

Số: 837/KH-UBND

Khánh Sơn, ngày 19 tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức giáo dục và đào tạo năm học 2020 - 2021

I. CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Luật Giáo dục ngày 14/6/2019;
- 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;
- 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 (gọi tắt là *Nghị định số 115/2020/NĐ-CP*);
- Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;
- 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; Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập; Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở công lập (gọi tắt là *các Thông tư liên tịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp ngành giáo dục và đào tạo*);
- Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư;
- Thông tư số liên tịch 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19/5/2015 của Bộ Văn hóa Thể thao Du lịch - Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện;
- Thông tư số 08/2019/TT-BGDĐT ngày 02/5/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương nhân viên thiết bị, thí nghiệm trong các trường trung học và trường chuyên biệt công lập.
- Quyết định số 16/2014/QĐ-UBND ngày 29/7/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa;



- Quyết định số 2136/QĐ-UBND ngày 17/8/2020 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc giao số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học 2019-2020 trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

II. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Mục đích

Nhằm bổ sung đủ số lượng viên chức làm việc trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập theo số lượng được giao, đảm bảo năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt đúng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp do nhà nước quy định theo từng vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

2. Nguyên tắc

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được giao;

- Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh;

- Những người được tuyển dụng phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển;

- 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. 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. Sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng, người đăng ký dự tuyển không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên;

- Trong cùng một kỳ xét tuyển, người đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí làm việc.

III. TRỤ SỞ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

Ủy ban Nhân dân huyện đặt trụ sở làm việc của Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo dục và đào tạo năm học 2020 – 2021 tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Khánh Sơn.

IV. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

Chỉ tiêu tuyển dụng viên chức giáo dục năm học 2020-2021 là 64 chỉ tiêu. Cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu tuyển dụng giáo viên mầm non

13 chỉ tiêu giáo viên mầm non hạng IV - mã số: V.07.02.06.

2. Chỉ tiêu giáo viên tiểu học

17 chỉ tiêu giáo viên tiểu học hạng IV - mã số: V.07.03.09, trong đó:

- Giáo viên tiểu học: 11 chỉ tiêu;

- Giáo viên Tiếng Anh: 06 chỉ tiêu.

3. Chỉ tiêu tuyển dụng giáo viên trung học cơ sở (THCS)

13 chỉ tiêu giáo viên THCS hạng III - mã số: V.07.04.12, trong đó:

- Giáo viên Ngữ văn: 01 chỉ tiêu;
- Giáo viên Lịch sử: 01 chỉ tiêu;
- Giáo viên Toán: 05 chỉ tiêu;
- Giáo viên Vật lý: 01 chỉ tiêu;
- Giáo viên Hóa học: 01 chỉ tiêu;
- Giáo viên Tiếng Anh: 04 chỉ tiêu.

4. Chỉ tiêu tuyển dụng nhân viên: 21 chỉ tiêu, trong đó:

- 16 chỉ tiêu nhân viên văn thư trung cấp - mã số: 02.008.
- 02 chỉ tiêu nhân viên thiết bị, thí nghiệm - mã số: V.07.07.20.
- 03 chỉ tiêu nhân viên thư viện hạng IV - mã số: V.10.02.07.

(Đính kèm Phụ lục 1 - Bảng tổng hợp chỉ tiêu tuyển dụng).

V. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người đủ 18 tuổi trở lên, 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:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- c) Có lý lịch rõ ràng;
- d) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;

đ) Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

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

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) 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. Điều kiện đối với thí sinh dự tuyển vị trí việc làm giáo viên:

a) Thí sinh dự tuyển giáo viên mầm non: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên đối với giáo viên mầm non.

b) Thí sinh dự tuyển giáo viên tiểu học: Có bằng cử nhân (đại học) thuộc ngành đào tạo giáo viên trở lên đối với giáo viên tiểu học.

c) Thí sinh dự tuyển giáo viên trung học cơ sở phải có bằng cử nhân (đại học) thuộc ngành đào tạo giáo viên trở lên đối với giáo viên trung học cơ sở.

d) Trường hợp thí sinh dự tuyển giáo viên không có chuyên ngành đào tạo sư phạm thì phải có bằng cử nhân (đại học) chuyên ngành phù hợp với vị trí đăng ký dự tuyển và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm.

