

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BẮC TRÀ MY**
#SoKyHieuVanBan

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
#DiaDiemNgayBanHanh

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo năm 2024

Căn cứ Luật Giáo dục năm 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;

Căn cứ 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; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ 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 tư số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập; Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập; Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp hạng viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập; Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học cơ sở công lập; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập;

Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ về việc sửa đổi bổ sung Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành thư viện; Thông tư số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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; Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ Tài chính 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;

Căn cứ Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 05/3/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam ban hành Quy định về quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập và số người làm việc trong các tổ chức Hội thuộc UBND tỉnh Quảng Nam; Quyết định số 05/2023/QĐ-UBND ngày 24/3/2023 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 05/3/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam; Quyết định số 2428/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND tỉnh Quảng Nam về phê duyệt Đề án sắp xếp lại trường, điểm trường, lớp học gắn với việc bố trí đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên ngành giáo dục tỉnh Quảng Nam đến năm học 2024-2025; Nghị quyết số 67/NQ-HĐND ngày 29/12/2023 của HĐND tỉnh Quảng Nam về việc giao bổ sung biên chế viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo; Quyết định số 121/QĐ-UBND ngày 22/01/2024 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc giao biên chế công chức và số lượng người làm việc năm 2024;

Trên cơ sở chỉ tiêu về số người làm việc hiện có/số biên chế được giao và nhu cầu tuyển dụng để bổ sung biên chế viên chức cho năm học 2024 - 2025 và các năm học tiếp theo, Ủy ban nhân dân huyện Bắc Trà My xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo năm 2024 gồm các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm tuyển dụng đủ số lượng biên chế viên chức chưa sử dụng trong năm 2024 để bổ sung cho các đơn vị trường học trên địa bàn huyện đảm bảo tỉ lệ theo quy định; bổ sung, thay thế kịp thời cho số viên chức nghỉ hưu, nghỉ việc hàng năm.

Tuyển chọn được những viên chức có trình độ chuyên môn đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ theo vị trí việc làm trong các đơn vị trường học thuộc UBND huyện.

2. Yêu cầu

Số lượng viên chức cần tuyển dụng cho các trường Mầm non, Mẫu giáo, Tiểu học, THCS, PTDTBT, PTDTBT TH&THCS phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn của chức danh nghề nghiệp viên chức tương ứng và căn cứ vào biên chế được giao hàng năm, không vượt quá số lượng người làm việc được giao năm 2024 (đã trừ số chỉ tiêu đã sử dụng, nghỉ hưu, thôi việc).

Việc tổ chức tuyển dụng viên chức phải đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Thực trạng sử dụng số lượng người làm việc

Căn cứ theo Quyết định số 2428/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND tỉnh Quảng Nam về phê duyệt Đề án sắp xếp lại trường, điểm trường, lớp học gắn với việc bố trí đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên ngành giáo dục tỉnh Quảng Nam đến năm học 2024 - 2025. Tổng biên chế được giao, đã sử dụng và chưa sử dụng, cụ thể:

- Tổng biên chế viên chức được UBND tỉnh giao số lượng người làm việc đối với sự nghiệp giáo dục và đào tạo huyện Bắc Trà My năm 2024 là: 1.027 biên chế (số người làm việc được giao năm 2024: 983 biên chế; giao bổ sung năm học 2022-2023: 28 biên chế; giao bổ sung năm học 2023-2024: 16 biên chế).

- Tổng biên chế đã sử dụng của đơn vị (tính đến tháng 15/6/2024) là: 928 biên chế.

- Tổng biên chế viên chức chưa sử dụng (tính đến tháng 15/6/2024) là: 99 biên chế.

2. Nhu cầu tuyển dụng

Tổng số nhu cầu đăng ký tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục năm 2024 là: **99 chỉ tiêu**, cụ thể:

a) Giáo viên: **79 chỉ tiêu**, chia ra:

- Giáo viên mầm non hạng III (mã số V.07.02.26): 31 chỉ tiêu;

- Giáo viên tiểu học hạng III (mã số V.07.03.29): 26 chỉ tiêu, cụ thể:

+ Giáo viên Tiểu học: 21 chỉ tiêu;

+ Giáo viên Tiếng Anh: 04 chỉ tiêu;

+ Giáo viên Âm nhạc: 01 chỉ tiêu.

