

Số: 157/PA-UBND

Thạch Thành, ngày 22 tháng 10 năm 2018

PHƯƠNG ÁN

Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2018

Căn cứ Luật viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị quyết số 54/NQ-CP ngày 15/10/2018 của Chính phủ về phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 4 năm 2018;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức; Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31/8/2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Kết luận số 93-KL/TU ngày 30/6/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về hợp đồng lao động giáo viên mầm non, giáo viên tiếng Anh các khối tiểu học và THCS công lập trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý;

Thực hiện Công văn số 7325/UBND-THKH ngày 25/6/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc chấp thuận Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục của huyện Thạch Thành;

Ủy ban nhân dân huyện Thạch Thành xây dựng Phương án tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2018, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

1.1. Việc tuyển dụng viên chức nhằm tuyển chọn những người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức; nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước về ngành giáo



dục; có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong công tác giảng dạy, chuyên môn để bổ sung cho số viên chức còn thiếu theo chỉ tiêu biên chế UBND tỉnh giao.

1.2. Tuyển chọn được những người xứng đáng đảm nhận những vị trí việc làm còn thiếu trong các nhà trường; đồng thời bổ sung và tạo nguồn nhân lực, chất lượng cho đội ngũ cán bộ, viên chức trên địa bàn huyện.

2. Yêu cầu:

2.1. Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế của ngành giáo dục; đảm bảo về số lượng, chất lượng; đúng đối tượng, cơ cấu, đủ điều kiện và tiêu chuẩn nghiệp vụ.

2.2. Việc tuyển chọn phải thực hiện nghiêm túc theo Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa và các quy định hiện hành của nhà nước.

2.3. Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh; tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm cần tuyển dụng.

II. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN

1. Chỉ tiêu tuyển dụng: 213 chỉ tiêu

1.1. Khối Mầm non: 141 chỉ tiêu giáo viên

1.2. Khối Tiểu học: 72 chỉ tiêu, trong đó:

- Giáo viên văn hóa: 45 người.
- Giáo viên Tiếng Anh: 22 người.
- Giáo viên Mỹ thuật: 02 người.
- Giáo viên Tin học: 03 người.

2. Hình thức tuyển dụng

2.1. Đối với vị trí việc làm giáo viên mầm non: Xét tuyển đặc cách theo Điều 14, 15, Quyết định 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa.

2.2. Đối với vị trí việc làm giáo viên Tiểu học: Xét tuyển theo Điều 11, 12, 13, Quyết định 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa.

3. Nội dung tuyển dụng

3.1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

Theo quy định tại Điều 22 Luật viên chức và điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, cụ thể:

a) 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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;

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

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

- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

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.

3.2. Tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

Người dự tuyển phải có đủ các điều kiện quy định tại mục 3.1 Phương án này đồng thời có trình độ đào tạo phù hợp với vị trí cần tuyển, cụ thể như sau:

a) Đối với vị trí việc làm giáo viên mầm non:

- Giáo viên đảm bảo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định và hiện đang hợp đồng lao động theo Quyết định 60/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ tại huyện Thạch Thành, có thời gian công tác liên tục từ đủ 36 tháng trở lên.

- Giáo viên đảm bảo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non theo quy định tại Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non. Trong đó, về trình độ chuyên môn, yêu cầu tốt nghiệp trung cấp sư phạm mầm non hệ chính quy trở lên.

b) Đối với vị trí việc làm giáo viên tiểu học:

Yêu cầu đảm bảo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học theo quy định tại Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập. Trong đó, về trình độ chuyên môn, yêu cầu tốt nghiệp cao đẳng sư phạm ngành tiểu học, Tiếng Anh, Mỹ thuật, Tin học hệ chính quy trở lên (tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển).

3.3. Hồ sơ dự tuyển

Người dự tuyển lập hồ sơ và nộp 02 bộ tại UBND huyện Thạch Thành. Mỗi người chỉ được nộp hồ sơ dự tuyển vào 01 vị trí xét tuyển.

a) Thành phần hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

- Các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực;

- Hợp đồng lao động do cơ quan có thẩm quyền ký kết theo quy định (nếu có). Kết quả đánh giá, xếp loại hàng năm của cơ sở giáo dục trong thời gian hợp đồng đối với ứng viên dự tuyển.

- 03 phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận; 02 ảnh 4 x 6;

- Toàn bộ hồ sơ đựng trong phong bì.

- Hồ sơ dự tuyển không trả lại.

b) Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ:

- Thời gian nhận hồ sơ dự tuyển: Sẽ có thông báo bằng văn bản cụ thể sau.

- Địa điểm nộp hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính (Bộ phận một cửa), UBND huyện Thạch Thành.

3.4. Nội dung xét tuyển

3.4.1. *Tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển đặc cách, thực hiện theo quy định tại Điều 14, Điều 15, Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa, cụ thể:*

- Kiểm tra các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển và các yêu cầu mang tính đặc thù của ngành giáo dục và đào tạo.

- Sốt hạch thông qua phỏng vấn để đánh giá về trình độ hiểu biết chung, về trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được xét tuyển đặc cách.

3.4.2. *Tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển, thực hiện theo quy định tại Điều 11, Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa, cụ thể:*

- Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.

- Sốt hạch thông qua phỏng vấn để đánh giá về trình độ hiểu biết chung, về trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được xét tuyển.

3.5. Nội dung kiểm tra, sát hạch bằng hình thức phỏng vấn

Người dự tuyển được kiểm tra, sát hạch bằng hình thức phỏng vấn cụ thể như sau:

a) Vị trí việc làm giáo viên mầm non: Phỏng vấn các vấn đề liên quan đến Luật Viên chức năm 2010; Luật Giáo dục năm 2005; Luật sửa đổi bổ sung Luật Giáo dục năm 2009; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư 04/2015/TT-BNV ngày 31/8/2015 sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày

25/12/2012 của Bộ Nội vụ; Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 ban hành Quy chế thi, xét tuyển viên chức, quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức; Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT năm 2015 ban hành Điều lệ trường mầm non; Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non; Quyết định số 02/2008/QĐ-BGDĐT ngày 22/1/2008 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non.

b) Vị trí việc làm giáo viên tiểu học: Phòng vấn các vấn đề liên quan đến Luật Viên chức năm 2010; Luật Giáo dục năm 2005; Luật sửa đổi bổ sung Luật Giáo dục năm 2009; Thông tư 41/2010/TT-BGDĐT năm 2010 ban hành Điều lệ trường tiểu học; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư 04/2015/TT-BNV ngày 31/8/2015 sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ; Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 ban hành Quy chế thi, xét tuyển viên chức, quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức; Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập; Quyết định số 14/2007/QĐ-BGDĐT ngày 04/5/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên Tiểu học.

Ngoài ra, đối với từng vị trí việc làm cụ thể, người dự tuyển được kiểm tra, sát hạch bằng hình thức phỏng vấn thêm các nội dung liên quan ứng với vị trí việc làm đó.

3.6. Nguyên tắc tuyển dụng: Ưu tiên tuyển dụng bằng hình xét tuyển đặc cách trước. Sau khi xét tuyển đặc cách nếu còn chỉ tiêu thì thực hiện việc tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển.

3.7. Cách tính điểm

3.7.1. Đối với xét tuyển

a) Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

b) Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

c) Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

d) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

đ) Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm d nêu trên.

Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm được tính tại điểm c và điểm d nêu trên.

3.7.2. Đối với xét tuyển đặc cách: Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

3.8. Điều kiện trúng tuyển

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

- Có điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đối với từng vị trí việc làm đến hết chỉ tiêu tuyển dụng.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau thì người có điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn bằng nhau thì người có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;
- Thương binh;
- Người hưởng chính sách như thương binh;
- Con liệt sĩ;
- Con thương binh;
- Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- Người dân tộc thiểu số;
- Đội viên thanh niên xung phong;
- Đội viên tri thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;
- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;
- Người dự tuyển là nữ.
- Người dự tuyển là những giáo viên, nhân viên đã và đang hợp đồng lao động với UBND huyện tại các đơn vị trường học trước ngày 27/7/2015.
- Người dự tuyển có vợ (chồng) đang công tác tại các vùng biên giới, hải đảo.

c) Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại điểm b nêu trên thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức trực tiếp phỏng vấn và quyết định người trúng tuyển.

d) Không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

3.9. Thứ tự xét trúng tuyển

a. Đối với xét tuyển đặc cách giáo viên mầm non:

Xét lần lượt theo thứ tự sau: Đại học sư phạm mầm non, Cao đẳng sư phạm mầm non, Trung cấp sư phạm mầm non chính quy.

b. Đối với xét tuyển giáo viên tiểu học (giáo viên văn hóa, tiếng Anh, Mỹ thuật, Tin học):

Xét lần lượt theo thứ tự sau:

- Ưu tiên xét tuyển trước đối với số cử tuyển.

- Ưu tiên xét tuyển trước đối với người tham gia dự tuyển là hợp đồng lao động do UBND huyện đã ký trước ngày 27/7/2015: ưu tiên xét tuyển theo thứ tự Đại học sư phạm, Đại học (hoặc cử nhân) có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, Cao đẳng sư phạm chính quy.

- Số dự tuyển còn lại: Ưu tiên xét tuyển theo thứ tự Đại học sư phạm, Đại học (hoặc cử nhân) có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, Cao đẳng sư phạm chính quy.

3.10. **Lệ phí xét tuyển:** Thực hiện theo 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.

Mức thu: 400.000đ/hồ sơ xét tuyển.

4. Tổ chức xét tuyển

4.1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng

UBND huyện thành lập Hội đồng theo quy định tại Điều 6 Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh.

4.2. Các bước xét tuyển

a) Chuẩn bị tổ chức xét tuyển:

- Trước ngày tổ chức phỏng vấn ít nhất 15 ngày, Hội đồng xét tuyển gửi thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn, thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có) và địa điểm tổ chức phỏng vấn cho các thí sinh có đủ điều kiện dự xét tuyển;

- Trước ngày tổ chức phỏng vấn 01 ngày, Hội đồng xét tuyển niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng tổ chức phỏng vấn, nội quy xét tuyển, hình thức xét tuyển tại địa điểm tổ chức phỏng vấn;

- Trước ngày tổ chức phỏng vấn ít nhất 01 ngày, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển phải hoàn thành các mẫu biểu liên quan đến tổ chức xét tuyển, gồm: danh sách thí sinh để gọi vào phỏng vấn; danh sách để thí sinh ký xác nhận sau khi phỏng vấn; mẫu biên bản bàn giao, nhận đề, mẫu biên bản mở đề, mẫu biên bản để xử lý vi phạm quy chế xét tuyển; mẫu biên bản bàn giao kết quả phỏng vấn và mẫu biên bản tạm giữ các giấy tờ, vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế xét tuyển. Chuẩn bị thẻ cho các thành viên Hội đồng xét tuyển, Ban kiểm tra sát hạch, Ban giám sát xét tuyển, bộ phận phục vụ xét tuyển.

b) Tổ chức cuộc họp Ban kiểm tra sát hạch:

- Trước khi tổ chức phỏng vấn, Trưởng ban kiểm tra sát hạch tổ chức họp Ban kiểm tra sát hạch; phổ biến kế hoạch, quy chế, nội quy, nhiệm vụ, quyền hạn

trách nhiệm của các thành viên Ban kiểm tra sát hạch; thống nhất các hướng dẫn cần thiết để ủy viên Ban kiểm tra sát hạch thực hiện và hướng dẫn cho thí sinh thực hiện trong quá trình tổ chức phỏng vấn.

- Trường hợp cần thiết, khi kết thúc buổi phỏng vấn, Trưởng ban kiểm tra sát hạch tổ chức họp Ban kiểm tra sát hạch để rút kinh nghiệm.

c) Tổ chức phỏng vấn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển:

- Trưởng ban kiểm tra sát hạch trình Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định lựa chọn đề phỏng vấn, bảo đảm mỗi vị trí cần tuyển phải có ít nhất 20 đề (kèm đáp án và thang điểm); các đề phỏng vấn được nhân bản để thí sinh bốc thăm ngẫu nhiên, việc nhân bản phải hoàn thành trước giờ phỏng vấn 60 phút;

- Nội dung đề phỏng vấn phải căn cứ vào tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch viên chức phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển; kết cấu đề phỏng vấn phải bảo đảm tính chính xác, khoa học. Mỗi đề phỏng vấn phải có đáp án và thang điểm chi tiết. Đề phỏng vấn phải được đóng trong phong bì, niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu tuyệt mật; việc giao nhận, mở đề phỏng vấn đều phải lập biên bản theo quy định;

- Thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi của mỗi thí sinh tối đa là 30 phút;

- Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm độc lập. Nếu điểm của 02 thành viên chấm chênh lệch nhau từ 10% trở xuống so với điểm tối đa thì lấy điểm bình quân, nếu chênh lệch trên 10% so với điểm tối đa thì các thành viên chấm phỏng vấn trao đổi để thống nhất, nếu không thống nhất được thì chuyển kết quả lên Trưởng ban kiểm tra sát hạch để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định;

- Kết quả chấm phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng kết quả có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và bàn giao cho Trưởng ban kiểm tra sát hạch.

d) Tổng hợp kết quả xét tuyển:

- Sau khi tổ chức phỏng vấn, Trưởng ban kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả phỏng vấn của các thí sinh dự xét tuyển cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển;

- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển có trách nhiệm tổng hợp kết quả xét tuyển của các thí sinh trên cơ sở kết quả học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn để báo cáo Hội đồng xét tuyển;

- Chủ tịch Hội đồng xét tuyển báo cáo Chủ tịch UBND huyện về kết quả xét tuyển để công nhận kết quả kỳ xét tuyển.

e) Việc bàn giao kết quả phỏng vấn đều phải có biên bản xác nhận.

4.3. Giải quyết phúc khảo, khiếu nại, tố cáo: Trong quá trình tổ chức xét tuyển, trường hợp có đơn phúc khảo, khiếu nại, tố cáo, thì việc giải quyết phúc khảo, khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật.

4.4. Lưu trữ tài liệu:

a) Tài liệu về kỳ xét tuyển bao gồm: các văn bản về tổ chức xét tuyển của Chủ tịch UBND huyện, văn bản của Hội đồng xét tuyển, biên bản các cuộc họp Hội đồng xét tuyển, danh sách tổng hợp người dự tuyển, đề phòng vấn bản gốc, thang điểm và đáp án đề phòng vấn, các biên bản bàn giao đề phòng vấn, biên bản xác định tình trạng niêm phong đề phòng vấn, biên bản lập về các vi phạm quy chế, nội quy xét tuyển, bảng tổng hợp kết quả phỏng vấn, kết quả xét tuyển, quyết định công nhận kết quả xét tuyển, biên bản phúc khảo, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các tài liệu khác (nếu có) của kỳ xét tuyển.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ xét tuyển (ngày Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả xét tuyển), Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển chịu trách nhiệm bàn giao cho phòng Nội vụ lưu trữ, quản lý tài liệu về xét tuyển quy định tại điểm a nêu trên;

5. Quyết định tuyển dụng

a) Sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả trúng tuyển, Chủ tịch UBND huyện quyết định tuyển dụng và thông báo cho thí sinh biết.

b) Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến UBND huyện (Phòng Nội vụ) để ký hợp đồng làm việc. Trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày làm việc, kể từ ngày hợp đồng làm việc được ký kết, người trúng tuyển phải đến nhận việc. Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận không thể đến ký hợp đồng và nhận việc đúng thời hạn thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn nêu trên gửi UBND huyện.

6. Hủy bỏ kết quả tuyển dụng

a) Người dự tuyển bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Khi kiểm tra hồ sơ dự tuyển phát hiện các văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ, tài liệu có liên quan trong hồ sơ không hợp pháp hoặc có sự gian dối;

- Người trúng tuyển không thực hiện đúng thời gian theo quy định tại điểm b, khoản 5, Mục II phương án này.

b) Trường hợp người trúng tuyển bị hủy bỏ quyết định tuyển dụng theo điểm a khoản này, thì Chủ tịch UBND huyện dự kiến tuyển dụng người có kết quả xét tuyển thấp hơn liền kề ở cùng vị trí và đủ điều kiện theo quy định tại điểm 3.7, mục 3, Phần II phương án này và phối hợp với Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ:

Là cơ quan Thường trực chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện:

- Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục



- Tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng thành lập Ban Kiểm tra, sát hạch và các tổ giúp việc theo quy định; Thông báo chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn thành phần hồ sơ, các mẫu hồ sơ, lệ phí, thời gian tổ chức thu hồ sơ, xét tuyển. Tiếp nhận, kiểm tra và tổng hợp danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ tuyển dụng theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Phối hợp với phòng Nội vụ thực hiện các bước xét tuyển, chuẩn bị các điều kiện làm việc như cơ sở vật chất, văn bản, tài liệu, các trang thiết bị khi cần thiết đảm bảo cho việc tổ chức xét tuyển thực hiện thuận lợi theo quy định.

3. Phòng Tài chính – Kế hoạch

Tham mưu về kinh phí, lập dự toán, quyết toán kinh phí đảm bảo cho việc xét tuyển thực hiện theo quy định.

4. Văn phòng HĐND-UBND huyện

- Phối hợp với phòng Nội vụ, chuẩn bị các điều kiện làm việc của Hội đồng về cơ sở vật chất, trang thiết bị khác theo quy định.


- Đăng tải trên cổng thông tin điện tử huyện Phương án tuyển dụng, đăng tải Thông báo chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng.

5. Phòng Văn hóa – Thông tin, Đài truyền thanh huyện

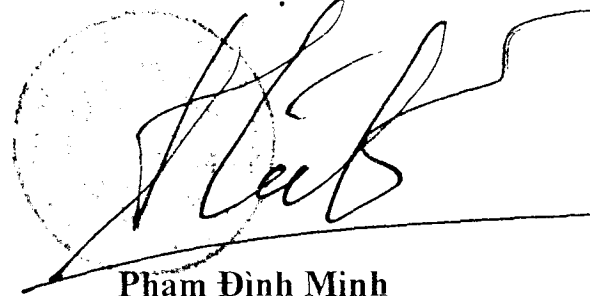
Tuyên truyền sâu rộng trên đài truyền thanh, truyền hình huyện để nhân dân trong và ngoài huyện nắm kịp thời chủ trương tuyển dụng của huyện.

Trên đây là phương án tuyển dụng viên chức Ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Thạch Thành năm 2018. Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị, các cá nhân có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND tỉnh (báo cáo);
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh Phạm Đăng Quyền (B/c);
- Sở Nội vụ, Sở GD&ĐT (báo cáo);
- Thường trực Huyện ủy, HĐNDH (B/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Đài TT huyện (để đưa tin);
- Cổng Thông tin điện tử huyện;
- Các xã, thị trấn, các trường MN, TH, THCS trong huyện;
- Các phòng, ngành, đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, NV. 

CHỦ TỊCH



Phạm Đình Minh