4. Điều kiện đối với thí sinh dự tuyển vào các vị trí việc làm nhân viên:

Có đủ tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và ngành đào tạo của vị trí cần tuyển dụng, cụ thể:

a) Dự tuyển viên chức làm công tác thư viện trường tiểu học, trung học cơ sở: Có bằng tốt nghiệp trung cấp ngành thư viện trở lên hoặc chuyên ngành khác có liên quan. Nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.

b) Dự tuyển viên chức làm công tác thiết bị trường tiểu học, trung học cơ sở: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường học) trở lên;

c) Dự tuyển viên chức làm công tác văn thư trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở: Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành văn thư lưu trữ, nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức nghiệp vụ văn thư.

5. Điều kiện về trình độ ngoại ngữ, tin học đối với người đăng ký tuyển dụng vị trí việc làm giáo viên và nhân viên thư viện, thiết bị, văn thư tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập:

a) Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc. Riêng người đăng ký tuyển dụng vị trí việc làm giáo viên tiếng Anh thì phải có ngoại ngữ thứ hai trình độ bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ: Căn cứ Công văn số 1909/SGDĐT-GDTCN ngày 08/11/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Khánh Hòa về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ. Cụ thể:

Trình độ A tương đương bậc 1, trình độ B tương đương bậc 2; trình độ C tương đương bậc 3 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Ngoài ra, người tham gia dự tuyển nếu có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS, TOEFL, TOEIC đủ điều kiện để tham gia tuyển dụng.

b) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Quy đổi chứng chỉ tin học: Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C được cấp trước ngày 31/12/2017 có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Quy định tại Thông tư lịch tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT

ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Bộ Giáo dục và đào tạo – Bộ Thông tin và Truyền thông).

VI. HỒ SƠ DỰ TUYỂN, ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP tại Phòng Giáo dục và Đào tạo (số 41 – Lê Duẩn, thị trấn Tô Hạp, huyện Khánh Sơn, tỉnh Khánh Hòa)

(Đính kèm Phụ lục 2 - mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển).

- Người dự tuyển phải kê khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của những nội dung ghi trong 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, trên trang thông tin điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Khánh Sơn.

- Thí sinh dự tuyển nộp 04 phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận (nộp cùng với Phiếu đăng ký dự tuyển).

- **Lưu ý:** Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm, nếu thí sinh nào đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên sẽ bị loại hồ sơ dự tuyển.

2. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Khánh Sơn 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);

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

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

b) 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 công 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.

3. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

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

a) Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động, thương binh, người được hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả thi tại 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.

2.2. Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều đối tượng ưu tiên chỉ được cộng một điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả thi vòng 2.

VII. NỘI DUNG, HÌNH THỨC XÉT TUYỂN

Việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị trường học công lập thuộc UBND huyện Khánh Sơn được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển.

1. Nội dung, hình thức xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 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

a) Hình thức thi: Thực hành giảng dạy 01 (một) tiết đối với thí sinh dự tuyển vị trí việc làm giáo viên; phỏng vấn đối với thí sinh dự tuyển vị trí việc làm nhân viên thư viện, thiết bị, văn thư.

b) Nội dung thi:

* Đối với thí sinh dự tuyển vị trí việc làm giáo viên:

- Soạn giáo án và thực hành giảng dạy 01 (một) tiết thực tế theo phân phối chương trình của cấp học, môn học tương ứng với vị trí việc làm của người dự tuyển; bài dạy, tiết dạy cụ thể do người dự tuyển bốc thăm.

- Quy định thực hành giảng dạy cụ thể như sau:

+ Người đăng ký dự tuyển giáo viên mầm non thực hành tổ chức một hoạt động giáo dục (giảng dạy) theo chương trình mẫu giáo 5-6 tuổi;

+ Người đăng ký dự tuyển giáo viên tiểu học thực hành giảng dạy một tiết theo chương trình lớp 3 (*môn Toán hoặc một trong các phân môn Tiếng Việt đối với giáo viên tiểu học; môn Anh văn đối với giáo viên tiếng Anh tiểu học*).

