

Số: 95 /KH-UBND

Phú Thiện, ngày 17 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức giáo viên năm 2024

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;

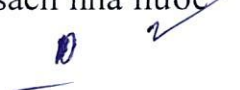
Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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 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 lương 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 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 quy định 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;

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 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;

Căn cứ Quyết định số 08/2024/QĐ-UBND ngày 22/02/2024 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, số lượng lao động hợp đồng và cán bộ, công chức, viên chức, người giữ chức danh, chức vụ và kiểm soát viên tại doanh nghiệp nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai; Quyết định số 665/QĐ-UBND ngày 03/11/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước



bảo đảm chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên; định mức lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập khối chính quyền năm 2023; Kế hoạch số 280/KH-UBND ngày 19/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về 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; Văn bản số 2490/UBND-NC ngày 15/9/2023 của UBND tỉnh Gia Lai về việc thực hiện Kế hoạch số 280/KH-UBND ngày 19/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Theo Văn bản số 3124/SNV-TCBC&CCHC ngày 12/12/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai về việc thống nhất số lượng người làm việc, định mức hợp đồng lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Thiện; Văn bản số 3184/SNV-TCBC&CCHC ngày 19/12/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai về việc thẩm định nhu cầu tuyển dụng viên chức ngành giáo dục năm 2023 của UBND huyện Phú Thiện.

Sau khi rà soát số lượng người làm việc được giao, trên cơ sở nhu cầu tuyển dụng viên chức của các đơn vị trường học; Ủy ban nhân dân huyện Phú Thiện ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo viên tại các trường học công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ 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 huyện nhằm bổ sung đội ngũ giáo viên, đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp viên chức, đáp ứng được 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 UBND 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 số lượng người làm việc, theo từng vị trí việc làm cần tuyển dụng.

II. CĂN CỨ, NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Tình hình sử dụng số lượng người làm việc

10 ✓

- Số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao: 950.
- Số lượng người làm việc hiện có mặt (tính đến ngày 30/03/2024): 872.
- Số lượng người làm việc chưa sử dụng: 78.

2. Số lượng viên chức cần tuyển

Tổng số nhu cầu tuyển dụng giáo viên năm 2024 của các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện là 75 chỉ tiêu, trong đó, chỉ tiêu tuyển dụng chung là 58 và chỉ tiêu tuyển dụng dành riêng cho người dân tộc thiểu số Jrai và Bahnar (có hộ khẩu tại tỉnh Gia Lai) là 17 chỉ tiêu.

Mỗi người dự tuyển được đăng ký tối đa 02 nguyện vọng tại 02 đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng. Nếu người dự tuyển là người dân tộc thiểu số (Jrai, Bahnar) thì được đăng ký ở cả 02 nhóm chỉ tiêu (chỉ tiêu tuyển dụng chung và chỉ tiêu tuyển dụng dành riêng cho người dân tộc thiểu số).

(có Bảng tổng hợp nhu cầu tuyển dụng kèm theo Kế hoạch này)

3. Số lượng người làm việc đối với người dân tộc thiểu số (Jrai, Bahnar)

Khi kết thúc thời hạn nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (30 ngày kể từ ngày thông báo), trường hợp chỉ tiêu tuyển dụng dành riêng cho người dân tộc thiểu số (Jrai, Bahnar) nếu không có người nộp Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc có người nộp Phiếu đăng ký dự tuyển nhưng chưa đủ số lượng chỉ tiêu cần tuyển theo môn học, Ủy ban nhân dân huyện sẽ chuyển các chỉ tiêu tuyển dụng dành riêng cho người dân tộc thiểu số (Jrai, Bahnar) sang chỉ tiêu tuyển dụng chung theo môn học và tiếp tục thông báo nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong thời hạn 10 ngày (kể từ ngày thông báo).

III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Đối tượng dự tuyển

1.1. Những người có nguyện vọng vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo huyện và phải 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 đăng ký dự tuyển

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

2.1. 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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm theo chức danh nghề nghiệp giáo viên cần tuyển;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.

2.2. 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

3. Tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

Người dự tuyển phải có trình độ chuyên môn, 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:

3.1. Vị trí giáo viên mầm non hạng III (Mã số V.07.02.26): Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm mầm non trở lên.

3.2. Vị trí giáo viên tiểu học hạng III (Mã số V.07.03.29): Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học. Trường hợp có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp thì phải 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.

Riêng đối với giáo viên Phụ trách đội, ngoài tiêu chuẩn nêu trên thì phải được đào tạo nghiệp vụ công tác Đội cùng chuyên ngành giảng dạy hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác Đội.

