

## **KẾ HOẠCH**

### **Xét tuyển đặc cách viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thị xã Ba Đồn, năm 2019**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2885 /QĐ-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2019  
của UBND Thị xã Ba Đồn)*

#### **Phần thứ nhất**

### **CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

#### **1. Căn cứ pháp lý:**

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 161/2018/ NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 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 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục Mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ: Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ Nội vụ và Bộ GD&ĐT về việc 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 16/9/2015 của Bộ Nội vụ và Bộ GD&ĐT về việc 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 16/9/2015 của Bộ Nội vụ và Bộ GD&ĐT về việc Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên THCS công lập;

Căn cứ 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; 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;

Căn cứ Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND, ngày 04 tháng 07 năm 2012 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-SNV ngày 18/1/2019 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức, số lượng người làm trong đơn vị sự nghiệp công lập và các Hội cấp tỉnh có tính chất đặc thù và hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP năm 2019;

Căn cứ công văn số 5378/BNC-CCVC ngày 05/11/2019 của Bộ Nội vụ về việc tuyển dụng đặc cách đối với giáo viên đã có hợp đồng lao động và có đóng BHXH từ năm 2015 trở về trước;

Căn cứ công văn số 1992/UBND-NC ngày 02/12/2019 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc thực hiện tuyển dụng để chấm dứt hợp đồng lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Căn cứ Công văn số 1728/SNV-CBCCVC ngày 18/12/2019 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình về việc thẩm định Kế hoạch tuyển dụng đặc cách viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thị xã Ba Đồn, năm 2019; Công văn số 1757/SNV-CBCCVC ngày 23/12/2019 của Sở Nội vụ về việc bổ sung chỉ tiêu xét tuyển đặc cách viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thị xã Ba Đồn, năm 2019.

## **2. Căn cứ thực tiễn:**

Căn cứ đề nghị của 29 trường (07 trường Trung học cơ sở, 13 trường Tiểu học, 9 trường Mầm non) về xét tuyển đặc cách viên chức năm 2019.

## **Phần thứ hai NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

### **I. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG**

1. Tổng số chỉ tiêu: 38 chỉ tiêu.
2. Cụ thể chỉ tiêu:
  - 2.1. Đối với cấp học Mầm non: 09 chỉ tiêu, trong đó:  
Giáo viên mầm non: 09 chỉ tiêu.
  - 2.2 Đối với cấp học Tiểu học: 19 chỉ tiêu, trong đó:
    - + Giáo viên: Giáo viên cơ bản (giáo viên 9 môn): 17 chỉ tiêu.
    - + Giáo viên – TPT đội: 01 chỉ tiêu.

+ Giáo viên Tiếng anh: 01 chỉ tiêu.

2.3 Đối với cấp học THCS: 10 chỉ tiêu, trong đó:

- Giáo viên Toán: 01 chỉ tiêu.
- Giáo viên Văn: 05 chỉ tiêu.
- Giáo viên Địa lý: 01 chỉ tiêu.
- Giáo viên Hóa – tổng phụ trách đội: 01 chỉ tiêu.
- Giáo viên Lý: 01 chỉ tiêu.
- Giáo viên Anh: 01 chỉ tiêu.

## **II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ ĐỐI TƯỢNG**

### **1. Điều kiện 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 viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu.
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có đủ văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với tiêu chuẩn, điều kiện vị trí việc làm cần tuyển dụng của Kế hoạch này;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ được giao;
- Chấp hành sự phân công công tác của UBND thị xã khi được tuyển dụng.

### **2. Những người sau đây không được đăng ký tuyển dụng:**

- 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.

### **3. Đối tượng:**

Giáo viên đang làm hợp đồng lao động theo vị trí việc làm giảng dạy tại cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thị xã Ba Đồn, đã có thời gian ký hợp đồng lao động có đóng BHXH bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội, làm công việc giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập trước ngày 31/12/2015, trong chỉ tiêu biên chế, có năng lực, trình độ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển (tại Biểu phụ lục số 2).

**4. Tiêu chuẩn vị trí việc làm cần tuyển dụng:** Người có điều kiện, tiêu chuẩn chuyên môn đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm quy định tại Phụ lục 2 (Có biểu phụ lục 2 đính kèm).

## **III. ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG**

### **1. Hồ sơ tuyển dụng:**

Người dự tuyển nộp 02 bộ hồ sơ, mỗi bộ hồ sơ gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu quy định);
- Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật (dán ảnh 4 x 6), có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời gian 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và bảng kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt. Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập (ĐHT) đồng thời là điểm tốt nghiệp (ĐTN) và được quy đổi theo thang điểm 100 (*việc quy đổi căn cứ vào bảng điểm quy đổi thang điểm 10 do cơ sở đào tạo người dự tuyển cấp*). Đối với trường hợp thí sinh tốt nghiệp bằng Tiến sỹ, thạc sỹ phải nộp kèm theo bản sao bằng tốt nghiệp đại học và bảng điểm; Đối với thí sinh tốt nghiệp bằng Đại học hoặc Cao đẳng hệ liên thông thì phải nộp bản sao bằng tốt nghiệp cả hai giai đoạn và phải đúng chuyên ngành cùng bảng điểm của các văn bằng đó để tham gia dự tuyển.

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 6/5/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

- Bản sao có chứng thực: Các quyết định, các bản hợp đồng lao động; các bản tự nhận xét, đánh giá của người dự tuyển về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng (nếu có); bản nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- Bản sao sổ bảo hiểm xã hội được cơ quan có thẩm quyền chứng thực và bản xác nhận quá trình đóng bảo hiểm.

- Ba bì thư có dán tem ghi địa chỉ báo tin;

Toàn bộ hồ sơ để vào bì lớn. Hồ sơ không được tẩy xóa. Những hồ sơ không đúng quy định, UBND không tiếp nhận. Khi có thông báo trúng tuyển thì người được trúng tuyển phải mang các bản chính hồ sơ đến UBND thị xã Ba Đồn (Hội đồng Kiểm tra, sát hạch) để kiểm tra, đối chiếu hồ sơ gốc.

## **2. Quy định đăng ký nguyện vọng tuyển dụng:**

Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký một nguyện vọng theo vị trí việc làm đã xây dựng trong Kế hoạch này. Thí sinh nào vi phạm sẽ không được dự tuyển hoặc bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

## **3. Lệ phí tuyển dụng:**

- Lệ phí đăng ký tuyển dụng: 500.000 đồng/người;
- Hồ sơ dự tuyển, lệ phí xét tuyển không trả lại.

## **IV. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG**

### **1. Hình thức tuyển dụng:**

Tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển đặc cách viên chức.

## **2. Nội dung:**

Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người dự tuyển theo yêu cầu của từng vị trí tuyển dụng.

Sát hạch bằng hình thức phỏng vấn về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100. Thời gian phỏng vấn 30 phút;

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

## **3. Nội dung, kiến thức liên quan đến phỏng vấn.**

Có phụ lục 3 đính kèm.

## **4. Xác định người trúng tuyển:**

4.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển đặc cách viên chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Mục II, Kế hoạch này;
- Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có số điểm phỏng vấn cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

4.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả phỏng vấn bằng nhau ở một vị trí tuyển dụng, người có điểm phỏng vấn chuyên môn nghiệp vụ cao hơn là người trúng tuyển. Nếu điểm phỏng vấn chuyên môn nghiệp vụ bằng nhau thì Hội đồng kiểm tra, sát hạch báo cáo Chủ tịch UBND thị xã quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên: Người có trình độ chuyên môn cao hơn; người có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển nhiều hơn; người có nhiều tuổi hơn; thí sinh là Nữ.

4.3 Người không trúng tuyển trong kỳ kiểm tra, sát hạch không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển dụng, kiểm tra, sát hạch lần sau.

## **5. Hội đồng kiểm tra sát hạch.**

Chủ tịch UBND thị xã quyết định thành lập Hội đồng Kiểm tra, sát hạch để tổ chức xét tuyển đặc cách viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thị xã Ba Đồn, năm 2019. Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng. Hội đồng kiểm tra sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

+ Hội đồng kiểm tra sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch UBND thị xã.
- Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng (người đứng đầu) Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Một ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là người tham mưu về công tác tổ chức cán bộ Phòng Nội vụ.

- Các ủy viên khác là đại diện một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến vị trí tuyển dụng do Chủ tịch UBND thị xã quyết định.
- + Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:
  - Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.
  - Sát hạch bằng hình thức phỏng vấn về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận.

## **Phần thứ ba**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### 1. Phòng Nội vụ.

Tham mưu UBND thị xã thông báo Kế hoạch xét tuyển đặc cách viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thị xã Ba Đồn, năm 2019.

Tham mưu UBND thị xã thành lập Tổ tiếp nhận hồ sơ; Ban giám sát kỳ kiểm tra, sát hạch; Hội đồng kiểm tra, sát hạch để xét tuyển đặc cách viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thị xã Ba Đồn, năm 2019.

Lập dự toán kinh phí cho việc tổ chức kỳ kiểm tra, sát hạch; Phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch tham mưu UBND thị xã cấp kinh phí phục vụ kỳ kiểm tra, sát hạch từ ngân sách thị xã theo quy định.

Giúp Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức thực hiện các bước của quy trình xét tuyển đặc cách theo kế hoạch của UBND thị xã và quy định của pháp luật.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo: Phối hợp phòng Nội vụ để thông báo tuyển dụng và những nội dung công việc được Hội đồng Kiểm tra, sát hạch phân công.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch: Có trách nhiệm tham mưu UBND thị xã cấp kinh phí tổ chức tiếp nhận và hướng dẫn sử dụng kinh phí theo đúng quy định hiện hành.

4. Văn phòng HĐND và UBND thị xã: Chịu trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ thông báo công khai và kịp thời những nội dung có liên quan đến xét tuyển đặc cách viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thị xã Ba Đồn, năm 2019.

5. Giao Chủ tịch Hội đồng Kiểm tra sát hạch căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và các văn bản có liên quan thành lập các Ban, Tổ giúp việc cho Hội đồng, phân công trách nhiệm cụ thể cho từng thành viên Hội đồng và điều hành hoạt động của Hội đồng trong quá trình tổ chức xét tuyển đặc cách theo quy định.

6. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm cử công chức, viên chức tham gia vào các tổ chức giúp việc theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch, tạo điều kiện cho Hội đồng thực hiện tốt nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển đặc cách viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo thị xã Ba Đồn, năm 2019, UBND thị xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc báo cáo UBND thị xã (qua Phòng Nội vụ) để xem xét giải quyết /.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đoàn Minh Thọ**