ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN ĐAK ĐOA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 141 /KH-UBND	*Đak Đoa, ngày 01 tháng 12 năm 2020*

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức giáo viên năm 2020 của huyện Đak Đoa

Căn cứ Luật viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019; Luật Giáo dục năm 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;

Căn cứ Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2014/TTLT-BNV-UBDT ngày 11/9/2014 của Bộ Nội vụ - Ủy ban dân tộc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành chính sách cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số quy định tại Điều 11 Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14/01/2011 của Chính phủ về công tác dân tộc; Quyết định số 402/QĐ-TTg ngày 14/3/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trong thời kỳ mới; Chỉ thị 47-CT/TU ngày 4-6-1998 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy khóa XI và Thông tri số 07-TT/TU ngày 09/5/2012 của Tỉnh ủy về việc tiếp tục đẩy mạnh thực hiện "Về việc cơ cấu cán bộ, công chức người dân tộc Bahnar và Jrai trong các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh"; Kế hoạch số 280/KH-UBND ngày 19/01/2017 của UBND tỉnh thực hiện Đề án phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh Gia Lai trong thời kỳ mới;

Căn cứ Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành Quy định quản lý công tác nội vụ thuộc tỉnh Gia Lai; Quyết định số 288/QĐ-UBND ngày 01/7/2020 của UBND tỉnh Gia Lai về việc giao chỉ tiêu số liệu người làm và hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP trong đơn vị sự nghiệp tỉnh Gia Lai năm 2020;

Thực hiện Công văn số 1578/SNC-CCVC của Sở Nội vụ ngày 30/9/2020, về việc triển khai thực hiện Luật, Nghị định của Chính phủ và văn bản hướng dẫn có liên quan đến công tác nội vụ.

Sau khi rà soát số lượng người làm việc được giao; trên cơ sở nhu cầu tuyển dụng viên chức của các đơn vị trực thuộc, Ủy ban nhân dân huyện Đak Đoa ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo viên vào làm việc tại các trường học công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm 2020, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG:

1. Mục đích:

Tuyển dụng viên chức giáo viên vào làm việc tại các trường công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp viên chức, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ

được giao.

2. Yêu cầu:

- Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và chỉ tiêu số lượng người làm việc đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

- Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ chuyên môn theo yêu cầu, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

3. Nguyên tắc tuyển dụng:

- Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật;

- Bảo đảm tính cạnh tranh;

- Tuyển chọn đúng người có trình độ, năng lực, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm; đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn quy định và được bố trí đúng chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm đã đăng ký;

- Tuyển dụng đủ số lượng viên chức giáo viên trong chỉ tiêu biên chế, vị trí việc làm cần tuyển dụng.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG:

1. Tổng số nhu cầu tuyển dụng giáo viên năm 2020 của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo các huyện là 44 chỉ tiêu *(Có phụ lục chi tiết kèm theo)*.

2. Để đảm bảo tỷ lệ người dân tộc thiểu số Jrai và Bahnar (có hộ khẩu tại tỉnh Gia Lai) vào viên chức, dành riêng tỷ lệ 10% trong tổng số chỉ tiêu tuyển dụng tại vị trí việc làm cần tuyển nêu tại Khoản 1 Mục II Kế hoạch này và phải đáp ứng đủ điều kiện tại vị trí việc làm của người dự tuyển). Trường hợp nếu tỷ lệ chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng đạt từ 0,75 trở lên tại vị trí việc làm cần tuyển thì được tính làm tròn thành 01 chỉ tiêu.

III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ CÁC NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN:

1. Đối tượng dự tuyển:

Những người có nguyện vọng vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành giáo dục và đào tạo huyện Đak Đoa và có đủ điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo quy định tại Khoản 2 Mục III Kế hoạch này.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

2.1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định tại Khoản 1 Điều 22 Luật Viên chức. 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:

2.1.1. Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

2.1.2. Từ đủ 18 tuổi trở lên;

2.1.3. Có đơn đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;

2.1.4. Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm theo chức danh nghề nghiệp giáo viên cần tuyển;

2.1.5. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

2.1.6. Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

2.1.7. Người dự tuyển phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; trình độ tin

học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ theo quy định chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng, cụ thể như sau:

* Về trình độ chuyên môn:

- Vị trí giáo viên mầm non hạng IV: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm mầm non trở lên;

- Vị trí giáo viên tiểu học hạng IV: Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm tiểu học trở lên hoặc đại học các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên tiểu học;

- Vị trí giáo viên trung học cơ sở hạng III: Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm trở lên; hoặc đại học các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở;

* Về trình độ ngoại ngữ, tin học:

- Trình độ ngoại ngữ: Có trình độ ngoại ngữ từ bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có văn bằng, chứng chỉ tương đương bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

Đối với thí sinh dự tuyển vào vị trí giáo viên dạy ngoại ngữ thì yêu cầu phải có trình độ ngoại ngữ thứ hai đạt bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng 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 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

- Việc quy đổi trình độ ngoại ngữ, tin học tương đương: Áp dụng theo Công văn số 3755/BGDĐT-GDTX ngày 03/8/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 6089/BGDĐT-GDTX ngày 27/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đối với các chứng chỉ Chương trình tiếng Anh thực hành A, B, C ban hành theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và A1, A2, Bl, B2, C1, C2 ban hành theo Quyết định số 66/2008/QĐ- BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo trước đây được tạm thời quy đổi theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Khung 6 bậc) như sau:

+ Trình độ A theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 1 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 2 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trinh độ B1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 3 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 4 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 5 của Khung 6 bậc;

+ Các chứng chỉ tiếng Anh trình độ C2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 6 của Khung 6 bậc; Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đã cấp, được công nhận và còn thời hạn sử dụng có giá trị thay thế trình độ A2, B1, B2, C1, C2 theo bảng quy chuẩn trình độ tại Mục 4 Quyết định số 66/2008/QĐ- BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin).

2.2. Riêng đối với người đã tốt nghiệp hệ cử tuyển có trình độ chuyên môn phù hợp tại vị trí việc làm cần tuyển do địa phương cử đi học nhưng không có chỉ tiêu tuyển dụng và không bố trí được việc làm sau 12 tháng (kể từ ngày được công nhận tốt nghiệp) thì được tham gia dự tuyển vào đơn vị có nhu cầu và có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí cần tuyển dụng. Trường hợp người tốt nghiệp cử tuyển có trình độ chuyên môn phù với vị trí cần tuyển tại đơn vị hoặc địa phương nơi cử đi học mà có chỉ tiêu tuyển dụng thì phải thực hiện xét tuyển theo quy định và không phải qua kỳ xét tuyển theo Kế hoạch này.

3. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

- 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.

4. Hình thức tuyển dụng: Việc tuyển dụng thực hiện qua xét tuyển.

5. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

5.1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;
- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;
- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

5.2. Trường hợp người dự xét 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.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN XÉT TUYỂN:

1.Nội dung, hình thức xét tuyển:

Xét tuyển viên chức giáo viên được thực hiện theo 2 vòng thi 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

- Hình thức thi: thi viết.

- 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.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ xét tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian thi: 180 phút (không kể thời gian chép đề).

- Thang điểm: 100 điểm.

2. Xác định người trúng tuyển:

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 (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 tổng số điểm tính theo quy định tại Điểm b Khoản 2.1 Điều này 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. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

V. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển

1.1 Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ tại Phòng Giáo dục và Đạo huyện Đak Đoa (số 156 Nguyễn Huệ, thị trấn Đak Đoa, huyện Đak Đoa, Gia Lai) hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện Đak Đoa (qua Phòng Giáo dục và Đào tạo), kèm theo bản sao các loại giấy tờ: bằng tốt nghiệp chuyên môn, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và các giấy tờ ưu tiên (nếu có) để kiểm tra, đối chiếu thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển; 02 ảnh 3x4 và 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển.

Phiếu đăng ký dự tuyển và các loại giấy tờ liên quan được đặt trong bì hồ sơ bằng giấy (không dùng bì nhựa) có kích thước phù hợp đựng giấy A4.

Trường hợp người dự tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp thì phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục thuộc Bộ Giáo dục và Đào lạo kiểm

định, công nhận.

1.2. Mỗi người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển tại 01 vị trí việc làm có chỉ tiêu tuyển dụng (tính chung cho toàn huyện), nếu người dự tuyển nộp từ 02 Phiếu dự tuyển vào 02 vị trí tuyển dụng trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi.

1.3. Người đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thông tin kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển của mình.

1.4. Sau khi có thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định.

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

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

1.6. Người dự tuyển đã thực hiện đầy đủ các điều kiện và có đầy đủ thông tin về Phiếu đăng ký dự tuyển thì người tiếp nhận không được từ chối tiếp nhận; Người dự tuyển có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định mà cơ quan tiếp nhận từ chối tiếp nhận Phiếu nhưng không có lý do chính đáng thì người dự tuyển có thể phản ánh về Phòng Nội vụ tại địa chỉ: 184 Nguyễn Huệ, thị trấn Đak Đoa, huyện Đak Đoa, tỉnh Gia Lai (điện thoại 0269 3831250).

2. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và phí dự tuyển:

2.1. 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 và niêm yết công khai tại trụ sở HĐND và UBND huyện Đak Đoa; Trang thông tin điện tử huyện Đak Đoa (http://dakdoa.gialai.gov.vn), trụ sở Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Đak Đoa (Số 156 Nguyễn Huệ, thị trấn Đak Đoa, huyện Đak Đoa, tỉnh Gia Lai), cổng thông tin điện tử ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Đak Đoa (http://dakdoa.edu.vn).

2.2. Việc thu phí dự tuyển (nếu có) thực hiện theo quy định hiện hành.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện:

1.1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức.