- Giáo viên trung học cơ sở hạng III (mã số V.07.04.32): 22 chỉ tiêu, cụ thể:

+ Giáo viên Toán học: 04 chỉ tiêu;

+ Giáo viên Hoá học: 02 chỉ tiêu;

+ Giáo viên Tiếng Anh: 06 chỉ tiêu;

+ Giáo viên Sinh học: 02 chỉ tiêu;

- + Giáo viên Lịch sử: 03 chỉ tiêu;
- + Giáo viên Mỹ thuật: 02 chỉ tiêu;
- + Giáo viên Thể dục: 01 chỉ tiêu;
- + Giáo viên Âm nhạc: 01 chỉ tiêu.
- + Giáo viên Công nghệ: 01 chỉ tiêu.

b) Nhân viên: **20 chỉ tiêu**, cụ thể:

- Nhân viên văn thư: Văn thư viên trung cấp (mã số: 02.008): 09 chỉ tiêu.
- Nhân viên thư viện: Thư viện viên hạng IV (mã số: V.10.02.07): 06 chỉ tiêu.
- Nhân viên Thiết bị, thí nghiệm (mã số V.07.07.20): 03 chỉ tiêu.
- Nhân viên kế toán: Kế toán viên trung cấp (mã số: 06.032): 02 chỉ tiêu.

(Chỉ tiêu đăng ký thi tuyển chi tiết tại Phụ lục I, II kèm theo Kế hoạch).

III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện chung

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

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Hồ sơ đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

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 về trình độ đào tạo, bồi dưỡng đối với từng vị trí tuyển dụng

a) **Giáo viên mầm non hạng III:** Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên.

b) **Giáo viên tiểu học hạng III:**

Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng

nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

** Trường hợp người dự tuyển có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có bằng trung cấp sư phạm hoặc cao đẳng sư phạm hoặc có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm do các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cấp trước ngày 22/5/2021 được xác định là có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.*

c) Giáo viên trung học cơ sở hạng III:

Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

** Trường hợp người dự tuyển có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có bằng trung cấp sư phạm hoặc cao đẳng sư phạm hoặc có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm do các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cấp trước ngày 22/5/2021 được xác định là có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên THCS theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.*

d) Nhân viên văn thư:

Văn thư viên trung cấp: Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ học, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

đ) Nhân viên thư viện:

Thư viện viên hạng IV: Tốt nghiệp trung cấp trở lên về chuyên ngành thư viện, thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên 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.

e) Nhân viên kế toán:

Kế toán viên trung cấp: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

g) Nhân viên thiết bị, thí nghiệm: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành Vật lý, Hóa học, Sinh học phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học.

IV. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Đối tượng ưu tiên và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

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 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.

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.

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

2. Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG, CÁCH TÍNH KẾT QUẢ TUYỂN DỤNG, CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nội dung, hình thức tuyển dụng:

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện theo hình thức xét tuyển theo 02 vòng như sau:

1.1. Vòng thứ nhất (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 thứ hai (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, chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi: 180 phút (Không kể thời gian giao hoặc chép đề).

Thang điểm: Bài thi có thang điểm 100 điểm.

2. Cách xác định người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức

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

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

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Mục IV Kế hoạch này cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Mục V này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển dụng 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 theo thứ tự lần lượt như sau:

- Người có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội làm công việc yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển nhiều hơn.

- Người dự tuyển có trình độ cao hơn về chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

- Người có bằng tốt nghiệp có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển lấy theo thứ tự xếp loại: Xuất sắc, giỏi, khá, trung bình khá, trung bình.

c) Trường hợp đăng ký 02 nguyện vọng nhưng không trúng tuyển ở nguyện vọng 1 thì được xét ở nguyện vọng 2 nếu vị trí việc làm đăng ký ở nguyện vọng 2 vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét hết nguyện vọng 1, bao gồm cả việc bổ sung người trúng tuyển theo quy định tại khoản 4, mục V Kế hoạch này.

Người không trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng này thì không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển dụng sau.

3. Trường hợp hủy bỏ kết quả trúng tuyển

- 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 phát hiện người trúng tuyển 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 có thẩm quyền tuyển dụng viên chức sẽ công bố công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên cổng thông tin điện tử của huyện và không tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

4. Trường hợp bổ sung người trúng tuyển

- Trường hợp người trúng tuyển bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định, Hội đồng tuyển dụng báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng (đảm bảo khoản 2, Mục V của Kế hoạch này) thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển, nếu

không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo quy định tại điểm b, khoản 2, Mục V của Kế hoạch này.

5. Cách bố trí nơi công tác cho tất cả thí sinh trúng tuyển

Thí sinh có điểm thi ở vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Mục IV kế hoạch này được chọn đơn vị công tác của vị trí việc làm dự tuyển theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp. Trường hợp có từ 02 người trở lên có điểm thi ở vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Mục IV Kế hoạch này bằng nhau thì người có kết quả điểm thi ở vòng 2 cao hơn là người được chọn trước nếu vẫn không xác định được thì thí sinh bốc thăm thứ tự chọn đơn vị công tác.

