

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức và nhân viên làm việc tại các Trường Mầm non, trường Tiểu học, trường Trung học cơ sở, Tiểu học - Trung học cơ sở trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Lấp Vò năm 2021

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; 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 Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 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;

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 Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 03 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Quy định về danh mục khung vị trí việc làm và số người làm việc trong cơ sở giáo dục Mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 7 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn về danh mục khung vị trí việc làm và số người làm việc trong cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ 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;

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;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng 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 tiểu học công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng 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 Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12 tháng 5 năm 2016 của Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công tác Y tế trường học;

Căn cứ Thông tư số 08/2019/TT-BGDĐT ngày 02 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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19 tháng 5 năm 2015 của bộ Văn hóa thể thao và du lịch và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện;

Căn cứ Thông tư số 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;

Căn cứ Thông tư số 77/2019/TT-BTC ngày 11/11/2019 của Bộ Tài chính quy định về mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

Căn cứ Quyết định số 16/2019/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy định phân cấp, phân công về quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, các hội trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 51/QĐ-UBND.HC ngày 11/01/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Lấp Vò về việc giao số người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập, các hội có tính chất đặc thù và hợp đồng lao động theo nghị định 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ thuộc UBND huyện Lấp Vò năm 2021;

Căn cứ nhu cầu tuyển dụng của các đơn vị trực thuộc năm học 2021-2022. Ủy ban nhân dân (UBND) huyện Lấp Vò xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức và nhân viên làm việc tại các trường Mầm non (MN), trường Tiểu học (TH); trường Trung học cơ sở (THCS), Tiểu học-Trung học cơ sở (TH-THCS) thuộc UBND huyện Lấp Vò năm 2021, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức năm 2021 nhằm chọn lựa người có đủ tiêu chuẩn, phẩm chất và năng lực để bổ sung viên chức là giáo viên, nhân viên vào công tác tại các trường Mầm non, trường Tiểu học, trường Trung học cơ sở, Tiểu học – Trung học cơ sở góp phần xây dựng đội ngũ viên chức ngành giáo dục đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ giáo dục và đào tạo.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo quy trình tuyển dụng đúng theo quy định của pháp luật, tạo được sự đồng thuận cao trong xã hội.

- Đảm bảo giữ được sự ổn định, phát triển về quy mô, chất lượng đội ngũ giáo viên các đơn vị thuộc UBND huyện Lấp Vò.

II. CĂN CỨ VÀ NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Căn cứ tuyển dụng

Căn cứ nhu cầu giáo viên, nhân viên tại các đơn vị thuộc UBND huyện Lấp Vò, chỉ tiêu số lượng người làm việc được tỉnh giao, định mức nhân viên, số giáo viên trên lớp theo các văn bản quy định của trung ương và yêu cầu, nhiệm vụ của từng vị trí việc làm để tuyển dụng viên chức là giáo viên vào công tác giảng dạy tại các nhà trường.

2. Nguyên tắc tuyển dụng

a) Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật.

b) Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm; ưu tiên tuyển người có tài năng và thực hiện các chính sách ưu tiên khác theo quy định của Đảng và Nhà nước.

c) Tổ chức tuyển dụng phải thông qua Hội đồng tuyển dụng.

III. NỘI DUNG

1. Số lượng người làm việc

a) Tổng số người làm việc được giao: **1.849** người.

b) Đã sử dụng: **1.681** người

c) Chưa sử dụng: **168** người

2. Chỉ tiêu tuyển dụng

Chỉ tiêu cần tuyển: **138** viên chức và nhân viên, trong đó: Tuyển dụng **111** giáo viên, **27** nhân viên gồm: *Thư viện 11, Văn thư 05, Y tế HD 06, TB&CNTT 03, Kế toán 02*), Cụ thể chia ra:

a) *Các vị trí việc làm tại trường THCS*: Vị trí việc làm Giáo viên THCS hạng III, mã số V.07.04.32 gồm: **43** viên chức và nhân viên, trong đó có **34** giáo viên, **09** nhân viên:

- *Giáo viên*: Toán: **03** người; Vật lý: **04** người; Hoá học: **03** người; Sinh học: **02** người; Ngữ văn: **05** người; Lịch sử: **03** người; Địa lí: **04** người; GD&ĐT: **01** người; Tiếng Anh: **03** người; Tin học: **03** người; Mĩ thuật: **01** người; Công nghệ: **02** người.