1.2. 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:

- 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). Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc;

- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;

- Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả xét tuyển, xét tuyển;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển, xét tuyển;

- Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Ban Giám sát kỳ xét tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện:

2.1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện.

2.2. Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định về tổ chức kỳ thi; về thực hiện quy chế và nội quy của kỳ thi; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng thi và của các thành viên tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng.

2.3. Địa điểm giám sát: Tại nơi làm việc của Hội đồng thi và các Ban giúp việc của Hội đồng.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo:

3.1. Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng giáo viên, các Ban giúp việc theo đúng quy định.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên và thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có).

- Chủ trì xây dựng danh mục tài liệu, tài liệu ôn tập; tuyển chọn, bố trí, giới thiệu nhân sự tham gia các Hội đồng, các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

3.2. Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) và đăng trên cổng thông tin điện tử của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện để thí sinh và nhân dân biết, thực hiện, giám sát.

3.3. Cử công chức (có danh sách, thời gian trực cụ thể) tham gia tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng; tổng hợp danh sách dự tuyển theo quy định.

3.4. Tiếp nhận, kiểm tra và sơ tuyển hồ sơ của người dự tuyển đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định. Lập danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển, không đủ điều kiện dự tuyển và ghi thành tệp tin (file Excel, font chữ Times New Roman) dữ liệu tổng hợp gửi về Hội đồng tuyển dụng của huyện (qua Phòng Nội vụ);

3.5. Giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng viên chức theo thẩm quyền.

3.6 Thực hiện việc thu phí dự tuyển (nếu có) và nộp về Hội đồng tuyển dụng (qua Phòng Nội vụ) để phục vụ công tác tuyển dụng.

3.7. Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Hội đồng tuyển dụng của huyện.

4. Phòng Nội vụ có trách nhiệm:

4.1. Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát kỳ xét tuyển viên chức giáo viên của huyện; trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện quyết định thành lập các Ban giúp việc theo đúng quy định.

4.2. Thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và nội dung khác để tổ chức thực hiện theo quy định.

4.3. Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tốt kỳ xét tuyển viên chức giáo viên và thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có).

4.4. Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện; tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng của huyện tổ chức thực hiện xét tuyển viên chức giáo viên năm 2020 đúng Kế hoạch.

4.5. Tổng hợp kết quả xét tuyển để Hội đồng tuyển dụng của huyện báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định công nhận kết quả xét tuyển. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện Thông báo kết quả tuyển dụng sau khi có quyết định công nhận kết quả của UBND huyện.

4.6. Giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác tuyển dụng theo thẩm quyền.

4.7. Trường hợp kinh phí không đủ chi, có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân huyện cấp bổ sung kinh phí theo quy định.

5. Phòng Tài chính - Kế hoạch:

5.1. Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thu - chi phí dự tuyển đúng quy định, đảm bảo phục vụ tốt cho công tác tuyển dụng.

5.2. Trường hợp kinh phí không đủ chi, phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm phối hợp với phòng Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân huyện cấp bổ sung kinh phí theo quy định. Mức chi cụ thể do Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ trì hướng dẫn.

5.3. Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện.

6. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện: Có trách nhiệm đăng tin, đưa tin về Kế hoạch này và các nội dung có liên quan đến công tác tuyển dụng theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện theo quy định.

7. Công an huyện: Có trách nhiệm phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự cho kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên diễn ra an toàn và trật tự giao thông được đảm bảo.

8. Phòng Y tế: Có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Y tế huyện xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác y tế phục vụ Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện, các bộ phận phục vụ Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện và các thi sinh tham dự kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên.

9. Điện lực Đak Đoa: Có trách nhiệm cung cấp điện thông suốt tại các địa

điểm làm việc của Hội đồng tuyển dụng trong suốt thời gian diễn ra tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện Đak Đoa năm 2020./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực Huyện ủy (b/c);
- Thường trực HĐND (b/c);
- Chủ tịch, các PCT. UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị tại mục VI;
- Trang TTĐT huyện;
- Lưu: VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phạm Minh Trung

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN ĐAK ĐOA

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

BẢNG NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC GIÁO VIÊN NĂM 2020

Địa chỉ tuyển dụng: Các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc huyện Đak Đoa

(Kèm theo Kế hoạch số 141 /KH-UBND ngày 01 /11/2020 của Ủy ban nhân dân huyện)

STT	Đơn vị tuyển	Tổng chỉ tiêu tuyển dụng	Giáo viên mầm non	Giáo viên tiểu học								Giáo viên Trung học Cơ sở															
				Tổng số	Dạy văn hóa	Nhạc	Họa	Tin Học	Anh văn	Thể dục	Phụ trách đội	Tổng số	Toán	Lý	Hóa	Sinh	Văn	Sử	Địa	Anh văn	GDCD	Thể dục	Nhạc	Họa	Kỹ thuật CN	Kỹ thuật NN	Tin	Phụ trách đội
	Tổng cộng	44	38	4	4							2	2															