3.3. Vị trí giáo viên trung học cơ sở hạng III (Mã số V.07.04.32): Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở. Trường hợp có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp thì phải 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.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nội dung, hình thức tuyển dụng: Thực hiện thông qua hình thức xét tuyển theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

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

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

10 4

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 vòng 2.

2.2. Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm 2.1 khoản 2 Mục này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN XÉT TUYỂN

1. Xét tuyển viên chức

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP), cụ thể như sau:

1.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển

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 điều kiện thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

1.2. 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 thi: Thi viết 180 phút (không kể thời gian phát đề).

d) Thang điểm thi viết: 100 điểm.

2. Xác định người trúng tuyển

Xác định người trúng tuyển được thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và quy định tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung Điều 10 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP), cụ thể như sau:

2.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi 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 theo quy định tại khoản 2 Mục IV Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm 2.1 khoản 2 Mục 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 người trúng tuyển thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển theo thứ tự sau:

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

10 4

- Người có bằng tốt nghiệp đại học (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;

- Người có kết quả điểm học tập trung bình chung toàn khóa đại học cao hơn (điểm trung bình chung do cơ sở đào tạo xác nhận);

- Người dân tộc thiểu số (Jrai hoặc Bahnar);

- Người dự tuyển là nữ.

2.3. 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 xét nguyện vọng của người có kết quả trúng tuyển thấp hơn liền kề theo quy định tại khoản 4 Điều 18 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

Trường hợp có 02 người trở lên bằng điểm nhau ở nguyện vọng 2 thì người trúng tuyển được xác định theo quy định tại điểm 2.2 khoản 2 Mục này.

Trường hợp vị trí việc làm vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét đủ 02 nguyện vọng thì căn cứ vào kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định tuyển dụng đối với người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển ở vị trí việc làm tại đơn vị khác nhưng có cùng tiêu chuẩn, điều kiện với tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm tại đơn vị còn chỉ tiêu tuyển dụng, cùng Hội đồng thi, cùng áp dụng hình thức thi viết (vòng 2) và chung đề thi. Người được tuyển dụng trong trường hợp này phải đáp ứng quy định tại điểm 2.1 khoản 2 Mục này. Đối với các vị trí việc làm không có người đăng ký dự tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định việc tuyển dụng theo quy định này.

2.4. 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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 bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thông báo công khai trên trang thông tin điện tử huyện và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

2.5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự) so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại điểm 2.4 khoản 2 Mục này hoặc trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng. Hết thời hạn 30 ngày mà vẫn chưa tuyển đủ chỉ tiêu theo nguyện vọng 1 thì xét nguyện vọng 2 theo quy định tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

Trường hợp ngay sau kỳ tuyển dụng mà phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới đối với vị trí việc làm có yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện như vị trí việc làm mà người

10 ✓

dự tuyển đã đăng ký thì trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày phê duyệt kế hoạch của kỳ tuyển dụng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định việc 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 cho đến khi đủ nhu cầu tuyển dụng phát sinh.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định tại điểm 2.2 khoản 2 Mục này.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức giáo viên năm 2024 quy định tại khoản 2 mục V Kế hoạch này không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

4. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng 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);

- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

VI. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

- Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại Phòng Nội vụ hoặc qua đường bưu chính và kèm theo bản phô tô các loại giấy tờ: Bằng tốt nghiệp chuyên môn, bằng điểm và các loại 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, gửi về Phòng Nội vụ (Trung tâm Hành chính huyện Phú Thiện, thị trấn Phú Thiện, huyện Phú Thiện, tỉnh Gia Lai).

- Mỗi người dự tuyển được đăng ký tối đa 02 nguyện vọng tại 02 đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng. Nếu người dự tuyển là người dân tộc thiểu số (Jrai, Bahnar) thì được đăng ký ở cả 02 nhóm chỉ tiêu (chỉ tiêu tuyển dụng chung và chỉ tiêu tuyển dụng dành riêng cho người dân tộc thiểu số).

- 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.

- Người dự tuyển đã thực hiện đầy đủ các điều kiện và có đầy đủ thông tin trong 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 UBND huyện Phú Thiện.

2. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển đến người dự tuyển qua các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện (Trung tâm Hành chính huyện Phú Thiện, thị

10 ✓

trấn Phú Thiện, huyện Phú Thiện, tỉnh Gia Lai). Đồng thời, đăng tải Công thông tin điện tử huyện <http://phuthien.gialai.gov.vn>.

3. Lệ phí dự thi

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 (có thông báo cụ thể sau).

VII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG, TÀI LIỆU ÔN TẬP

1. Thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng, tài liệu ôn tập: Do Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên quyết định và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện; Công thông tin điện tử huyện để mọi cá nhân có liên quan được biết và thực hiện (có thông báo cụ thể sau).

