

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN PHÚ TÂN**

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

Số: 822 /KH-UBND

Phú Tân, ngày 17 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện năm 2024

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

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

Thông tư số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục giáo dục mầm non công lập;

Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng 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 57/2022/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh An Giang về việc Ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 2057/QĐ-UBND ngày 19/12/2023 của UBND Tỉnh An Giang về việc giao số người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập và Hội có tính đặc thù trên địa bàn tỉnh An Giang năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 533/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2024 của UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên

chức theo chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Phú Tân;

Căn cứ Công văn số 897/UBND-KGVX ngày 05 tháng 8 năm 2022 của UBND tỉnh An Giang về việc triển khai tuyển dụng biên chế giáo viên mầm non, phổ thông theo Quyết định số 72-QĐ/TW.

Trên cơ sở tổng hợp nhu cầu bổ sung viên chức cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục trực thuộc, Ủy ban nhân dân huyện Phú Tân xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Phú Tân năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Qua tuyển dụng, nhằm lựa chọn vào ngành giáo dục và đào tạo những viên chức có đầy đủ tiêu chuẩn về trình độ, năng lực, phẩm chất đạo đức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của ngành.

2. Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu số người làm việc của từng vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.

3. Việc tuyển dụng phải đảm bảo nghiêm túc, công khai, minh bạch, khách quan, đúng pháp luật, đúng quy trình, thủ tục và được UBND tỉnh phê duyệt.

II. NHU CẦU VÀ PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG:

1. Số lượng người làm việc:

- Số người làm việc giao năm 2021: 2.208 người;
- Số người làm việc giao năm 2024: 2.048 người;
- Số lượng người làm việc có mặt đến ngày 01/04/2024 là : 1.926 người;
- Số người làm việc chưa sử dụng là: 122 người;
- Số người làm việc đến năm 2026 là: 1.922 người (*Kế hoạch số 139-KH/TU ngày 24 tháng 11 năm 2023 của Tỉnh ủy An Giang về biên chế của tỉnh An Giang, giai đoạn 2022 - 2026; Kế hoạch số 296/KH-UBND ngày 10/02/2023 của UBND huyện Phú Tân về quản lý biên chế giải đoạn 2022-2026 khối cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện Phú Tân*);

- Số lượng người nghỉ hưu đúng tuổi năm 2024, 2025 là: 38 người;

- Số lượng người làm việc hiện tại so số người làm việc đến năm 2026 có là $1.922 - 1926 = -04$ người;

- Để đảm bảo số người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước được giao theo lộ trình tinh giản biên chế đến năm 2026, Ủy ban nhân dân huyện Phú Tân cần tuyển dụng số lượng là $38 - 4 = 34$ người (đang thừa 04 người và tuyển bù vào 38 người nghỉ hưu).

2. Nhu cầu tuyển dụng: 34 người, cụ thể:

2.1. Nhóm vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp chuyên ngành: **31** người, gồm:

- Giáo viên Trung học cơ sở hạng III: 07 người;
- Giáo viên Tiểu học hạng III: 14 người;
- Giáo viên Mầm non hạng III: 10 người.

2.2. Nhóm vị trí việc làm gắn với công việc chuyên môn dùng chung: **03** người, gồm:

- Thư viện viên hạng IV: 01 người;
- Văn thư viên trung cấp: 02 người.

(Chi tiết số lượng viên chức cần tuyển dụng theo phụ lục kèm theo)

3. Phương thức tuyển dụng: việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua xét tuyển.

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN:

1. Điều kiện chung

Điều kiện đăng ký dự tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức năm 2010, cụ thể:

1.1. 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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên. Đối với một số lĩnh vực hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, tuổi dự tuyển có thể thấp hơn theo quy định của pháp luật; đồng thời, phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

1.2. 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.

2. Tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm

2.1. Đối với nhóm vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp chuyên ngành (giáo viên giảng dạy)

- **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 môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và 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.

+ Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.

- 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 môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và 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.

+ Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.

- Giáo viên Mầm non hạng III, mã số V.07.02.26

+ Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên.

+ Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.

2.2. Đối với nhóm vị trí việc làm gắn với công việc chuyên môn dùng chung (gọi chung là nhân viên):

- Văn thư viên trung cấp, mã số: 02.008.

+ Tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư – lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin.

Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

- Thư viện viên hạng IV, mã số: V.10.02.07.

+ 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.

+ Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nhiệm vụ được giao.

IV. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC XÉT TUYỂN:

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1. 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.

Trường hợp vị trí việc làm yêu cầu trình độ ngoại ngữ trong tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng và theo bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo cụ thể yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ. Nếu có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế. Nếu không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

Hội đồng tuyển dụng kiểm tra việc đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ theo thông tin người dự tuyển kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển. Sau khi trúng tuyển, người trúng tuyển nộp bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

2. Vòng 2: Xét tuyển môn nghiệp vụ chuyên ngành

2.1. Hình thức xét tuyển: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định một trong hai hình thức: vấn đáp hoặc thực hành.

2.2. Nội dung: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung xét tuyển môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ xét tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì Hội đồng tuyển dụng phải tổ chức xây dựng các đề môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Các công việc liên quan đến việc ra đề thi phải thực hiện bảo mật theo quy định của pháp luật.

2.3. Thời gian:

- Xét tuyển theo hình thức vấn đáp 30 phút (trước khi vấn đáp, thí sinh dự có không quá 15 phút chuẩn bị).

- Xét tuyển theo hình thức thực hành do Ủy ban nhân dân huyện quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển, cụ thể:

- Kiểm tra sát hạch thông qua vấn đáp áp dụng đối với Thí sinh đăng ký dự tuyển vào vị trí nhân viên; vị trí giáo viên giảng dạy tại các đơn vị dự tuyển có số lượng thí sinh đăng ký dự tuyển bằng hoặc thấp hơn chỉ tiêu tuyển dụng.

- Kiểm tra sát hạch thông qua thực hành áp dụng đối với Thí sinh đăng ký dự tuyển vào vị trí giáo viên giảng dạy tại các đơn vị có số lượng thí sinh đăng ký dự

tuyển cao hơn chỉ tiêu tuyển dụng. Thời gian thực hành: Thực hiện giảng dạy trên lớp 01 tiết theo môn đăng ký với thời lượng theo từng cấp học quy định (không kể thời gian chuẩn bị và 15 phút tiếp xúc và làm quen học sinh trước giờ thực hành).

2.4. Thang điểm (thi vấn đáp hoặc thực hành): 100 điểm.

V. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN:

1. Người đăng ký dự tuyển được chọn đăng ký vào một vị trí việc làm trong danh sách vị trí, chỉ tiêu, yêu cầu tuyển dụng đã được niêm yết để điền vào Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu được ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ. Người 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 về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển.

2. Phiếu đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện cho bộ phận hoặc cá nhân được phân công.

VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG:

1. Bước 1: Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức.

1.1. Ủy ban nhân dân huyện Phú Tân đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

1.2. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

- a) Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm;
- b) Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc xét tuyển;
- c) Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;
- d) Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;
- đ) Hình thức, nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển.

1.3. Trường hợp thay đổi nội dung thông báo tuyển dụng chỉ được thực hiện trước khi khai mạc kỳ tuyển dụng và phải công khai theo quy định.

1.4. Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện cho cơ quan thường trực Phòng Giáo dục và Đào tạo (địa chỉ: 155, Hải Thượng Lãn Ông, ấp Thượng II, thị trấn Phú Mỹ, huyện Phú Tân, tỉnh An Giang, số điện thoại: 02963.827.356).

1.5. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện Phú Tân.

1.6. Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức và Ban

Giám sát kỳ xét tuyển viên chức.

2. Bước 2: Tổ chức xét tuyển

Nội dung và hình thức xét tuyển viên chức: Thực hiện theo Mục IV Kế hoạch này.

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

Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức được thực hiện theo quy định tại khoản 5, Điều 1 của Nghị định 85/2023/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

3.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét 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 cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì trúng tuyển là người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển theo đúng quy định của pháp luật.

3.3. Người không được tuyển dụng trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

3.4. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển viên chức:

- 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;

- 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 chuyên 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 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;

- 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;

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

4. Bước 4: Thông báo kết quả xét tuyển viên chức

4.1. Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05

ngày làm việc, Hội đồng xét tuyển phải báo cáo Ủy ban nhân huyện xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

4.2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng xét tuyển phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

5. Bước 5. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

5.1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan thường trực Phòng Giáo dục và Đào tạo để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

Trường hợp người trúng tuyển có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau thì được thay thế chứng chỉ ngoại ngữ:

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Anh, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc, hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu vị trí việc làm) ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật.

- Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

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

5.2. 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 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 sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Ủy ban nhân dân huyện thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ

tuyển dụng tiếp theo.

VII. PHÍ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC:

Việc thu phí tuyển dụng được thực hiện theo Thông tư 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức:

Hội đồng 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 sau đây:

1.1. Thành lập các bộ phận giúp việc (Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn hoặc thực hành), tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển dụng viên chức.

1.2. Tổ chức xét tuyển, chấm điểm vấn đáp hoặc thực hành; kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển; thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định.

1.3. Hội đồng tuyển dụng báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ xét tuyển. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, đồng thời đăng tải công thông tin điện tử của huyện; website của Phòng Giáo dục và Đào tạo và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

1.4. Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải công thông tin điện tử của huyện; website của Phòng Giáo dục và Đào tạo và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

1.5. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

1.6. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển.

1.7. Hội đồng tuyển dụng báo cáo Ủy ban nhân dân huyện quyết định công nhận kết quả xét tuyển.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

2.1. Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức; phối hợp Phòng Nội vụ tham mưu giúp Hội đồng tuyển dụng về tổ chức, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng. Có trách nhiệm đăng tải các văn bản có liên quan đến kỳ thi (Thông báo chỉ tiêu, điều kiện, lịch tổ chức tuyển dụng, thời gian, địa điểm tiếp

nhận phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí dự tuyển) trên công thông tin điện tử của huyện, website của Phòng Giáo dục và Đào tạo để mọi người được biết và thực hiện.

2.2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, ngân hàng câu hỏi,... để tham mưu tổ chức kỳ tuyển dụng đảm bảo hiệu quả, chất lượng, đúng nội quy, quy chế.

3. Phòng Nội vụ

Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện tốt công tác tham mưu tổ chức tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch đề ra.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Tham mưu UBND huyện bố trí kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức theo quy định.

5. Phòng Văn hóa và Thông tin

Thực hiện đăng tải kế hoạch, thông báo tuyển dụng viên chức và các nội dung liên quan về tuyển dụng viên chức trên Công thông tin điện tử của huyện.

6. Các cơ sở giáo dục trực thuộc có trách nhiệm phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo trong việc tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Phú Tân năm 2024./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh An Giang;
- Sở Nội vụ tỉnh An Giang;
- Chủ tịch và các phó chủ tịch UBND huyện;
- Các phòng chuyên môn: Phòng GD-ĐT, Phòng NV, phòng TC-KH, Phòng VH-TT
- Lưu: VT.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

**K. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Ngô Thanh Trí

TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC THCS NĂM 2024
CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP GIÁO DỤC TRỰC THUỘC UBND HUYỆN PHÚ TÂN
Kế hoạch số 822/KH-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2024 của UBND huyện Phú Tân



Đơn vị	Huyện, thị, thành phố	Số viên chức được giao	Số viên chức hiện có	Số viên chức chưa sử dụng	Số học sinh	Số lớp	Định mức số lượng người làm việc năm 2024					Tổng nhu cầu	Vị trí giáo viên cần tuyển						
							TS người làm việc	CB QL	TPT Đội	Vị trí giáo viên	Nhân viên		Tổng GV	Tiếng Anh	Toán	Hóa học	Tin học		
1	Trường THCS Chợ Vàm	65	57	8	1023	29	65	3	1	56	5	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Trường THCS Bình Thạnh Đông	49	46	3	864	22	49	2	1	42	4	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Trường THCS Phú Bình	42	37	5	637	19	42	2	1	35	4	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Trường THCS Hiệp Xương	34	30	4	495	14	34	2	1	27	4	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Trường THCS Phú Xuân	34	29	5	476	14	34	2	1	27	4	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Trường THCS Phú Hưng	49	47	2	751	20	49	2	1	42	4	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Trường THCS Phú Long	27	24	3	351	10	27	2	1	20	4	1	1	1	1	1	1	1	1
		300	276	30	4597	128	300	15	7	249	29	7	7	3	2	1	1	1	1

TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC TIỂU HỌC NĂM 2024
CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP GIÁO DỤC TRỰC THUỘC UBND HUYỆN PHÚ TÂN
(Đính kèm Kế hoạch số 822/KH-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2024 của UBND huyện Phú Tân)



TT	Đơn vị	Huyện, thị, thành phố	Số người làm việc được giao	Số hiện có	Số người còn thiếu	Số học sinh	Số lớp		Định mức số người làm việc năm 2024					Tổng nhu cầu	Vị trí giáo viên				Nhân viên								
							Lớp 1 buổi/ngày	Lớp 2 buổi/ngày	Tổng số người làm việc	CBQL	TPT Đội	Vị trí giáo viên	Vị trí nhân viên		Tổng GV	Giáo viên tiểu học	Giáo viên GDTC	Giáo viên Tin học	Tổng nhân viên	Thu viên	Văn thư						
1	Tiểu học Phú Lâm	Phú Tân	36	33	3	587		20	36	2	1	30	3	01	01	1											
2	Tiểu học A Phú Thạnh	Phú Tân	32	30	2	481		18	32	2	1	26	3	01	01	1											
3	Tiểu học Tân Trung	Phú Tân	43	42	1	697		25	43	2	1	37	3	01	01	1											
4	Tiểu học A Tân Hòa	Phú Tân	37	34	3	510		20	37	2	1	31	3	02	02	2											
5	Tiểu học A Hòa Lạc	Phú Tân	55	47	8	925		31	55	3	1	46	5	04	03	2			1				01			1	
6	Tiểu học B Hòa Lạc	Phú Tân	36	35	1	556		20	36	2	1	30	3	01									01			1	
7	Tiểu học Hiệp Xương	Phú Tân	46	43	3	704		25	46	3	1	38	4	01	01	1											
8	Tiểu học Phú Hiệp	Phú Tân	22	21	1	331		11	22	2	1	16	3	01	01	1											
9	Tiểu học Phú Long	Phú Tân	27	25	2	382		14	27	2	1	21	3	02	02	1			1								
10	Tiểu học Phú Thành	Phú Tân	38	37	1	628		21	38	2	1	32	3	01	01					1							1
11	Tiểu học B Phú Mỹ	Phú Tân	55	53	2	946		30	55	3	1	47	4	02	01								01				1
Cộng Phú Tân			427	400	27	6.747		235	427	25	11	354	37	17	14	10	1	3	3	3	1	3	3	1	2	2	

TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC MẦM NON NĂM 2024
CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP GIÁO DỤC TRỰC THUỘC UBND HUYỆN PHÚ TÂN
(Đính kèm Kế hoạch số 822/KH-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2024 của UBND huyện Phú Tân)



TT	Đơn vị	Huyện, thành phố	Số người làm việc được giao	Số hiện có	Số người còn thiếu	Nhóm trẻ		Mẫu giáo		Định mức số người làm việc năm 2024				Tổng nhu cầu	Số vị trí giáo viên
						Số nhóm	Số trẻ	Số trẻ	Số lớp	Tổng số người làm việc	CBQL	Vị trí giáo viên	Vị trí nhân viên		
1	Mẫu giáo Phú Lâm	Phú Tân	16	15	1			245	8	2	12	2	2	1	1
2	Mẫu giáo Phú Thạnh	Phú Tân	23	21	2			325	11	3	18	2	2	1	1
3	Mầm non Phú Thọ	Phú Tân	22	21	1			317	11	3	17	2	2	1	1
4	Mẫu giáo Phú Mỹ	Phú Tân	25	21	4			368	12	3	20	2	2	1	1
5	Mẫu giáo Tân Hòa	Phú Tân	23	19	4			225	9	3	18	2	2	1	1
6	Mẫu giáo Bình Thạnh Đông	Phú Tân	23	18	5	1	20	285	9	3	18	2	2	1	1
7	Mẫu giáo Phú Bình	Phú Tân	23	17	6			325	10	3	18	2	2	1	1
8	Mẫu giáo Hòa Lạc	Phú Tân	24	22	2			390	12	3	19	2	2	1	1
9	Mẫu giáo Phú Hưng	Phú Tân	22	18	4			370	11	3	17	2	2	1	1
10	Mẫu giáo Hiệp Xương	Phú Tân	17	14	3			222	8	2	13	2	2	1	1
	Cộng Phú Tân		218	186	25	1	20	3.072	101	23	170	18	10	10	10

