

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VÂN CANH**

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

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Vân Canh năm học 2022-2023

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2022
của UBND huyện Vân Canh)*

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 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 Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của UBND tỉnh Bình Định Ban hành Quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định;

Thực hiện Công văn số 655/SNV-CCVC ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Định về việc thỏa thuận nhu cầu, kế hoạch tuyển dụng viên chức;

UBND huyện Vân Canh ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp GD&ĐT huyện Vân Canh năm học 2022 -2023 (viết tắt là tuyển dụng viên chức) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Việc tuyển dụng viên chức nhằm đáp ứng nhu cầu vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; người được tuyển chọn phải đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí chức danh nghề nghiệp cần tuyển; đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

a) Tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan, công bằng và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh; đảm bảo an toàn, ngăn ngừa, phòng, chống các hiện tượng tiêu cực trong công tác tuyển dụng.

b) Người dự tuyển phải đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm cần tuyển dụng.

c) Tuyển dụng theo cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và chỉ tiêu biên chế được giao của từng đơn vị.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Phạm vi tuyển dụng: Tuyển dụng viên chức vào làm việc các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Vân Canh.

2. Thực trạng và nhu cầu tuyển dụng:

2.1. Tổng số biên chế được giao: 496 biên chế (các đơn vị trường học thuộc Phòng GD&ĐT: 475 biên chế; Phòng GD&ĐT: 09 biên chế; Trung tâm GDNN-GDTX: 12 biên chế)

2.2. Số hiện có mặt ở từng vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp: 443 người, cụ thể:

- Các đơn vị trường học thuộc Phòng GD&ĐT: 428 người;
- Viên chức làm việc tại Phòng GD&ĐT: 07 người;
- Trung tâm GDNN-GDTX: 08 người.

2.3 Nhu cầu tuyển dụng: 50 chỉ tiêu viên chức; trong đó:

- Các đơn vị trường học thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo: 49 chỉ tiêu
- + Bachelor non: 17 chỉ tiêu
- + Bachelor Tiểu học: 23 chỉ tiêu
- + Bachelor THCS: 09 chỉ tiêu
- Trung tâm GDNN-GDTX huyện: 01 chỉ tiêu

(Có phụ lục chi tiết về nhu cầu tuyển dụng kèm theo)

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

1.1. 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:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.

- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định.
- c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển.
- d) Có lý lịch rõ ràng.
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm.
- e) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.
- g) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.
- h) Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng.

1.2. 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.

2. Yêu cầu về trình độ đào tạo

Người đăng ký dự tuyển vào các vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt phải bảo đảm các tiêu chuẩn sau:

a) Vị trí giáo viên mầm non (mã số 07.02.26)

Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm mầm non trở lên.

b) Vị trí giáo viên tiểu học (mã số V.07.03.29)

Đối với giáo viên tiểu học: Có bằng tốt nghiệp cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học.

Đối với giáo viên tiếng anh: Có bằng tốt nghiệp cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm.

c) Vị trí giáo viên trung học cơ sở (mã số: V.07.04.32)

Có bằng tốt nghiệp cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với bộ môn giảng dạy và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm.

d) Vị trí giáo viên GDNN (mã số: V.09.02.07)

Có bằng tốt nghiệp cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm.

đ) Vị trí nhân viên Thư viện (mã số V.10.02.07)

Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thư viện 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;

Trình độ ngoại ngữ: 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.

Trình độ tin học: 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.

e) Vị trí nhân viên Kế toán (mã số 06.031)

Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành kế toán;

Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 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;

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

* **Lưu ý:** Việc quy đổi giá trị tương đương của chứng chỉ ngoại ngữ và chứng chỉ tin học thực hiện theo Công văn số 4060/UBND-NC ngày 16/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định.

(Trình độ đào tạo theo bảng đăng ký nhu cầu đã được phê duyệt)

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Phương thức tuyển dụng: Thi tuyển

2. Nội dung và hình thức tuyển dụng: Thi tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

2.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên giấy.

b) Nội dung thi gồm 3 phần, thời gian thi như sau:

Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút;

Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi tiếng Anh. Thời gian thi 30 phút;

Phần III: Tin học, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

c) Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành Tiếng anh cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận;

Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số.

d) Miễn phần thi tin học đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin

đ) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Thi viết.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian: 180 phút (không kể thời gian chép hoặc phát đề);

d) Thang điểm: 100 điểm.

V. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

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

VI. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng 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 (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. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

VII. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thông báo tuyển dụng:

Ủy ban nhân dân huyện Vân Canh thông báo công khai trên sóng phát thanh của huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; Niêm yết công khai tại Ủy ban nhân dân huyện; đăng thông báo tuyển dụng công khai trên Báo Bình Định; đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện trong suốt thời gian tổ chức tuyển dụng về:

- Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm;
- Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc thi tuyển;
- Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;

- Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;

- Hình thức, nội dung, thời gian và địa điểm thi tuyển.

2. Phiếu đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển kê khai các văn bằng, chứng chỉ đã được các cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp trước ngày nộp phiếu đăng ký dự tuyển; không được sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, giấy chứng nhận đã hoàn thành chờ cấp chứng chỉ để thay thế văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp theo quy định.

- Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức kèm 04 bì thư (có dán tem, ghi rõ họ tên và địa chỉ của thí sinh);

- Người đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu trong Phiếu dự tuyển và chịu trách nhiệm tính chính xác của các thông tin kê khai và tính hợp pháp của các văn bằng, chứng chỉ. Trường hợp phát hiện gian lận hoặc không trung thực trong kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng theo quy định.

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu thống nhất được quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

- Mỗi cá nhân chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 (một) vị trí việc làm tại 01 cơ quan có nhu cầu, nếu đăng ký dự tuyển từ 02 (hai) vị trí việc làm trở lên sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả tuyển dụng.

3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

- Thời hạn tiếp nhận: Thời hạn tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức là 30 ngày (trừ thứ 7, chủ nhật và ngày lễ), kể từ ngày có thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên cổng thông tin điện tử của UBND huyện Vân Canh.

- Địa điểm tiếp nhận: Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại Phòng Nội vụ huyện Vân Canh hoặc gửi theo đường bưu chính về địa chỉ: Phòng Nội vụ huyện Vân Canh, khu phố Thịnh Văn 2, thị trấn Vân Canh, huyện Vân Canh, tỉnh Bình Định (thời điểm nộp phiếu được tính theo dấu bưu điện trên phong bì).

VIII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển

Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển để kiểm tra điều kiện dự tuyển của các thí sinh.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

2. Địa điểm tổ chức tuyển dụng

Tại Trường Phổ thông dân tộc nội trú Trung học cơ sở-Trung học phổ thông Vân Canh. Địa chỉ: Khu phố Tân Thuận, thị trấn Vân Canh, huyện Vân Canh, tỉnh Bình Định.

3. Tổ chức thi tuyển

a) Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại Ủy ban nhân dân huyện. Trong đó thông báo cụ thể: thời gian, địa điểm làm thủ tục dự thi; thu lệ phí thi; thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có); thời gian, địa điểm tổ chức thi (Thời gian cụ thể sẽ có thông sau).

b) Tổ chức thi vòng 1

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1, Hội đồng tuyển dụng tiến hành tổ chức thi vòng 1.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng hoàn thành việc chấm thi vòng 1.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng công bố kết quả thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả thi trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện;

- Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo Hội đồng tuyển dụng hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết;

c) Tổ chức thi vòng 2

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại Ủy ban nhân dân huyện.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng tiến hành tổ chức thi vòng 2.

- Việc chấm thi, phúc khảo thực hiện như thi vòng 1.

4. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

- Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2, chậm nhất 05 ngày làm việc Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét đề nghị Sở Nội vụ có ý kiến và công nhận kết quả tuyển dụng.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

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

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy kết quả trúng tuyển hoặc trong trường hợp cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới trong cùng năm tuyển dụng đối với vị trí có yêu cầu về chuyên ngành đào tạo như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký (có ý kiến thẩm định bổ sung nhu cầu của Sở Nội vụ tỉnh Bình Định).

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định.

IX. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức sử dụng từ nguồn thu phí dự tuyển của thí sinh và ngân sách huyện cấp bổ sung (nếu thiếu). Mức thu phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TTLT-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.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức

1.1. Hội đồng tuyển dụng viên chức được Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

1.2. Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện Vân Canh có 05 hoặc 07 thành viên do Chủ tịch UBND huyện thành lập. Hội đồng tuyển dụng được sử dụng con dấu của UBND huyện trong hoạt động và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

1.3. Hội đồng tuyển dụng gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng là Trưởng phòng Phòng Nội vụ hoặc Phó Trưởng phòng Phòng Nội vụ;
- Ủy viên kiêm thư ký là công chức Phòng Nội vụ;
- Ủy viên là công chức một số phòng liên quan.

1.4. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- a) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có);
- b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- c) Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;
- d) Báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả thi tuyển;
- đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển;
- e) Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự tuyển hoặc của bên vợ (chồng) của người dự tuyển; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự tuyển hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

2. Phòng Nội vụ

- a) Là cơ quan Thường trực, tham mưu giúp UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện triển khai thực hiện Kế hoạch này.
- b) Thông báo tuyển dụng viên chức huyện trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết và đăng tải trên trang thông tin điện tử của UBND huyện về Kế hoạch tuyển dụng, gồm: Chỉ tiêu tuyển dụng, điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng, hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời gian và địa điểm thu nhận hồ sơ.

- c) Tổ chức thu nhận Phiếu đăng ký dự thi của thí sinh đăng ký dự tuyển.

d) Tổng hợp và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển. Thời gian hoàn thành: Trong vòng 20 ngày kể từ ngày kết thúc tiếp nhận Phiếu đăng ký.

đ) Tham mưu, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện; phối hợp với Thanh tra huyện thành lập Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức huyện.

e) Đề xuất phương án tổ chức tuyển dụng và nội dung thi tuyển trình UBND huyện xem xét, quyết định.

g) Chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ thi, tài liệu các môn thi, tổ chức ôn thi

h) Thu lệ phí thí sinh đủ điều kiện dự thi, phối hợp với Phòng Tài chính - kế hoạch huyện lập dự toán kinh phí tổ chức thi tuyển viên chức, trình UBND huyện xem xét quyết định cấp bổ sung kinh phí trong trường hợp nguồn thu lệ phí thi tuyển không đủ chi.

i) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Kế hoạch này; kịp thời phát hiện các hành vi gây khó khăn đối với người đăng ký dự tuyển và báo cáo UBND huyện xử lý nghiêm các tổ chức, cá nhân vi phạm.

k) Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đối với thí sinh trúng tuyển sau khi UBND huyện quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện

Phối hợp với Phòng Nội vụ chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất tại địa điểm tổ chức tuyển dụng, giới thiệu thành phần tham gia các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng.

4. Phòng Tài chính

a) Chủ trì, thẩm tra dự toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức và hướng dẫn Phòng Nội vụ sử dụng kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

b) Tham mưu UBND huyện cân đối, bố trí kinh phí bổ sung (nếu có) cho Phòng Nội vụ để tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức; hướng dẫn việc sử dụng, thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định.

5. Văn phòng HĐND và UBND huyện

Thông báo công khai trên trang điện tử huyện một số nội dung liên quan đến công tác thi tuyển viên chức huyện Văn Canh: Kế hoạch tuyển dụng; nhu cầu

tuyển dụng; thông báo tuyển dụng; thông báo tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển; danh sách thí sinh được tham dự vòng 2; kết quả thi tuyển.

6. Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao

Thông báo nội dung Kế hoạch tuyển dụng, thông báo tuyển dụng, thông báo tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trên Đài truyền thanh huyện để mọi người dân có nhu cầu biết và đăng ký dự tuyển.

7. Phòng Y tế huyện

Có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng và thực hiện kế hoạch đảm bảo công tác y tế phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng viên chức.

8. Công an huyện

Có trách nhiệm thực hiện bảo vệ an toàn cho kỳ thi; phối hợp, tham mưu và tạo điều kiện cho Hội đồng tuyển dụng viên chức tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức đảm bảo theo đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp GD&ĐT huyện Vân Canh năm học 2022-2023. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND huyện xem xét, chỉ đạo./.