

Số: 1171 /KH-UBND

Khánh Sơn, ngày 21 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học 2021- 2022

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- 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;

- 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 (gọi tắt là Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

- 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.

- 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;

- Thông tư Liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của Liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ Quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

- Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

- Thông tư số 77/2019/TT-BTC ngày 11/11/2019 của Bộ Tài chính về Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

- Công văn số 3561/BGDĐT-NGCBQLCSGD ngày 21/7/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bổ nhiệm, xếp lương theo TCCD viên chức làm công việc hỗ trợ, phục vụ trong trường học;

- Công văn số 217/BGDĐT-NGCBQLGD, ngày 20/01/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tuyển dụng nhân viên y tế, kế toán trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập;



- Quyết định số 02/2022/QĐ-UBND ngày 18/02/2022 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa; Công văn số 1657/UBND-TH ngày 28/02/2022 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc đính chính Quyết định số 02/2022/QĐ-UBND ngày 18/02/2022;

- Quyết định số 3991/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm của trường Trung học cơ sở trực thuộc UBND cấp huyện;

- Quyết định số 3992/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm của trường Tiểu học - Trung học cơ sở trực thuộc UBND cấp huyện;

- Quyết định số 3993/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm của trường Tiểu học trực thuộc UBND cấp huyện;

- Quyết định số 3994/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm của trường Mầm non trực thuộc UBND cấp huyện;

- Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 13/01/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc giao số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học 2020 - 2021 trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

- Công văn số 910/UBND-TH ngày 05/02/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc tuyển dụng nhân viên y tế, kế toán trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập;

- Công văn số 271/SNV-TCCB-CCVC ngày 05/02/2021 của Sở Nội vụ Khánh Hòa việc tuyển dụng nhân viên y tế, kế toán trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.

II. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Mục đích

- Nhằm bổ sung số lượng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập theo số lượng người làm việc được giao.

- Đảm bảo năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức, 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 quy định của pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh;

- Những người được tuyển dụng phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn về trình độ 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.

- Người đứng đầu cơ quan được giao quyền tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tổ chức tiếp nhận hồ sơ của những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định và chịu trách nhiệm về việc từ chối tiếp nhận hồ sơ.

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 các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học 2021-2022 tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Khánh Sơn.

IV. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 13/01/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc giao số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học 2020 - 2021 trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

1. Số lượng người được giao tại các cơ sở giáo dục thuộc huyện Khánh Sơn năm học 2020-2021: 600 người.

2. Số lượng người đã thực hiện (tính đến tháng 3/2022): 540 người.

3. Số lượng người chưa thực hiện: 60 người.

4. Số lượng viên chức nghỉ hưu đến năm 2025: 25 người.

5. Chỉ tiêu tuyển dụng: 21 chỉ tiêu Kế toán (ngạch Kế toán viên trung cấp - mã số: 06.032).

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

V. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện chung

a) 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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;

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

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.

2. Điều kiện cụ thể

Thí sinh dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và ngành đào tạo của vị trí cần tuyển dụng, cụ thể:

2.1. Điều kiện về trình độ đào tạo:

Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

2.2. Điều kiện về trình độ ngoại ngữ, tin học:

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.

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 và A1 tương đương bậc 1, trình độ B và A2 tương đương bậc 2; trình độ C và B1 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 21/6/2016 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.

Trường hợp vì lý do ốm đau, tai nạn ... được cơ quan có thẩm quyền xác nhận thì có thể kéo dài thêm thời gian hoàn chỉnh hồ sơ nhưng không quá 30 ngày kể từ khi nhận được thông báo trúng tuyển (theo dấu bưu điện). Chậm nhất 30 ngày kể từ ngày được tuyển dụng, các thí sinh phải lập hồ sơ quản lý viên chức nộp cho đơn vị theo đúng quy định. Quá thời hạn quy định, thí sinh nào không đến

nhận nhiệm sở mà không có lý do chính đáng, Hội đồng tuyển dụng có thể tuyển người dự tuyển có số điểm gần nhất và gửi hồ sơ gồm: tờ trình đề nghị tuyển bổ sung, biên bản họp bổ sung, danh sách thí sinh không nhận nhiệm sở và danh sách thí sinh đề nghị bổ sung gửi về Sở Nội vụ để công nhận kết quả tuyển dụng.

3. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

3.1. 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, 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 thi tại 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.

3.2. 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. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo thuộc UBND huyện Khánh Sơn năm học 2021-2022 được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển.

2. Nội dung xét tuyển

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

2.1. 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.

2.2. Vòng 2: Kiểm tra, sát hạch nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức kiểm tra, sát hạch: Phỏng vấn.

b) Nội dung kiểm tra, sát hạch: 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 kiểm tra, sát hạch:

Thời gian phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

d) Thang điểm: 100 điểm.

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

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

3.1. 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.

3.2. 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 3 Mục VI 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.

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

4. Tổ chức nhận nhiệm sở đối với người trúng tuyển

Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển, 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 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 xét tuyển).

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 phỏng vấn tại Khu Liên cơ hành chính II, đường Đống Đa, thị trấn Tô Hạp.

* **Ghi chú:** 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 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;

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 Giáo dục năm học 2021-2022:

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện: Chủ tịch Hội đồng;
- Lãnh đạo Phòng Nội vụ: Phó Chủ tịch Hội đồng;
- Công chức làm công tác tổ chức cán bộ thuộc 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:

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

3. Ban giám kiểm tra, sát hạch

Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập Ban kiểm tra, sát hạch:

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

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

Phòng Nội vụ có trách nhiệm 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:

1.1. 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. Đề xuất cán bộ, công chức, viên chức có năng lực phù hợp tham gia trong Hội đồng tuyển dụng, các Ban giúp việc, Tổ giúp việc theo quy định.

1.3. 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 ...

1.4. Tham mưu UBND huyện Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức.

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

1.6. 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.

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 huyện 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. Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu 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 phỏng vấn hoặc thực hành (kèm theo đáp án), biên bản xác định tình trạng niêm phong đề phỏng vấn hoặc thực hành, biên bản vi phạm quy chế, nội quy xét tuyển (nếu có); đề gốc để phỏng 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 Giáo dục và Đào tạo

2.1. Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học 2021-2022.

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

2.3. 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.

2.4. 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.

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

2.6. Đề xuất cán bộ, công chức, viên chức có năng lực phù hợp tham gia trong Hội đồng tuyển dụng, các Ban giúp việc, Tổ giúp việc theo quy định.

2.7. Chủ trì tham mưu tổ chức chọn nhiệm sở đối với người trúng tuyển.

3. Phòng Kế hoạch và Tài chính

3.1. 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.

3.2. Cử 02 công chức tham gia ban kiểm tra, sát hạch gửi danh sách về Phòng Nội vụ.

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 các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học 2021-2022 trên đài truyền thanh các xã, thị trấn và huyện.

5. Hiệu trưởng các trường học thuộc huyện

5.1. Niêm yết công khai Kế hoạch và Thông báo tuyển dụng viên chức Giáo dục năm học 2021-2022 tại nhà trường trong thời gian xét tuyển.

5.2. 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 các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học 2021-2022 của Ủy ban Nhân dân huyện Khánh Sơn.

Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 910/KH-UBND ngày 29/3/2022 của UBND huyện Khánh Sơn. /

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để thẩm định);
- Sở Giáo dục và Đào tạo (để b/c);
- Thường trực Huyện ủy (để b/c);
- Thường trực HĐND huyện (để b/c);
- Chủ tịch và các PCT.UBND huyện;
- Phòng Nội vụ (để t/h);
- Phòng GD&ĐT (để t/h);
- Phòng TC-KH (để t/h);
- Trung tâm VH-TT và Thể thao (để t/h);
- Các trường học thuộc huyện (để t/h);
- Lưu: VT, GDDT, NV

**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**

BẢNG TỔNG HỢP
Chỉ tiêu tuyển dụng Kế toán các đơn vị sự nghiệp
giáo dục và đào tạo năm học 2021-2022
(Kèm theo Kế hoạch số 1171 /KH-UBND ngày 21/4/2022
của Ủy ban Nhân dân huyện Khánh Sơn)

Số TT	Đơn vị	Số lượng	Ghi chú
1	Trường Mầm non Anh Đào	01	
2	Trường Mầm non Phong Lan	01	
3	Trường Mầm non Vành Khuyên	01	
4	Trường Mầm non Họa Mi	01	
5	Trường Mầm non 1.6	01	
6	Trường Mầm non Hoàng Oanh	01	
7	Trường Mầm non Sao Mai	01	
8	Trường Mầm non Hoa Phượng	01	
9	Trường Tiểu học Sơn Lâm	01	
10	Trường Tiểu học Sơn Bình	01	
11	Trường Tiểu học Sơn Hiệp	01	
12	Trường Tiểu học Thị trấn Tô Hạp	01	
13	Trường Tiểu học Sơn Trung	01	
14	Trường Tiểu học Ba Cạm Bắc	01	
15	Trường TH&THCS Thành Sơn	01	
16	Trường TH&THCS Ba Cạm Nam	01	
17	Trường THCS Sơn Lâm	01	
18	Trường THCS Sơn Bình	01	
19	Trường THCS Tô Hạp	01	
20	Trường THCS Ba Cạm Bắc	01	
21	Trường PTDT Nội trú Khánh Sơn	01	
Tổng cộng		21	

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

....., ngày.... tháng.... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Dán ảnh 4x6)

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

.....

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam Nữ ⁽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 bảng 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 tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN KHÁNH SƠN**

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

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

*(Kèm theo Kế hoạch số 1171 /KH-UBND ngày 21/4/2022
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 05/5/2022	Thông báo đài PTTH Khánh Sơn (03 lần); Website của Phòng GD&ĐT; niêm yết tại Phòng Nội vụ, Phòng GD&ĐT và các trường trực thuộc.
2	Nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.	Từ ngày 10/5/2022 đến hết ngày 08/6/2022 (30 ngày)	Tại Phòng GD&ĐT
3	Xét vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển.	Từ ngày 13/6/2022 đến ngày 15/6/2022	Tại Phòng GD&ĐT
4	Thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2 và mức thu lệ phí xét tuyển.	Ngày 22/6/2022	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 22/6/2022 đến ngày 06/7/2022	- Tại Phòng GD&ĐT; Phòng Nội vụ; - Website Phòng GD&ĐT.
6	Tổ chức Khai mạc kỳ tuyển dụng; thu lệ phí xét tuyển.	Ngày 07/7/2022	Tại Hội trường Phòng GD&ĐT.
7	Xét vòng 2: Phỏng vấn.	Từ ngày 12/7/2022 đến ngày 13/7/2022	Tại Trường THCS Tô Hạp (thông báo lịch cụ thể sau).
8	Tổ chức 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 14/7/2022 đến ngày 18/7/2022	Tại Phòng GD&ĐT.

9	Trình Sở Nội vụ có ý kiến về danh sách thí sinh dự kiến trúng tuyển.	Ngày 22/7/2022	Gửi Sở Nội vụ Khánh Hòa.
10	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.	
11	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 Phòng GD&ĐT, Phòng Nội vụ và Website Phòng GD&ĐT;
12	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng; Tổ chức cho thí sinh trúng tuyển nhận nhiệm sở.	Theo thông báo của cơ quan tuyển dụng.	Tại Phòng GD&ĐT.
13	Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc.	Sau khi chọn nhiệm sở.	Tại các trường học thuộc huyện.