+ Người đăng ký dự tuyển giáo viên THCS thực hành giảng dạy một tiết theo chương trình lớp 7.

- Lưu ý: Hội đồng tuyển dụng chỉ đánh giá điểm thực hành giảng dạy 01 tiết trên lớp, không chấm điểm giáo án. Tuy nhiên người dự tuyển phải soạn giáo án theo quy định để phục vụ tiết dạy.

* Đối với thí sinh dự tuyển vị trí việc làm nhân viên thư viện, thiết bị, văn thư:

Thí sinh dự tuyển sẽ tham gia phỏng vấn. Nội dung phỏng vấn liên quan đến kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi:

* Đối với thí sinh dự tuyển vị trí việc làm giáo viên:

- Dự tuyển giáo viên mầm non: Thi tổ chức một hoạt động giáo dục (giảng dạy) trên lớp theo chương trình lớp mẫu giáo 5-6 tuổi với thời gian 30 phút. Cho phép thực hiện ít hơn hoặc nhiều hơn không quá 5 phút so với thời gian quy định.

- Dự tuyển giáo viên tiểu học: Thi giảng dạy một tiết trên lớp theo chương trình lớp 3 với thời gian 40 phút. Cho phép thực hiện ít hơn hoặc nhiều hơn không quá 5 phút so với thời gian quy định.

- Dự tuyển giáo viên THCS: Thi giảng dạy một tiết theo chương trình lớp 7 với thời gian 45 phút. Cho phép thực hiện nhiều hơn không quá 5 phút so với thời gian quy định.

* Đối với thí sinh dự tuyển vị trí việc làm nhân viên thư viện, thiết bị, văn thư:

Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị);

d) Thang điểm (thi thực hành, phỏng vấn): 100 điểm.

đ) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức phỏng vấn hoặc thực hành.

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

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

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

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên 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.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 2 Mục V Kế hoạch này (nếu có) 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 thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

2.3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

3. Phân công nhận nhiệm sở

Đối với từng vị trí việc làm, người trúng tuyển có số điểm cao nhất sẽ được ưu tiên chọn nhiệm sở trước và tiếp tục cho đến khi hết chỉ tiêu của từng vị trí việc làm cần tuyển.

VIII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, LỆ PHÍ TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Thời gian tổ chức xét tuyển

(Đính kèm phụ lục 3 - Lịch tổ chức tuyển dụng).

2. Địa điểm tổ chức xét tuyển

a) Vòng 1:

Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Khánh Sơn.

b) Vòng 2:

- Địa điểm tổ chức thực hành đối với thí sinh dự tuyển giáo viên mầm non: Trường Mầm non 1.6; Trường Mầm non Sao Mai; Trường Mầm non Hoàng Oanh.

- Địa điểm tổ chức thực hành đối với thí sinh dự tuyển giáo viên tiểu học: Trường Tiểu học Thị trấn Tô Hạp; Trường Tiểu học Ba Cùm Bắc.

- Địa điểm tổ chức thực hành đối với thí sinh dự tuyển giáo viên THCS: Trường THCS Tô Hạp; Trường THCS Ba Cùm Bắc.

- Địa điểm tổ chức phỏng vấn đối với thí sinh dự tuyển nhân viên thư viện, thiết bị, văn thư: Tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Khánh Sơn (Số 41 đường Lê Duẩn, Thị trấn Tô Hạp).

* **Lưu ý:** Nếu có thay đổi thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng sẽ có thông báo cụ thể sau.

3. Lệ phí xét tuyển

Căn cứ số lượng người đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo mức thu lệ phí theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về 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. Hội đồng tuyển dụng tổ chức thu ngay sau khi công bố những người đủ điều kiện tham gia xét tuyển vòng 2.

IX. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức

Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập năm học 2020-2021:

- 01 Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện: Chủ tịch Hội đồng;
- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo: Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng;
- Trưởng phòng Phòng Nội vụ: Phó Chủ tịch Hội đồng;
- Công chức làm công tác tổ chức cán bộ thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo và Phòng Nội vụ: Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng;
- Các ủy viên khác: Là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

2. Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Trưởng phòng Phòng Nội vụ: Trưởng ban;
- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo: Phó Trưởng ban;
- Công chức làm công tác tổ chức cán bộ thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo và Phòng Nội vụ: Thành viên kiêm thư ký.

