

Số: 312 /KH-TK

Quận 12, ngày 8 tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức Trường Tiểu học Thuận Kiều
Năm học 2020 – 2021 (đợt 2)

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; 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 tháng 12 năm 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 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thi 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;

Căn cứ Nghị định 115/ND-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1171/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Quận 12 về giáo biên chế hành chính, số lượng người làm việc, số lượng hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định 115/ND-CP trong các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2020 của Quận 12.

Trường Tiểu học Thuận Kiều xây dựng kế hoạch tuyển dụng giáo viên năm học 2020-2021, cụ thể như sau:

I. Mục đích, nguyên tắc, phạm vi áp dụng

1. Mục đích

Tuyển bổ sung đội ngũ giáo viên, nhân viên có phẩm chất đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh của vị trí việc làm cần tuyển và nhu cầu của đơn vị theo chỉ tiêu biên chế được giao.

2. Nguyên tắc

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được duyệt; theo chỉ tiêu biên chế được giao cho từng đơn vị.

- Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật, đảm bảo tính cạnh tranh.

- Những người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Người dự tuyển không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

- Người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại đơn vị (trường học) có nhu cầu tuyển dụng, nếu người dự tuyển nào đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên trong cùng một đơn vị sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển. Hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

3. Phạm vi áp dụng

Trường Tiểu học Thuận Kiều

II. Thực trạng và nhu cầu tuyển dụng

1. Thực trạng

Căn cứ quy mô trường lớp được duyệt theo kế hoạch tuyển sinh đầu cấp, Trường Tiểu học Thuận Kiều xây dựng Đề án vị trí việc làm với số lượng người làm việc được giao là 54 người. Trong đó, số lượng biên chế được giao là 54 người và Hợp đồng NĐ68 được giao là 03 người. Tính đến thời điểm tháng 9 năm 2020, số lượng người biên chế hiện đã sử dụng là 46 người (gồm cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên).

Căn cứ trên số biên chế chưa sử dụng, Trường Tiểu học Thuận Kiều xây dựng kế hoạch tuyển dụng giáo viên, nhân viên bổ sung cho năm học 2020-2021 là 03 giáo viên, nhân viên.

2. Nhu cầu tuyển dụng

Trường Tiểu học Thuận Kiều tuyển dụng 03 giáo viên, nhân viên ở các vị trí cụ thể sau:

- Giáo viên nhiều môn: 01
- Giáo viên tin học: 01
- Giáo viên tổng phụ trách: 01

III. Điều kiện đăng ký dự tuyển

Căn cứ Điều 5, Mục 1, Chương II Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

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 viên chức:

a) Có Quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động hiện hành;

+ Bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo qui định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT đối với bằng tốt nghiệp chuyên môn đại học.

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo qui định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT

** Lưu ý: Đối với yêu cầu về trình độ Ngoại ngữ:*

Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 6089/BGDDT-GDTX ngày 27 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về phúc đáp Công văn số 4453/BNV-CCVC cụ thể: Trình độ A tương đương A1 (bậc 1 Khung 6 bậc); B tương đương A2 (bậc 2 Khung 6 bậc); C tương đương B1 (bậc 3 Khung 6 bậc).

3. Đối tượng 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.

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, 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 của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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.

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

4. 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.

5. Trách nhiệm của người dự tuyển về thành phần hồ sơ

Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Ứng viên không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

IV. Hồ sơ dự tuyển:

Người dự tuyển chuẩn bị *hồ sơ* cụ thể:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu đính kèm); 02 bản

b) Các minh chứng đính kèm như:

c) Có đơn đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng;

đ) Có văn bằng, kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng Giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận;

e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm dự tuyển.

2. Người dự tuyển các chức danh giáo viên phải đạt trình độ chuẩn theo quy định hiện hành tương ứng với các chức danh nghề nghiệp giáo viên đăng ký dự tuyển, cụ thể:

a) **Đối với giáo viên tiểu học:** Theo Thông tư Liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập;

- Có trình độ Ngoại ngữ bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- 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 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

b) **Đối với nhân viên văn thư:** Theo Thông tư 14/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư;

c) **Đối với nhân viên thiết bị:** Theo Thông tư số 08/2019/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 5 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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;

d) **Đối với nhân viên thư viện:** Theo Thông tư Liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19 tháng 5 năm 2015 của Liên tịch Bộ Văn hóa Thể thao Du lịch và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thư viện.

e) **Đối với nhân viên thủ quỹ:** Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về tài chính, kế toán hoặc kiểm toán.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương:

+ Bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo qui định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT đối với bằng tốt nghiệp chuyên môn trung cấp và cao đẳng;

c) Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 theo quy định;

d) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

VI. Thông báo tuyển dụng, thời gian và địa điểm nhận phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí tuyển dụng

1. Thông báo tuyển dụng

Sau khi có văn bản phê duyệt kế hoạch tuyển dụng, đơn vị tuyển dụng phải thông báo công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

Nội dung trong thông báo nêu rõ: Tiêu chuẩn và điều kiện đăng ký dự tuyển; số lượng viên chức cần tuyển theo từng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp tương ứng; điều kiện ưu tiên; nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển, số điện thoại liên hệ; hình thức và nội dung xét tuyển, thời gian và địa điểm xét tuyển.

2. Thời gian nhận phiếu đăng ký dự tuyển

Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng được công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

3. Địa điểm nộp phiếu đăng ký dự tuyển

Phòng Giáo dục và Đào tạo trực tiếp nhận hồ sơ của người dự tuyển tại địa chỉ số 173/4H đường Nguyễn Thị Đặng, Khu phố 1, phường Hiệp Thành, Quận 12. Sau đó tổng hợp hồ sơ của người dự tuyển, sắp xếp theo đúng trình tự thành phần hồ sơ được quy định gửi về các đơn vị tổ chức tuyển dụng.

4. Lệ phí tuyển dụng

Theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 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 lệ phí: 400.000 đồng/hồ sơ

VII. Hội đồng tuyển dụng

1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng: Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức trên cơ sở đề xuất của đơn vị, cụ thể thành phần Hội đồng tuyển dụng theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 8, Mục I, Chương II Nghị định số 115/2020/NĐ-CP

- Bản sao chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân;
- Bản sao văn bằng chuyên môn;
- Bản sao chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, nghiệp vụ sư phạm (đối với thí sinh dự tuyển bậc THCS tốt nghiệp khác chuyên ngành sư phạm) hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ đối với các vị trí chức danh khác theo quy định;
- Bản sao giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có).

c) Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang hợp đồng làm việc tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp xã phải được Thủ trưởng cơ quan đơn vị, địa phương nơi đang làm việc nhận xét, đánh giá hoàn thành nhiệm vụ và có văn bản đồng ý được tham gia dự tuyển.

** Lưu ý: Các văn bằng, chứng chỉ và bản sao khác photo trên giấy A4.*

V. Hình thức, nội dung tuyển dụng và xác định người trúng tuyển

1. Hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển theo vòng:

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Thực hành kiểm tra năng lực về chuyên môn và nghiệp vụ giảng dạy của người dự tuyển (giáo viên) hoặc nghiệp vụ công tác (nhân viên).

Điểm thực hành được tính theo thang điểm 100.

Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả thực hành.

2. Xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức ngành giáo dục phải có đủ cả điều kiện sau đây:

- Có kết quả điểm thực hành quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 6, Mục I, Chương II Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự 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 kết quả điểm thực hành cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm thực hành 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.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng tuyển dụng

Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số và có các nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

- Thành lập các Ban giúp việc phục vụ công tác tuyển dụng;
- Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, tổ chức sơ tuyển, công bố danh sách những người đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển;
- Tổ chức thu phí dự tuyển (nếu có) và sử dụng theo quy định của pháp luật;
- Tổ chức xét tuyển; tổng hợp, báo cáo kết quả xét tuyển về Ủy ban nhân dân quận (thông qua phòng Nội vụ) để xem xét, phê duyệt;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển theo quy định của pháp luật.

VIII. Tổ chức thực hiện

Căn cứ nhu cầu công việc, số lượng người làm việc được giao cho đơn vị và Đề án vị trí việc làm đã xây dựng của đơn vị, Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức của đơn vị gửi về Ủy ban nhân dân quận (thông qua phòng Giáo dục và Đào tạo).

Tổ chức việc tuyển dụng theo quy định (thẩm định hồ sơ, mời các cơ quan liên quan tham dự,...).

Phối hợp cùng Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổ chức tuyển dụng viên chức cho các đơn vị đảm bảo trình tự, thủ tục, thời gian theo đúng quy định (thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, hướng dẫn thẩm định hồ sơ người dự tuyển, bố trí lịch họp của các Hội đồng tuyển dụng, báo cáo kết quả xét tuyển và thực hiện các thủ tục có liên quan khác theo quy định sau khi có kết quả xét tuyển,...).

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức của Trường Tiểu học Thuận Kiều, năm học 2020 – 2021 (đợt 2)./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân Quận;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT, TC.



Lê Thị Thoa