoặc Giáo dục Tiểu học;

+ Giáo viên Mỹ thuật: 01 người có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên một trong các chuyên ngành: Mỹ thuật hoặc Họa - Địa;

+ Giáo viên Âm nhạc: 02 người có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên chuyên ngành Âm nhạc hoặc Đại học chuyên ngành Âm nhạc và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định;

+ Giáo viên Tiếng Anh: 04 người có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành sư phạm Tiếng Anh hoặc Đại học chuyên ngành Tiếng Anh và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định;

+ Giáo viên Tổng phụ trách đội: 01 người có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các chuyên ngành: Sư phạm Tiểu học hoặc Đại học trở lên ngành sư phạm Tiếng Anh và có chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ công tác Đội cùng chuyên ngành hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác Đội theo quy định.

1.3. Bậc Trung học cơ sở: 25 người, trong đó:

+ Giáo viên môn Toán: 09 người có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên một trong các ngành: Toán, Toán - Lý, Toán - Hóa, Toán - Tin, Toán - Hóa - Sinh, Toán - Kỹ thuật công nghiệp hoặc có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Toán học và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định.

+ Giáo viên môn Lý : 01 người có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên một trong các ngành: Vật lý, Lý - Hóa, Lý - Kỹ thuật công nghiệp hoặc Lý - Hóa - Sinh hoặc Đại học trở lên chuyên ngành Vật lý và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định.

+ Giáo viên môn Sinh học: 01 người có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên một trong các ngành: Sinh học, Sinh - Hóa, Sinh - Thể dục hoặc Đại học trở lên chuyên ngành Sinh học và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định.

+ Giáo viên môn Văn: 11 người có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên một trong các ngành: Ngữ văn, Văn - Giáo dục Công dân, Văn - Địa, Văn - Sử, Văn - Đoàn đội hoặc có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Ngữ văn và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định.

+ Giáo viên môn Giáo dục công dân: 02 người có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên một trong các ngành: Giáo dục Công dân, Giáo dục Công dân - Sử, Văn - Giáo dục công dân hoặc Đại học giáo dục chính trị trở lên.

+ Vị trí Giáo viên Tổng phụ trách: 01 người có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên một trong các ngành Ngữ văn, Văn - Đoàn đội, Âm nhạc, Toán học và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Đoàn, đội theo quy định.

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định ban hành theo Nghị định 115/2020/NĐ-CP.

- Bản sao Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- 02 ảnh màu cỡ 4x6 cm có ghi rõ họ tên, ngày sinh phía sau (thời gian chụp không quá 06 tháng).

- 02 phong bì có dán tem thư và ghi rõ địa chỉ liên lạc, số điện thoại liên hệ.

Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Sau khi có kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải nộp bản chính các văn bằng, chứng chỉ để chuyển cơ quan công an thẩm định tính hợp pháp. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật.

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

2. Nội dung xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

a) Vòng 1:

- Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, 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 30 phút.

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

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

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

- Có kết quả điểm thi phỏng vấn tại Vòng 2 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 tuyển dụng.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên theo quy định (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

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

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

đ) Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

- 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.

V. THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG VÀ TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Từ ngày 23/8/2022 đến hết ngày 21/9/2022 (30 ngày) thông báo tuyển dụng được niêm yết tại trụ sở UBND huyện, Phòng Nội vụ, đơn vị có người dự tuyển và được đăng tải trên trang thông tin điện tử của huyện, báo Hải Phòng 03 số liên tiếp về số lượng cần tuyển, tiêu chuẩn, điều kiện, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển, số điện thoại liên hệ, hình thức, nội dung, thời gian, địa điểm tuyển...

2. Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP) tại Phòng Nội vụ huyện An Dương hoặc gửi theo đường bưu chính tại địa chỉ: Phòng Nội vụ huyện An Dương, số 15-17 Tổ dân phố 04, thị trấn An Dương, huyện An Dương, thành phố Hải Phòng; người tiếp nhận hồ sơ: Bà Khúc Thị Mai Thương, chuyên viên Phòng Nội vụ huyện, số điện thoại: 02253.589.866 (trong giờ hành chính).