VI. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Hồ sơ của người đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ, với thành phần như sau:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo Mẫu 1*);
2. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) trong tuyển dụng viên chức được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực;
3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực;
4. Bảng kê quá trình đóng Bảo hiểm xã hội tính đến thời điểm nộp hồ sơ (*Đối với người dự tuyển có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm dự tuyển*);
5. 03 phong bì có dán tem và ghi rõ tên người nhận, địa chỉ, số điện thoại; 03 ảnh màu cỡ 4cm x 6cm (*thời gian chụp trong vòng 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển; ghi rõ họ, tên, ngày tháng năm sinh của thí sinh vào mặt sau ảnh*);

Hồ sơ đăng ký dự tuyển của cá nhân được đựng trong phong bì cỡ 24x32cm, nhãn dán ngoài bì đựng hồ sơ (*theo Mẫu 2*).

*** Lưu ý:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện phải đảm bảo thủ tục hồ sơ theo quy định; chỉ tiếp nhận hồ sơ dự tuyển của các thí sinh đã được cấp bằng tốt nghiệp theo đúng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Hồ sơ dự tuyển phải đảm bảo tính chính xác, trung thực. Nếu phát hiện sai sự thật thì sẽ không được dự xét tuyển vòng 2 hoặc hủy bỏ kết quả xét tuyển và không được đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại huyện Bắc Trà My.

- Người được đào tạo ghép 02 môn thì chỉ được đăng ký tuyển dụng một trong hai môn được đào tạo.

- Hồ sơ và lệ phí thi của thí sinh đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

VII. LỆ PHÍ ĐĂNG KÝ 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, cụ thể: 400.000 đồng/01 thí sinh dự tuyển. Lệ phí nộp cùng lúc và tại địa điểm nộp hồ sơ đăng ký tuyển dụng.

VIII. ĐỊA ĐIỂM THU NHẬN HỒ SƠ, THỜI GIAN TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Địa điểm và hình thức nộp hồ sơ:

a) Nộp trực tiếp:

Thí sinh đăng ký tuyển dụng nộp hồ sơ và kèm theo biên lai nộp tiền lệ phí trực tiếp về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bắc Trà My (*địa chỉ: Trụ sở HĐND&UBND huyện Bắc Trà My, Thôn Dương Hòa, xã Trà Sơn*).

b) Nộp qua đường bưu điện:

Thí sinh nộp hồ sơ và kèm theo biên lai nộp tiền lệ phí qua đường bưu điện (*địa chỉ: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bắc Trà My, tỉnh Quảng Nam tại Trụ sở HĐND&UBND huyện Bắc Trà My, Thôn Dương Hòa, xã Trà Sơn*).

c) Lệ phí nộp qua số tài khoản: 3713.0.1045670.00000 tại Kho bạc nhà nước huyện Bắc Trà My, tỉnh Quảng Nam (*thí sinh kèm theo biên lai nộp tiền vào trong hồ sơ khi nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp. Sau khi hết thời gian nhận hồ sơ, các thí sinh chưa nộp lệ phí thì không đủ điều kiện để tham gia dự tuyển*).

2. Thời gian tổ chức tuyển dụng: Dự kiến tháng 8 năm 2024 (*sẽ có Thông báo cụ thể sau*).

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để tổ chức thực hiện tốt Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Bắc Trà My năm 2024 đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, chất lượng, hiệu quả, đúng pháp luật và đảm bảo nguyên tắc cạnh tranh trong tuyển dụng viên chức, UBND huyện Bắc Trà My yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện nghiêm túc các nội dung, công việc sau đây:

1. UBND huyện và Chủ tịch UBND huyện

- Ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo năm 2024 trình UBND tỉnh phê duyệt theo thẩm quyền.

- Ban hành các Quyết định: Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức sau khi UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Bắc Trà My năm 2024.

- Thông báo tuyển dụng; Thông báo kết quả trúng tuyển kỳ tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Bắc Trà My năm 2024.

- Quyết định phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện tham gia dự tuyển; Quyết định công nhận kết quả trúng tuyển của kỳ tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Bắc Trà My năm 2024.

- Quyết định tuyển dụng viên chức đối với các thí sinh trúng tuyển kỳ tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Bắc Trà My năm 2024 sau khi hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Quyết định hủy Quyết định tuyển dụng viên chức đối với các trường hợp không đảm bảo điều kiện theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng tuyển dụng viên chức

- Thành lập các Ban, Tổ giúp việc để tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Bắc Trà My năm 2024.

- Chịu trách nhiệm tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Bắc Trà My năm 2024 theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật.

- Tổng hợp kết quả tuyển dụng viên chức báo cáo UBND huyện Bắc Trà My quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện

- Là cơ quan thường trực Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng các nội dung về tổ chức, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng; có trách nhiệm tham mưu UBND huyện thông báo chỉ tiêu, điều kiện, lịch tổ chức tuyển dụng, thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí dự tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Xây dựng Kế hoạch tuyển dụng tham mưu UBND huyện ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Bắc Trà My năm 2024.