2. Thời gian tổ chức xét tuyển: Sẽ do Hội đồng tuyển dụng của huyện thông báo cụ thể sau.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên và thành lập Ban Giám sát.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện Phú Thiện có trách nhiệm giúp Chủ tịch tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng viên chức giáo viên vào làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc huyện bảo đảm theo kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; tổng hợp kết quả tuyển dụng, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định phê duyệt.

- 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 theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và khoản 3 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

2. Phòng Nội vụ:

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện; tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức giáo viên năm 2024 theo đúng Kế hoạch.

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên, các bộ phận giúp việc theo đúng quy định.

- Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở UBND huyện (nơi thuận tiện) để thí sinh và nhân dân biết, thực hiện, giám sát.

- Tham mưu 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.

- Cử công chức (có danh sách, thời gian trực cụ thể) tham gia tiếp nhận, kiểm tra 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. Lập danh sách thí sinh dự tuyển

10 ✓

và ghi thành tệp tin (file Excel, font chữ Times New Roman) dữ liệu tổng hợp gửi về Hội đồng tuyển dụng của huyện.

- Trường hợp kinh phí thu không đủ chi, có trách nhiệm phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính huyện tham mưu cấp bổ sung kinh phí theo quy định.

- Phối hợp với Phòng Giáo dục - Đào tạo tuyển chọn, bố trí, giới thiệu nhân sự tham gia các bộ phận 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.

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

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

- Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của Hội đồng tuyển dụng viên chức.

3. Phòng Giáo dục - Đào tạo

- Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng Kế hoạch.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ tuyển chọn, bố trí, giới thiệu nhân sự tham gia các bộ phận 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.

- Chủ trì phối hợp với Phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng danh mục tài liệu; thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

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

- Phối hợp với Phòng Nội vụ giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác tuyển dụng theo thẩm quyền.

- 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.

- Phối hợp với 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 tuyển dụng viên chức và thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có).

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- 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.

- Trường hợp kinh phí không đủ chi, Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo 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.

- Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của Ủy ban

10 *4*

nhân dân huyện, Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện.

5. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện: Đăng tin, đưa tin 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.

6. Công an huyện: Có trách nhiệm phối hợp, tham gia các ban giúp việc của Hội đồng (nếu có), 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.

7. Trung tâm Y tế huyện: Xây dựng kế hoạch và thực hiện kế hoạch công tác y tế phục vụ cho kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện.

8. Điện lực Phú Thiện: Đảm bảo việc cung cấp điện, chuẩn bị phương án khắc phục sự cố mất điện xảy ra (nếu có) để đảm bảo 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.

9. Các cơ quan, đơn vị có liên quan, UBND các xã, thị trấn

Phối hợp cử người tham gia các bộ phận giúp việc kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện (nếu có).

Chuẩn bị cơ sở vật chất khi Ủy ban nhân dân huyện, Hội đồng tuyển dụng yêu cầu, thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

Chỉ đạo niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) để cá nhân và nhân dân biết, thực hiện, giám sát.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo viên năm 2024 của huyện Phú Thiện, Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện, đảm bảo đúng quy định của pháp luật. /

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ tỉnh (biết);
- TT Huyện ủy; TT HĐND huyện (báo cáo);
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Phòng Nội vụ; Phòng GD-ĐT; Phòng TC- KH;
- Trung tâm Văn hóa, TT&TT huyện;
- Công an huyện;
- Trung tâm Y tế huyện;
- Điện lực huyện;
- Các cơ quan, đơn vị cấp huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Báo Gia Lai;
- Lưu: VT. 10

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trịnh Văn Sang

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

....., ngày.... tháng.... năm....

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(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 ⁽³⁾ <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>
Dân tộc: Tôn giáo:
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp:
Nơi cấp:
Số điện thoại di động: Email.....
Quê quán:
Địa chỉ nhận thông báo:.....
Thông tin về hộ khẩu (nếu có):
Tình trạng sức khỏe: Chiều cao:; Cân nặng:kg
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH⁽⁴⁾

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

Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

--	--

V. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Nguyên vọng 1:

- Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾;
- Đơn vị ⁽²⁾;

2. Nguyên vọng 2 (Nếu thông báo tuyển dụng không có các vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyên vọng thì thí sinh không điền phần này):

- Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾;
- Đơn vị ⁽²⁾;

3. Đối tượng ưu tiên (nếu có):

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký tuyển dụng đối với từng nguyên vọng theo đúng Thông báo tuyển dụng;
3. Tích dấu X vào ô tương ứng;
4. Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột;