

Số: 183 /KH-UBND

Chư Prông, ngày 30 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức giáo viên năm 2021 của huyện Chư Prông

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

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

Căn cứ Quyết định số 402/QĐ-TTg ngày 14/3/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trong thời kỳ mới;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2014/TTLT-BNV-UBND ngày 11/9/2014 của Bộ Nội vụ - Ủy ban Dân tộc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành chính sách cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số quy định tại Điều 11 Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14/01/2011 của Chính phủ về công tác dân tộc;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 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 Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập; Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp hạng viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập; Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học cơ sở công lập.

Căn cứ Kế hoạch số 280/KH-UBND ngày 19/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai thực hiện Đề án phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh Gia Lai trong thời kỳ mới;

Căn cứ Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc ban hành Quy định quản lý công tác nội vụ thuộc tỉnh Gia Lai; Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 28/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc giao số lượng hợp đồng lao động theo Nghị định số

68/2000/NĐ-CP trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp tỉnh Gia Lai năm 2021; Văn bản số 458/SNV-TCBC ngày 23/3/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai về việc thống nhất điều chỉnh số lượng người làm việc giữa các khu sự nghiệp của Ủy ban nhân dân huyện Chư Prông; Biên bản làm việc ngày 19/4/2021 giữa Sở Nội vụ và Ủy ban nhân dân huyện về thống nhất nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2021 và tính toán nhu cầu số biên chế giáo viên phục vụ năm học 2021-2022; Văn bản số 1303/SNV-TCBC ngày 11/8/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai về nhu cầu tiếp nhận, tuyển dụng viên chức năm 2021.

Ủy ban nhân dân huyện Chư Prông ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo viên tại các trường học công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm 2021, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG:

1. Mục đích:

Tuyển dụng viên chức giáo viên vào làm việc tại các trường công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Chư Prông đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp viên chức, đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu:

Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và chỉ tiêu số lượng người làm việc đã được Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai giao.

Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ chuyên môn theo yêu cầu, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

3. Nguyên tắc tuyển dụng

3.1. Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật;

3.2. Bảo đảm tính cạnh tranh;

3.3. Tuyển chọn đúng người có trình độ, năng lực, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm; đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn quy định và được bố trí đúng chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm đã đăng ký;

3.4. Tuyển dụng đủ số lượng viên chức giáo viên trong chỉ tiêu biên chế, vị trí việc làm cần tuyển dụng.

II. NHU CẦU, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ CÁC NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Nhu cầu tuyển dụng

Tổng số nhu cầu tuyển dụng giáo viên năm 2021 của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Chư Prông là 43 chỉ tiêu. Trong đó: Mầm non 02 chỉ tiêu; Tiểu học 23 chỉ tiêu; Trung học cơ sở 18 chỉ tiêu (có phụ

lục chi tiết kèm theo).

2. Để đảm bảo tỷ lệ người dân tộc thiểu số Jrai và Bahnar (có hộ khẩu tại tỉnh Gia Lai) vào viên chức, dành riêng tỷ lệ 20% trong tổng số chỉ tiêu tuyển dụng tại vị trí việc làm cần tuyển (theo từng môn học, cấp học và phải đáp ứng đủ điều kiện tại vị trí việc làm của người dự tuyển. Trường hợp nếu tỷ lệ chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng đạt từ 0,75 trở lên tại vị trí việc làm cần tuyển thì được tính làm tròn thành 01 chỉ tiêu.

2. Đối tượng dự tuyển

Những người có nguyện vọng vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Chư Prông và có đủ điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo quy định tại Khoản 3 Mục II Kế hoạch này.

3. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

3.1. Tiêu chuẩn chung:

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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm theo chức danh nghề nghiệp giáo viên cần tuyển;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

3.2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Vị trí giáo viên mầm non:
 - + Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên;
 - + Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên mầm non hạng III và có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao.

- Vị trí giáo viên tiểu học:
 - + 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 thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên tiểu học hạng III và có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao.

- Vị trí giáo viên trung học cơ sở:

+ 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 thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên trung học cơ sở hạng III và có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao.

3.3. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức giáo viên:

- 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.

4. Hình thức tuyển dụng: Việc tuyển dụng thực hiện qua xét tuyển.

5. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

5.1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển:

a) 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;

b) 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 **5,0** điểm vào kết quả thi tại vòng 2;

c) 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.

5.2. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm 5.1 khoản này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN XÉT TUYỂN:

1. Nội dung, hình thức xét tuyển

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

1.1. 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 thì người dự tuyển được tham gia dự vòng 2.

1.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Thi viết.

b) Nội dung thi: 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 thi 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi viết: 180 phút (không kể thời gian chép đề);

d) Thang điểm thi viết: 100 điểm.

2. Xác định người trúng tuyển:

2.1. 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 (nếu có) theo quy định tại khoản 5, mục II, Kế hoạch này cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm (tính theo quy định tại tiết b, điểm 2.1, khoản 2, mục III của Kế hoạch này) 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.

2.3. Đối tượng dự tuyển là người dân tộc thiểu số Jrai, Bahnar (có hộ khẩu tại tỉnh Gia Lai): Ngoài cách xác định trúng tuyển theo thứ tự quy định tại điểm 2.1, điểm 2.2 khoản 2, Mục III Kế hoạch này thì còn được xác định trúng tuyển trong phạm vi 20% tổng chỉ tiêu theo từng vị trí việc làm (từng môn học, cấp học) theo nguyên tắc và thứ tự quy định tại điểm 2.1, điểm 2.2 khoản 2, mục III của Kế hoạch này.

2.4. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển đúng thời gian quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

2.5. Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

2.6. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển

dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

2.7. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

2.8. 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.

IV. NỘP PHIẾU ĐĂNG KÝ, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

b) Phiếu Đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Chư Prông (số 16 Trần Phú, Chư Prông, Gia Lai) hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử huyện kèm theo bản sao các loại giấy tờ: Bằng tốt nghiệp chuyên môn và các giấy tờ ưu tiên (nếu có); 02 ảnh 3x4 và 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển.

c) 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 huyện <http://chuprong.gialai.gov.vn>.

d) Trường hợp người dự tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp thì phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo kiểm định, công nhận.

e) Mỗi người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển tại 01 vị trí việc làm có chỉ tiêu tuyển dụng (tính chung cho toàn huyện), nếu người dự tuyển nộp từ 02 Phiếu dự tuyển vào 02 vị trí tuyển dụng trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự tuyển.

f) Người đăng ký 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 trước pháp luật về mọi thông tin kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển của mình.

g) Người dự tuyển đã thực hiện đầy đủ các điều kiện và có đầy đủ thông tin về Phiếu đăng ký dự tuyển thì người tiếp nhận không được từ chối tiếp nhận; Người dự tuyển có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định mà cơ quan tiếp nhận từ chối tiếp nhận Phiếu nhưng không có lý do chính đáng thì người dự tuyển có thể phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) tại địa chỉ: 16 Trần Phú, Chư Prông, Gia Lai (số điện thoại 02693.503.504).

2. Thời gian nhận Phiếu đăng ký:

Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo thời gian cụ thể về tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển đến người dự tuyển qua các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại trụ sở HĐND và UBND huyện Chư Prông. Cổng thông tin điện tử huyện <http://chuprong.gialai.gov.vn>. Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm niêm yết tại trụ sở và website của cơ quan.

3. Lệ phí dự xét tuyển:

a) Mức thu phí của người dự tuyển để phục vụ công tác tuyển dụng: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng 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 phí dự tuyển của mỗi thí sinh sẽ có thông báo cụ thể sau).

Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thu và nộp về Hội đồng tuyển dụng (qua Phòng Nội vụ) để phục vụ công tác tuyển dụng. Mức thu cụ thể do Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ trì hướng dẫn.

b) Trong trường hợp thu lệ phí của người dự tuyển phục vụ cho công tác xét tuyển không đủ, Phòng Nội vụ có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch lập dự toán kinh phí bổ sung trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định bổ sung để phục vụ cho công tác tuyển dụng.

Lệ phí dự tuyển được thông báo cụ thể trong thông báo về thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG; TÀI LIỆU ÔN TẬP

1. Thời gian, địa điểm tổ chức, tài liệu ôn tập:

Do Hội đồng tuyển dụng viên chức của huyện quyết định và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện và đăng tải trên website của Ủy ban nhân dân huyện tại địa chỉ <http://chuprong.gialai.gov.vn> để mọi cá nhân có liên quan được biết và thực hiện (có thông báo cụ thể sau).

2. Thời gian tổ chức: Sẽ do Hội đồng tuyển dụng của Ủy ban nhân dân huyện thông báo cụ thể sau.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện:

1.1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên và Ban Giám sát kỳ xét tuyển giáo viên của huyện Chư Prông.

1.2. Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng viên chức giáo viên vào làm việc tại ngành Giáo dục và Đào tạo huyện bảo đảm theo kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; tổng hợp kết quả xét tuyển, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện quyết định phê duyệt.

1.3. Hội đồng tuyển dụng 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:

a) Thành lập các bộ phận giúp việc:

Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo,

Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp cần thiết Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ thư ký giúp việc.

- b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- c) Tổ chức thi; chấm thi; kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển;
- d) Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức kết quả xét tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển;
- đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển.

1.4. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự tuyển hoặc của bên vợ (chồng) của người dự tuyển; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự tuyển hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

2. Phòng Nội vụ:

a) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát kỳ xét tuyển viên chức giáo viên của huyện; trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện quyết định thành lập các Ban giúp việc theo đúng quy định.

b) Tham mưu thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và nội dung khác để tổ chức thực hiện theo quy định.

c) Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tốt kỳ xét tuyển viên chức giáo viên và thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có).

d) Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện; tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng tổ chức thực hiện xét tuyển viên chức giáo viên năm 2021 theo đúng Kế hoạch.

đ) Tổng hợp kết quả xét tuyển để Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định công nhận kết quả xét tuyển. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thông báo kết quả tuyển dụng sau khi có quyết định công nhận kết quả của Ủy ban nhân dân huyện.

e) Giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác tuyển dụng theo thẩm quyền.

f) Trường hợp kinh phí không đủ chi, có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân huyện cấp bổ sung kinh phí theo quy định.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo:

a) Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng giáo viên, các Ban giúp việc theo đúng quy định.

Chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tốt kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên và thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có).

Cử người phối hợp xây dựng danh mục tài liệu, xây dựng dữ liệu ôn tập, đáp án; cử người tham gia xây dựng bộ câu hỏi xét tuyển viên chức giáo viên và tổ chức nhân bản câu hỏi, tham gia Ban giúp việc theo đúng Kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

b) Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) và đăng trên website của Phòng Giáo dục và Đào tạo để thí sinh và nhân dân biết, thực hiện giám sát.

c) Thông báo công khai tại trụ sở của Phòng Giáo dục và Đào tạo về chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; nội dung, hình thức tuyển dụng; thời gian, địa điểm (nhận hồ sơ, tổ chức ôn tập và tổ chức tuyển dụng) theo quy định.

d) Cử công chức (có danh sách, thời gian trực cụ thể) tham gia tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng; tổng hợp danh sách dự tuyển theo quy định.

đ) Tiếp nhận, kiểm tra và sơ tuyển hồ sơ của người dự tuyển đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định. Lập danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển, không đủ điều kiện dự tuyển và ghi thành tệp tin (file Excel, font chữ Times New Roman) dữ liệu tổng hợp gửi về Hội đồng tuyển dụng của huyện (qua Phòng Nội vụ).

e) Giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác xét tuyển theo thẩm quyền.

f) Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch:

a) Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo trong việc hướng dẫn việc thực hiện thu - chi phí, lệ phí dự tuyển kịp thời, đúng quy định, đảm bảo phục vụ tốt cho công tác tuyển dụng.

b) Trường hợp kinh phí không đủ chi, Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân huyện cấp bổ sung kinh phí theo quy định.

c) Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

5. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao:

Có trách nhiệm đăng tin, đưa tin về Kế hoạch này và các nội dung có liên quan đến công tác tuyển dụng theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện theo quy định.

6. Công an huyện:

Có trách nhiệm phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự cho kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên diễn ra an toàn và trật tự giao thông được đảm bảo.

7. Trung tâm Y tế huyện:

Có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Y tế huyện xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác y tế phục vụ Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên, các bộ phận phục vụ Hội đồng tuyển dụng viên chức giáo viên và các thí sinh tham dự kỳ tuyển dụng viên chức giáo viên.

8. Đề nghị Điện lực Gia Lai:

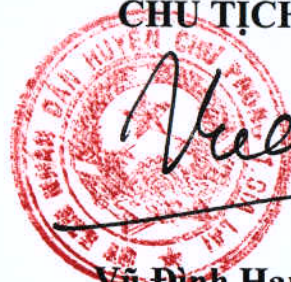
Cung cấp điện thông suốt các địa điểm làm việc của Hội đồng tuyển dụng trong suốt thời gian diễn ra tuyển dụng viên chức giáo viên của huyện.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo viên năm 2021 của huyện
Chư Prông. / *W*

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy; TT HĐND huyện;
- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- Trang Thông tin điện tử huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Công an huyện,
- Trung tâm Y tế huyện;
- Điện lực huyện;
- Lưu: VT, UB, NV. *S*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Vũ Đình Hạnh