3. Ban giám khảo phần thi thực hành, phỏng vấn

Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập Ban giám khảo phần thi thực hành, phỏng vấn:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo: Trưởng ban;
- Trưởng phòng Phòng Nội vụ: Phó Trưởng ban;
- Công chức làm công tác tổ chức cán bộ thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo và Phòng Nội vụ: Thành viên kiêm thư ký.
- Các thành viên khác: Là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng do Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu đề xuất.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai tổ chức thực hiện các nội dung sau:

1.1. Chủ trì, phối hợp phòng Nội vụ tham mưu UBND huyện xây dựng Kế hoạch tuyển dụng, gửi Sở Nội vụ tỉnh Khánh Hòa phê duyệt đồng thời gửi Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Khánh Hòa để theo dõi, báo cáo;

1.2. Triển khai Kế hoạch tuyển dụng đến các trường học trực thuộc.

1.3. Chọn viên chức có năng lực phù hợp tham gia trong Hội đồng tuyển dụng, các Ban giúp việc, Tổ giúp việc theo quy định.

1.4. Đăng tải trên trang thông tin điện tử Phòng Giáo dục và Đào tạo và niêm yết tại trụ sở làm việc cơ quan thường trực Hội đồng tuyển dụng (Phòng Giáo dục và Đào tạo). Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

- Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;
- Thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển;
- Hình thức và nội dung xét tuyển, địa điểm xét tuyển.
- Mức đóng lệ phí xét tuyển.

1.5. Tiếp nhận Phiếu dự tuyển của thí sinh dự tuyển; tổng hợp danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển. Thu phí dự tuyển đối với các thí sinh theo quy định.

1.6. Chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ tuyển dụng.

1.7. Tham mưu Hội đồng tuyển dụng giải quyết đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

1.8. Tham mưu UBND thành phố chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ tuyển dụng (đối với các trường hợp có đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo sau khi Hội đồng tuyển dụng đã giải thể), theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

1.9. Tổ chức chọn nhiệm sở đối với người trúng tuyển.

1.10. Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện những khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp giải quyết trong quá trình thực hiện.

1.11. Lưu trữ toàn bộ tài liệu về kỳ xét tuyển bao gồm: Các văn bản về tổ chức kỳ xét tuyển do UBND huyện ban hành; các văn bản của Hội đồng xét tuyển; biên bản các cuộc họp Hội đồng xét tuyển; danh sách tổng hợp người dự tuyển; các biên bản giao nhận đề phòng vấn hoặc thực hành (kèm theo đáp án), biên bản xác định tình trạng niêm phong đề phòng vấn hoặc thực hành, biên bản vi phạm quy chế, nội quy xét tuyển (nếu có); đề gốc đề phòng vấn hoặc thực hành; bảng tổng hợp kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành; kết quả xét tuyển; quyết định công nhận kết quả xét tuyển; biên bản giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) và các loại văn bản khác liên quan đến kỳ xét tuyển.

2. Phòng Nội vụ

Chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai tổ chức thực hiện các nội dung sau:

2.1. Phối hợp với Phòng GD&ĐT tham mưu xây dựng Kế hoạch; trình Sở Nội vụ phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức Giáo dục và Đào tạo năm học 2020-2021.

2.2. Tham mưu UBND huyện Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, thành lập Ban Giám sát, thành lập Ban sát hạch, tổ giúp việc ...

2.3. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức.

2.4. Tham mưu UBND huyện trình Sở Nội vụ có ý kiến về danh sách viên chức dự kiến trúng tuyển.

2.5. Tham mưu UBND huyện quyết định công nhận kết quả trúng tuyển và quyết định phân công công tác đối với viên chức trúng tuyển.

3. Phòng Kế hoạch và Tài chính

Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn kinh phí tổ chức tuyển dụng theo đúng quy định của pháp luật; chủ trì kiểm tra việc sử dụng kinh phí tuyển dụng đảm bảo đúng chế độ theo quy định hiện hành.

4. Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao Khánh Sơn

Thông tin truyền thông Kế hoạch tuyển dụng, Thông báo tuyển dụng viên chức Giáo dục và Đào tạo huyện Khánh Sơn năm học 2020-2021 tại đài truyền thanh các xã, thị trấn và huyện.

5. Các trường học thuộc huyện

- Niêm yết Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo dục và đào tạo năm học 2020 – 2021 tại nhà trường trong thời gian xét tuyển.

- Bố trí, sắp xếp địa điểm sát hạch giáo viên theo lịch sát hạch của Hội đồng tuyển dụng.

- Cử cán bộ quản lý, giáo viên có kinh nghiệm tham gia Ban giám khảo đánh giá phần thi thực hành hoặc phần thi phỏng vấn theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

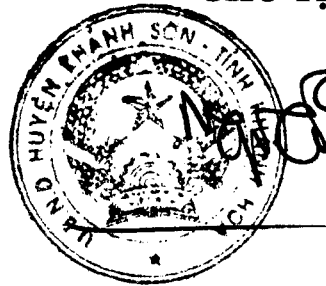
- Tổ chức kiểm tra tính hợp pháp hồ sơ dự tuyển của các viên chức trúng tuyển; ký hợp đồng làm việc đối với các viên chức trúng tuyển theo quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp ngành giáo dục và đào tạo năm học 2020-2021 của Ủy ban Nhân dân huyện Khánh Sơn. *TCedk*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng GD&ĐT (để thực hiện);
- Phòng Nội vụ (để thực hiện);
- Các trường học thuộc huyện (để niêm yết);
- Lưu: VT. *ng*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Nhuận

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN KHÁNH SƠN**

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

PHỤ LỤC

Bảng tổng hợp chỉ tiêu tuyển dụng viên chức giáo dục năm học 2020-2021

(Kèm theo Kế hoạch số 837 /KH-UBND ngày 19 /10/2020

của Ủy ban Nhân dân huyện Khánh Sơn)

1. Ngành học mầm non: 18 chỉ tiêu (13 giáo viên, 05 nhân viên).

Số TT	Đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng		Ghi chú
		Giáo viên mầm non	Nhân viên văn thư	
1	Trường Mầm non Anh Đào	01		
2	Trường Mầm non Phong Lan	06	01	
3	Trường Mầm non Vành Khuyên	01	01	
4	Trường Mầm non Họa Mi		01	
5	Trường Mầm non 1.6		01	
6	Trường Mầm non Hoàng Oanh	01	01	
7	Trường Mầm non Hoa Phượng	04		
Tổng cộng		13	05	

2. Cấp tiểu học: 24 chỉ tiêu (17 giáo viên, 07 nhân viên).

Số TT	Đơn vị (Trường)	Chỉ tiêu tuyển dụng				Ghi chú
		Giáo viên		Nhân viên		
		Tiểu học	Tiếng Anh	Thư viện	Văn thư	
1	Tiểu học Sơn Lâm				01	
2	Tiểu học Sơn Bình	01	01		01	
3	Tiểu học Sơn Hiệp	01	01		01	
4	Tiểu học Thị trấn Tô Hạp	02	01	01	01	
5	Tiểu học Sơn Trung	01	01		01	
6	Tiểu học Ba Cùm Bắc		02		01	
7	TH&THCS Thành Sơn	04				
8	TH&THCS Ba Cùm Nam	02				
Tổng cộng		11	06	01	06	

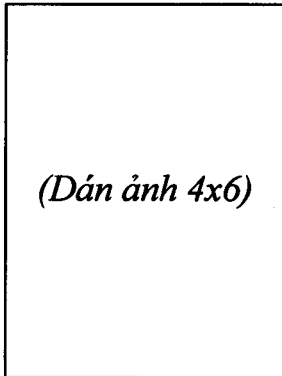
3. Cấp trung học cơ sở: 22 chỉ tiêu (13 giáo viên, 09 nhân viên).

Số TT	Đơn vị (Trường)	Chỉ tiêu tuyển dụng								
		Giáo viên						Nhân viên		
		Ngữ văn	Lịch sử	Toán	Vật lý	Hóa học	Tiếng Anh	Thiết bị	Thư viện	Văn thư
1	TH&THCS Thành Sơn			01			01			01
2	TH&THCS Ba Cùm Nam						01		01	01
3	THCS Sơn Lâm	01		02	01					01
4	THCS Sơn Bình					01	01			01
5	THCS Tô Hạp			02				01		
6	THCS Ba Cùm Bắc		01				01			01
7	PTDT Nội trú Khánh Sơn							01	01	
Tổng cộng		01	01	05	01	01	04	02	02	05

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

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/> ⁽³⁾
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:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

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

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 chi tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

**TIẾN ĐỘ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM
THỰC HIỆN QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG**

*(Kèm theo Kế hoạch số 837 /KH-UBND ngày 19 /10/2020
của Ủy ban Nhân dân huyện Khánh Sơn)*

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Địa điểm
1	Thông báo, niêm yết Kế hoạch tuyển dụng.	Bắt đầu từ ngày 26/10/2020	Thông báo đài PTTH Khánh Sơn (03 lần); Website của Phòng GD&ĐT Khánh Sơn địa chỉ: http://pgddtkhanhson.edu.vn ; niêm yết tại Phòng Nội vụ, Phòng GD&ĐT Khánh Sơn và các trường trực thuộc.
2	Nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.	Từ ngày 16/11/2020 đến hết ngày 15/12/2020 (30 ngày)	Tại Phòng GD&ĐT Khánh Sơn.
3	Xét vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển.	Từ ngày 16 đến ngày 18/12/2020	Tại Phòng GD&ĐT Khánh Sơn.
4	Thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2 và mức thu lệ phí xét tuyển.	Ngày 25/12/2020	Thông báo gửi trực tiếp cho thí sinh qua bưu điện huyện Khánh Sơn.
5	Niêm yết Thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2 và danh sách người đủ điều kiện dự tuyển vòng 2.	Từ ngày 25/12/2020 đến ngày 07/01/2021	- Tại Phòng GD&ĐT Khánh Sơn; - Website của Phòng GD&ĐT Khánh Sơn địa chỉ: http://pgddtkhanhson.edu.vn .
6	Tổ chức Khai mạc kỳ tuyển dụng; thu lệ phí xét tuyển; tổ chức bốc thăm tiết dạy đối với	Ngày 08/01/2021	- Khai mạc tại Hội trường UBND huyện; - Thu lệ phí xét tuyển và tổ chức bốc thăm tiết dạy tại Phòng

	người dự tuyển làm giáo viên.		GD&ĐT Khánh Sơn.	
7	Vòng 2	Phòng vấn đối với người dự tuyển làm nhân viên văn phòng.	Từ ngày 11/01/2021 đến ngày 15/01/2021	Tại Phòng GD&ĐT Khánh Sơn (thông báo lịch cụ thể sau).
		Thực hành 01 tiết dạy đối với người dự tuyển làm giáo viên.	Từ ngày 11/01/2021 đến ngày 22/01/2021	Tại các trường do Hội đồng tuyển dụng quy định theo danh sách phòng niêm yết.
	Tổ thư ký Hội đồng tổng hợp điểm xét tuyển, tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng báo cáo kết quả tuyển dụng cho UBND huyện và danh sách thí sinh dự kiến trúng tuyển.		Từ ngày 25/01/2021 đến ngày 29/01/2021	Tại Phòng GD&ĐT Khánh Sơn.
8	Trình Sở Nội vụ có ý kiến về danh sách thí sinh dự kiến trúng tuyển.		Ngày 02/02/2021	Gửi Sở Nội vụ Khánh Hòa.
9	Tham mưu cho UBND huyện ban hành quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.		Sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ Khánh Hòa.	
10	Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển; niêm yết kết quả tuyển dụng và danh sách thí sinh trúng tuyển.		Sau khi UBND huyện ban hành quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.	- Thông báo bằng văn bản tới người dự tuyển. - Niêm yết tại UBND huyện Khánh Sơn; Phòng GD&ĐT huyện Khánh Sơn; Website http://pgddtkhanhson.edu.vn .
11	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng; Tổ chức cho thí sinh trúng tuyển nhận nhiệm sở.		Theo thông báo của cơ quan tuyển dụng.	Phòng GD&ĐT Khánh Sơn.
12	Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc.		Sau khi chọn nhiệm sở.	Tại các trường học thuộc huyện.