- *Nhân viên*: Thư viện **02** người, Văn thư **04** người, Y tế HD **02** người, TB&CNTT **01** người.

b) *Các vị trí việc làm tại trường Tiểu học*: Vị trí việc làm Giáo viên Tiểu học hạng III, mã số V.07.03.29: **82** viên chức. Trong đó: **69** giáo viên, **13** nhân viên:

- *Giáo viên*: Giáo dục Tiểu học **42** người; tiếng Anh: **13** người; Tin học: **09** người; Âm nhạc: **04** người; Mĩ thuật: **01** người.

- *Nhân viên*: Thư viện **09** người, Văn thư **01** người, Y tế HD **01** người, TB&CNTT **02** người.

c) *Các vị trí việc làm tại trường Mầm non*: Vị trí việc làm Giáo viên Mầm non hạng III, mã số V.07.02.26: **13** viên chức. Trong đó: **08** giáo viên, **03** nhân viên y tế học đường và **02** nhân viên kế toán.

(Đính kèm Phụ lục chỉ tiêu tuyển dụng chi tiết)

3. Tiêu chuẩn, điều kiện người đăng ký dự tuyển

a) Các tiêu chuẩn, 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.
- Có lý lịch rõ ràng.

- Có văn bằng, chứng chỉ đảm bảo theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.
- Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ.

b) Các tiêu chuẩn, điều kiện riêng:

* Đối với vị trí Giáo viên THCS hạng III - Mã số V.07.04.32, công tác tại các trường THCS: Có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên THCS.

* Đối với vị trí Giáo viên Tiểu học hạng III - Mã số V.07.03.29, công tác tại các trường Tiểu học: Có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm Tiểu học trở lên (đối với chuyên ngành Giáo dục Tiểu học) hoặc có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên Tiểu học.

* Đối với vị trí Giáo viên Mầm non hạng III - Mã số V.07.02.26, công tác tại các trường Mầm non: Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm Giáo dục Mầm non trở lên.

* Đối với vị trí nhân viên Y tế học đường: Có trình độ chuyên môn từ Y sĩ trung cấp trở lên.

* Đối với vị trí nhân viên Thiết bị và công nghệ thông tin - Mã số V.07.07.20:

a) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học) trở lên;

b) 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 hoặc có chứng chỉ bồi dưỡng tiếng dân tộc đối với những địa phương yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;

c) 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;

d) Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên thiết bị, thí nghiệm (nếu chưa có sẽ tham gia bồi dưỡng bổ sung sau khi trúng tuyển).

* Đối với vị trí nhân viên Thư viện hạng IV - Mã số V.10.02.07:

a) Tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng về chuyên ngành thư viện hoặc chuyên ngành khác có liên quan. Nếu tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp;

b) Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) 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;

c) 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.

* *Đối với vị trí nhân viên Văn thư – ngạch Văn thư trung cấp - Mã số 02.008:*

a) Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành văn thư lưu trữ, nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức nghiệp vụ văn thư;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước và nghiệp vụ ngạch văn thư trung cấp;

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 1 (hoặc tương đương) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;

d) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

* *Đối với vị trí nhân viên Kế toán – ngạch kế toán viên - Mã số 06.031:* Thông tư số 77/2019/TT-BTC ngày 11/11/2019 của Bộ Tài chính quy định về mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch kế toán, thuế, hải quan, dự trữ, quy định:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính;

b) Có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch kế toán viên;

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ bồi dưỡng tiếng dân tộc do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có thẩm quyền cấp đối với công chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số;

d) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

4. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển

a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) 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. Hình thức, nội dung tuyển dụng

Tuyển dụng với hình thức xét tuyển được thực hiện theo 2 vòng như sau:

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.

Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) *Hình thức thi:* Phỏng vấn.

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.

c) *Thời gian thi*: 30 phút (trước khi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

d) *Thang điểm*: 100 điểm.

đ) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả vòng 2.

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

IV. TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Hồ sơ đăng ký xét tuyển

a) Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu kèm theo Nghị định 115/2020/NĐ-CP).

b) Bản photo các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Riêng đối với các văn bằng, chứng chