

Số: 157 /KH-UBND

An Lão, ngày 02 tháng 11 năm 2023

## **KẾ HOẠCH**

### **Về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện An Lão năm 2023**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

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

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

Căn cứ Thông tư 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 Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy định một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố;

Căn cứ Công văn số 2168/SNV-CCVC ngày 30/10/2023 của Sở Nội vụ về việc tuyển dụng viên chức của UBND huyện An Lão năm 2023;

Căn cứ số lượng người làm việc được giao, số người làm việc hiện có và nhu cầu sử dụng viên chức giáo viên của các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, UBND huyện xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích:** Tuyển dụng viên chức đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu và vị trí việc làm góp phần xây dựng đội ngũ viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo của huyện đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ dạy và học theo quy định.

**2. Yêu cầu:** Việc tuyển dụng phải đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng quy định của Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn, gắn với việc thực hiện tinh giản biên chế theo quy định của pháp luật.

#### **II. ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN**

Theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức, cụ thể như sau:

### **1. Những người có đủ điều kiện sau đây được tham gia 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, bồi dưỡng hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (nếu có).

### **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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

## **III. SỐ LƯỢNG, TIÊU CHUẨN TUYỂN DỤNG**

### **1. Bậc mầm non**

a) Vị trí giáo viên:

- Số lượng viên chức tuyển dụng: 19 giáo viên
- Tiêu chuẩn chuyên môn: Yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên ngành Giáo dục mầm non hoặc Sư phạm mầm non.

b) Vị trí nhân viên Kế toán

- Số lượng viên chức tuyển dụng: 17 nhân viên;
- Tiêu chuẩn chuyên môn: Yêu cầu có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên ngành: Tài chính, kế toán, kiểm toán.

### **2. Bậc Tiểu học**

a) Vị trí giáo viên: 24 người

- Giáo viên Văn hóa: 15 người yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên ngành Sư phạm Tiểu học hoặc Giáo dục Tiểu học.
- Giáo viên Ngoại ngữ: 03 người yêu cầu người có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Sư phạm Tiếng Anh hoặc có bằng cử nhân một trong các chuyên ngành: Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Tiếng Anh - Tiếng Nhật, Tiếng Anh - Tiếng Trung và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định.

- Giáo viên Âm nhạc: 01 người yêu cầu có bằng Đại học trở lên ngành sư phạm Âm nhạc hoặc Đại học trở lên ngành Âm nhạc và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo qui định.

- Giáo viên Tin học: 05 người yêu cầu có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên ngành sư phạm Tin học, sư phạm Công nghệ thông tin, hoặc Đại học trở lên ngành Tin học, Công nghệ thông tin và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo qui định.

b) Vị trí nhân viên

- Nhân viên Thư viện-Thiết bị: 01 người, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành thư viện hoặc thiết bị thí nghiệm hoặc có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên các ngành khác phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp ngành thư viện hoặc thiết bị thí nghiệm theo quy định.

- Nhân viên Kế toán: 05 người, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên ngành: Tài chính, kế toán, kiểm toán.

**3. Bậc Trung học cơ sở**

a) Vị trí giáo viên Trung học cơ sở: 10 người

- Giáo viên Toán: 02 người, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên các ngành Toán, Toán - Lý, Toán - Hóa, Toán - Sinh, Toán - Tin hoặc tốt nghiệp Đại học trở lên ngành: Toán, Toán - Lý, Toán - Tin, Toán- Sinh có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định.

- Giáo viên Hóa: 01 người, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên các ngành Hóa học, Hóa- Sinh hoặc tốt nghiệp Đại học trở lên ngành: Hóa học, Hóa- Sinh có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định.

- Giáo viên Ngữ văn: 04 người, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên ngành Ngữ văn hoặc các ngành Văn - Giáo dục Công dân, Văn - Sử, Văn - Đoàn đội, Văn - Công tác đội hoặc Văn - Địa hoặc tốt nghiệp Đại học trở lên ngành: Ngữ Văn, Văn - Giáo dục Công dân, Văn - Sử có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định.

- Giáo viên Sử: 01 người, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên các ngành Lịch sử; Sử - Giáo dục Công dân hoặc tốt nghiệp Đại học trở lên ngành: Lịch sử; Sử - Giáo dục Công dân có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định.

- Giáo viên Thể dục: 01 người, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên các ngành Giáo dục thể chất, Thể dục; Thể dục - Sinh; Thể dục thể thao hoặc có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên các ngành Giáo dục thể chất, Thể dục, Thể dục - Sinh, Thể dục thể thao có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo quy định.

- Giáo viên Ngoại ngữ: 01 người, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Sư phạm Tiếng Anh hoặc có bằng cử nhân một trong các chuyên ngành: Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Tiếng Anh - Tiếng Nhật, Tiếng Anh- Tiếng Trung và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định.

b) Vị trí nhân viên

- Nhân viên Kế toán: 10 người, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên ngành: Tài chính, kế toán, kiểm toán.

- Nhân viên Thư Viện: 01 người, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành 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 Thông tin - Thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp theo quy định.

- Nhân viên Thiết bị, Thí nghiệm: 01 người, yêu cầu có bằng Cao đẳng ngành Công nghệ thiết bị trường học hoặc Trình độ cao đẳng trở lên các ngành khác phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp ngành thiết bị thí nghiệm theo quy định.

#### **IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN VIÊN CHỨC**

**1. Hình thức tuyển dụng:** Xét tuyển

**2. Nội dung xét tuyển**

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

*\* 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.

*\* Vòng 2:*

- Phòng vấn đề kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian phỏng vấn của mỗi thí sinh 30 phút (*trước khi phỏng vấn thí sinh có không quá 15 phút để chuẩn bị*).

- Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

**3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức**

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

- Có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định 115/2020/NĐ-CP (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.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10 (Nghị định 115/2020/NĐ-CP) 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.

- Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

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

## **V. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

### **1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức**

Dự kiến từ ngày 06/11/2023 đến 17h ngày 05/12/2023 (30 ngày): thông báo tuyển dụng và tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả hồ sơ hành chính huyện An Lão hoặc gửi qua đường bưu chính về Phòng Nội vụ huyện An Lão (địa chỉ số 17 đường Nguyễn Văn Trỗi, thị trấn An Lão, huyện An Lão, thành phố Hải Phòng).

Cụ thể: Dự kiến thời gian đăng Thông báo tuyển dụng trên Báo Hải Phòng 03 số liên tiếp từ ngày 06/11/2023 đến ngày 08/11/2023; Cổng thông tin điện tử của huyện, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện, các trường Trung học cơ sở, Tiểu học, Mầm non trên địa bàn huyện từ ngày 06/11/2023 đến hết ngày 05/12/2023.

- Dự kiến thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển từ ngày 06/11/2023 đến 17 giờ ngày 05/12/2023.

*Mẫu phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu ban hành theo Nghị định 115/2020/NĐ-CP*

### **2. Thành lập Hội đồng xét tuyển.**

- Thành lập Hội đồng tuyển dụng theo quy định tại Khoản 2 Điều 8, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nhiệm vụ quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng: Thực hiện theo khoản 3 Điều 8, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

### **3. Tổ chức tuyển dụng viên chức**

Thực hiện theo Điều 11 Nghị định 115/2020/NĐ-CP

- Vòng 1: Dự kiến tổ chức kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển viên chức từ ngày 08/12/2023.

- Vòng 2: Dự kiến tổ chức kiểm tra, sát hạch từ ngày 20/12/2023 đến 22/12/2023.

Các nội dung khác thực hiện theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

#### **4. Thông báo kết quả tuyển dụng và phê chuẩn kết quả trúng tuyển**

- Dự kiến ngày 25/12/2023, Hội đồng tuyển dụng báo cáo kết quả tuyển dụng về Ủy ban nhân dân huyện.

- Dự kiến ngày 26/12/2023, Ủy ban nhân dân huyện thông báo kết quả tuyển dụng, niêm yết kết quả tuyển dụng tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện và Cổng thông tin điện tử huyện đồng thời gửi kết quả đến người dự tuyển;

- Từ ngày 26/12/2023 đến ngày 24/01/2024 tiếp nhận hồ sơ người trúng tuyển.

- Ngày 29/01/2024, gửi báo cáo hồ sơ về Sở Nội vụ kiểm tra, thẩm định xếp lương.

#### **5. Ký hợp đồng làm việc và nhận việc đối với viên chức**

Dự kiến ngày 09/02/2024, Ủy ban nhân dân huyện gửi thông báo đề người trúng tuyển biết đến ký hợp đồng làm việc. Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn nêu trên gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức.

**VI. LỆ PHÍ TUYỂN DỤNG:** Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 18/10/2021 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.

#### **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Phòng Nội vụ**

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thẩm định Kế hoạch tuyển dụng của các đơn vị; xây dựng Kế hoạch và Thông báo tuyển dụng của Ủy ban nhân dân huyện;

- Cử công chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm quy định;

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng;

- Thông báo nội dung tuyển dụng công khai trên Báo Hải Phòng;

- Phối kết hợp với Văn phòng huyện niêm yết thông báo tuyển dụng công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện và cổng thông tin điện tử huyện;

- Gửi thông báo triệu tập và thông báo kết quả trúng tuyển đến thí sinh;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng tuyển dụng viên chức phân công.

## **2. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

Phối kết hợp với phòng Nội vụ huyện triển khai, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng của Ủy ban nhân dân huyện và thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng tuyển dụng viên chức phân công.

## **3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện**

Phối kết hợp với phòng Nội vụ niêm yết công khai thông báo tuyển dụng tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện và cổng thông tin điện tử huyện và thực hiện các nhiệm vụ khác Hội đồng tuyển dụng viên chức phân công.

## **4. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo**

Niem yết công khai thông báo tuyển dụng tại đơn vị từ ngày 06/11/2023 đến 17h ngày 05/12/2023 (30 ngày) và thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng tuyển dụng viên chức phân công.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện An Lão năm 2023. Mọi chi tiết xin liên hệ phòng Nội vụ huyện An Lão, số 17 đường Nguyễn Văn Trỗi, thị trấn An Lão, huyện An Lão, thành phố Hải Phòng; số điện thoại: 02253.872.202./.

### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ thành phố;
- Thường trực Huyện ủy, TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Phòng GD&ĐT;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- Các Trường THCS, TH, MN;
- Các trường TH&THCS;
- Lưu: VT, NV 6b.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Ngô Thị Thanh Thủy**