- Thu hồ sơ thí sinh, kiểm tra, tổng hợp danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển trình UBND huyện phê duyệt.

- Tham mưu UBND huyện xem xét, quyết định hợp đồng với cơ quan, tổ chức, đơn vị đáp ứng đủ điều kiện, chức năng hỗ trợ tổ chức tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện theo đúng quy định của pháp luật.

- Lập dự toán kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định trình UBND huyện xem xét, quyết định.

- Trực tiếp nhận lệ phí đối với thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển.

- Tham mưu và thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND huyện, Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện giao trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện năm 2024.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức năm 2024 và các bộ phận giúp việc có liên quan theo quy định.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu UBND huyện ban hành Quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với những người trúng tuyển vào vị trí việc làm viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Thông tin đăng tải Thông báo tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện năm 2024 trên Cổng thông tin điện tử của huyện và các phương tiện thông tin đại chúng; đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

4. Phòng Nội vụ huyện

- Tham mưu Chủ tịch UBND huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức năm 2024 và các bộ phận giúp việc có liên quan theo quy định.

- Tham mưu UBND huyện ban hành Quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với những người trúng tuyển vào vị trí việc làm viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện.

- Tham mưu UBND huyện ban hành Quyết định tuyển dụng đối với thí sinh trúng tuyển viên chức theo quy định.

5. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện: Thẩm định dự toán và trình Ủy ban nhân dân huyện cấp kinh phí tổ chức tuyển dụng; hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí phục vụ tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Bắc Trà My năm 2024 theo đúng quy định.

6. Phòng Văn hoá- Thông tin và Trung tâm VH-TT&TT-TH huyện

- Có kế hoạch thông tin, thông báo tất cả các thông tin liên quan đến tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Bắc Trà My năm 2024 trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Niêm yết và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử huyện tất cả các thông tin liên quan đến tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Bắc Trà My năm 2024.

7. Văn phòng HĐND & UBND huyện: Rà soát, phối hợp, tham mưu UBND huyện thực hiện các văn bản liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Bắc Trà My năm 2024.

8. Công an huyện: Phối hợp với Hội đồng tuyển dụng và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng và thực hiện kế hoạch bảo vệ an ninh, trật tự để kỳ tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện huyện Bắc Trà My năm 2024 được tổ chức nghiêm túc, an toàn, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

9. Trung tâm y tế huyện: Phối hợp, cử cán bộ, nhân viên tham gia phục vụ công tác y tế trong đợt thi tuyển tại vòng 2 kỳ tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện huyện Bắc Trà My năm 2024.

10. Điện lực Bắc Trà My: Phối hợp, có phương án hỗ trợ nhằm bảo đảm cung cấp điện liên tục, ổn định phục vụ tốt cho kỳ tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện huyện Bắc Trà My năm 2024.

11. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, Hiệu trưởng các trường học thuộc UBND huyện quản lý: Công khai tại trụ sở và trên Cổng thông tin điện tử (nếu có) của UBND xã, thị trấn, các đơn vị trường học Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Bắc Trà My năm 2024 về chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; nội dung, hình thức tuyển dụng; thời gian, địa điểm nhận hồ sơ theo quy định.

12. Đối với thí sinh dự thi: Thực hiện các thủ tục đăng ký dự thi theo quy định đồng thời cam kết công tác làm việc, giảng dạy tại huyện ít nhất 03 năm nếu trúng tuyển (*không kể thời gian tập sự*). Thí sinh được ưu tiên lựa chọn nơi công tác (*theo vị trí việc làm đã đăng ký tuyển dụng*) theo thứ tự thí sinh có điểm từ cao xuống thấp.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Bắc Trà My năm 2024, Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, ban, ngành, đơn vị có liên quan nhanh chóng triển khai thực hiện đạt mục đích, yêu cầu đề ra. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (Thường trực Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Bắc Trà My năm 2024) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo năm 2024 để xem xét, giải quyết.

Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 201/KH-UBND ngày 24/5/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Bắc Trà My về việc tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo năm 2024./.

Nơi nhận:

- TT.TU, UBND tỉnh Quảng Nam;
- Sở Nội vụ tỉnh Quảng Nam;
- Sở GDĐT tỉnh Quảng Nam;
- TT.HU, HUBND, UBND huyện;
- Phòng Nội vụ; Phòng GDĐT (để t/h);
- Các Phòng, ban liên quan;
- Công an huyện; Trung tâm Y tế huyện;
- Trung tâm VH-TT-TTTH huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Cổng Thông tin điện tử UBND huyện, Phòng GDĐT; các Báo, Đài liên quan;
- Các trường MN, MG, TH, THCS, TH&THCS, PTDTBT thuộc huyện;
- Lưu: VT, GD.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**