

KẾ HOẠCH

**Tuyển dụng viên chức Ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Cử Chi
năm học 2016 – 2017**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 05 năm 2012 của Chính phủ quy định vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 05 năm 2012 của Chính phủ quy định vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ về 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;

Căn cứ Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp,

Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm học 2016 – 2017, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC, PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

Tuyển bổ sung đội ngũ viên chức có phẩm chất đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh của vị trí việc làm nhằm đáp ứng nhu cầu giảng dạy của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện trong năm học 2016 – 2017 và các năm học tiếp theo.

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.

- 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.

3. Phạm vi áp dụng:

Các trường công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi; Tuyển dụng các vị trí việc làm cụ thể như: giáo viên, tổng phụ trách đội, thư viện viên.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi tuyển dụng tổng cộng 426 viên chức vào các vị trí việc làm cụ thể sau:

- | | |
|-----------------------------|----------------|
| + Giáo viên mầm non | : 120 chỉ tiêu |
| + Giáo viên tiểu học | : 165 chỉ tiêu |
| + Giáo viên trung học cơ sở | : 106 chỉ tiêu |
| + Tổng phụ trách đội | : 15 chỉ tiêu |
| + Thư viện viên | : 20 chỉ tiêu |

(Đính kèm phụ lục).

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN

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 có hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh. Trường hợp người dự tuyển không có hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh thì phải có ít nhất một trong các điều kiện sau đây:

- Có học hàm Giáo sư (có tuổi đời dưới 45 tuổi đối với nữ và 50 tuổi đối với nam), Phó Giáo sư (có tuổi đời dưới 40 tuổi).

- Có bằng Tiến sĩ (có tuổi đời dưới 35 tuổi).

- Có bằng Thạc sĩ (có tuổi đời dưới 30 tuổi).

- Tốt nghiệp loại xuất sắc các đại học trong nước hoặc tốt nghiệp loại giỏi các đại học nước ngoài (có tuổi đời dưới 25 tuổi).

b. Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động.

c. Có đơn đăng ký dự tuyển.

d. Có lý lịch rõ ràng.

e. Có văn bằng, kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực, trường hợp người học tập được đào tạo theo hệ thống tín chỉ bảng điểm học tập theo thang điểm 4 phải có bản quy đổi về thang điểm 10 của cơ sở đào tạo, cấp bằng. 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.

f. Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

2. Tiêu chuẩn:

- Thư viện viên:

+ Có trình độ từ trung cấp trở lên.

+ Tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19 tháng 5 năm 2015 của liên Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch – Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện.

- Giáo viên:

+ Có trình độ từ cao đẳng trở lên.

+ Tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo – Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non; Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo – Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập; Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo – Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở công lập.

Riêng đối với Giáo viên tiếng Anh tăng cường: phải có đủ năng lực ngôn ngữ bậc 4 đối với những người tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành Tiếng Anh, bậc 5 đối với những người tốt nghiệp đại học chuyên ngành Tiếng Anh.

- Tổng phụ trách đội: ngoài các tiêu chuẩn của Giáo viên còn phải đáp ứng được các tiêu chuẩn tại Điều 4, Chương II của Quy định kèm theo Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

3. 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.

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG, CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Hình thức tuyển dụng: Thông qua hình thức xét tuyển.

2. Nội dung xét tuyển:

- Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.
- Sát hạch: kiểm tra kiến thức về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển (hình thức phỏng vấn).

3. Cách tính điểm:

- 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 sát hạch được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.
- e. Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm sát hạch (kết quả = $a + b + d$).

Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển được tính như sau: kết quả = $c + d$.

4. Xác định người trúng tuyển:

- Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau đây:
 - + Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn hoặc thực hành, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;
 - + Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.
- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm sát hạch cao hơn là người trúng tuyển.
- Nếu điểm sát hạch bằng nhau thì tính theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2, Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.
- Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức phỏng vấn trực tiếp và quyết định người trúng tuyển.
- Không thực hiện việc bảo lưu kết quả cho các kỳ thi tuyển, xét tuyển lần sau.

V. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Các ứng viên tham gia dự tuyển **nộp 02 bộ hồ sơ** được sắp xếp theo thứ tự sau:

a. Đơn đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV;

b. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã - phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

c. Bản sao giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân và bản sao sổ hộ khẩu thường trú;

d. Bản sao văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập toàn khóa (gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp) theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc nộp bản sao từ sổ gốc xuất trình kèm bản chính để đối chiếu; trường hợp có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được cấp có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định tại Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp;

e. Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe.

Đối với người có giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước ngoài cấp thì giấy khám sức khỏe được sử dụng trong trường hợp Việt Nam và quốc gia hoặc vùng lãnh thổ cấp giấy khám sức khỏe có điều ước hoặc thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau và thời hạn sử dụng của giấy khám sức khỏe đó không quá 6 tháng kể từ ngày được cấp. Giấy khám sức khỏe phải được dịch sang tiếng Việt có chứng thực bản dịch.

f. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có), được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

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.

2. 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. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

3. Thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng, nếu thí sinh nào đăng ký dự tuyển từ 02

vị trí việc làm trở lên trong cùng một đơn vị sự nghiệp công lập sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển.

4. Lệ phí dự tuyển được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 163/2010/ITLT-BTC-BNV ngày 20 tháng 10 năm 2010 của liên Bộ Tài chính – Bộ Nội vụ.

5. Người dự tuyển nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (địa chỉ: số 77, tỉnh lộ 8, khu phố 7, thị trấn Củ Chi; số điện thoại: 3.8921357).

6. Hồ sơ và lệ phí đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

** Lưu ý: các văn bằng, chứng chỉ và bản sao khác đề nghị photo trên khổ giấy A4.*

VI. QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

- Từ ngày 30/8/2016 đến ngày 27/9/2016: tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí đăng ký dự tuyển.

- Ngày 30/9/2016: niêm yết danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, quy chế và nội dung xét tuyển tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

- Từ ngày 17/10/2016 đến ngày 18/10/2016: tổ chức xét tuyển.

- Ngày 26/10/2016: niêm yết danh sách thí sinh trúng tuyển tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện và Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

- Ngày 28/10/2016: thông báo công nhận kết quả trúng tuyển.

VII. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Thành phần Hội đồng và nhiệm vụ của Hội đồng được thực hiện theo quy định tại 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.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện:

- Thông báo công khai nội dung Kế hoạch này trên một trong năm phương tiện thông tin đại chúng của Thành phố (báo Tuổi trẻ, báo Sài Gòn Giải phóng, báo Người lao động, Đài tiếng nói nhân dân Thành phố, Đài truyền hình Thành phố) 03 lần liên tiếp.

- Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, các Trường công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

- Phối hợp cùng Phòng Nội vụ huyện tham mưu Ủy ban nhân dân huyện tổ chức việc tuyển dụng viên chức đúng quy định.

2. Giao Đài truyền thanh huyện:

Phát thanh rộng rãi nội dung Kế hoạch này từ ngày 30/8/2016 đến ngày 27/9/2016.

3. Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện:

Phối hợp cùng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời đăng công báo trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện.

4. Giao Phòng Nội vụ huyện:

Phối hợp cùng Giáo dục và Đào tạo huyện tham mưu Ủy ban nhân dân huyện tổ chức việc tuyển dụng viên chức đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2016 – 2017 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi./.

Nơi nhận: *Vor*

- Sở Nội vụ Thành phố;
- Thường trực Huyện ủy;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;
- Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- Đài truyền thanh huyện;
- Các Trường công lập thuộc huyện;
- Lưu: VT, PNV.2.PTTòng.110

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Phạm Thị Thanh Hiền