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

VI. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG (XÉT TUYỂN)

1. Hội đồng tuyển dụng do Chủ tịch UBND huyện thành lập:

- Thành lập Hội đồng xét tuyển theo quy định tại Điều 8, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Hội đồng xét tuyển thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

Hội đồng tuyển dụng viên chức gồm 05 - 07 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng Nội vụ huyện;
- Ủy viên Hội đồng là lãnh đạo các phòng Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo, Tài chính - Kế hoạch huyện và đơn vị có liên quan đến vị trí tuyển dụng.

Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập các Ban: Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn tại vòng 2. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc;

VII. TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

Dự kiến từ ngày 07/10/2022 đến ngày 09/10/2022 tổ chức xét tuyển.

Địa điểm: Tại Trường Trung học cơ sở An Dương, Tổ dân phố 7, thị trấn An Dương, huyện An Dương, thành phố Hải Phòng.

VIII. THÔNG BÁO KẾT QUẢ

- Dự kiến từ ngày 12/10/2022 Hội đồng tuyển dụng tổng hợp kết quả xét tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND huyện

- Dự kiến từ ngày 16/10/2022 niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách người dự kiến trúng tuyển tại trụ sở làm việc UBND huyện và cổng thông tin điện tử của huyện và gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển theo địa chỉ người dự tuyển đăng ký.

IX. HỒ SƠ CỦA NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

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 hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. 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 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

X. THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ TUYỂN DỤNG

Sau khi hoàn thành việc xét tuyển và dự kiến danh sách người trúng tuyển, UBND huyện báo cáo kết quả tuyển dụng gửi Sở Nội vụ thẩm định phê duyệt kết quả tuyển dụng và xếp lương đối với những người trúng tuyển.

XI. KÝ HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC VÀ NHẬN VIỆC ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC TRÚNG TUYỂN

Sau khi có văn bản của Sở Nội vụ thẩm định kết quả tuyển dụng và xếp lương đối với người trúng tuyển, UBND huyện ra Quyết định tuyển dụng và thông báo cho đơn vị có người trúng tuyển biết, thực hiện ký hợp đồng làm việc với viên chức trúng tuyển theo quy định hiện hành.

XII. LỆ PHÍ TUYỂN DỤNG

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.

XIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thẩm định Kế hoạch tuyển dụng của các đơn vị; xây dựng Kế hoạch và Thông báo tuyển dụng của Ủy ban nhân dân huyện;
- Cử công chức thu phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm quy định;
- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng;
- Thông báo nội dung tuyển dụng công khai trên Báo Hải Phòng;
- Phối kết hợp với Văn phòng huyện niêm yết thông báo tuyển dụng công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện và cổng thông tin điện tử huyện;

- Gửi thông báo triệu tập và thông báo kết quả trúng tuyển đến thí sinh;
- Tham mưu cho UBND huyện xem xét, quyết định việc hợp đồng với cơ quan, tổ chức, đơn vị đáp ứng đủ điều kiện để xây dựng đề, hướng dẫn chấm, đáp án chấm kiểm tra sát hạch theo quy định khi được yêu cầu.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng tuyển dụng viên chức phân công.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo: Phối hợp với phòng Nội vụ huyện triển khai, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng của Ủy ban nhân dân huyện.

- Chịu trách nhiệm chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề, đáp án, phiếu điểm... theo quy định khi được yêu cầu. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật về công tác bảo mật câu hỏi, đề, đáp án, phiếu điểm...

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng tuyển dụng viên chức phân công.

3. Văn phòng huyện: phối hợp với phòng Nội vụ niêm yết công khai thông báo tuyển dụng tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện và cổng thông tin điện tử huyện và thực hiện các nhiệm vụ khác Hội đồng tuyển dụng viên chức phân công.

4. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo

Niem yết công khai thông báo tuyển dụng tại đơn vị theo quy định và thực hiện các nhiệm vụ khác Hội đồng tuyển dụng viên chức phân công.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp huyện An Dương năm 2022./. 

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố;
- TT Huyện ủy, TT. HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các phòng: Nội vụ, GD&ĐT;
- Văn phòng huyện;
- Các Trường/MN, TH, THCS;
- Lưu: VT 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Việt Hùng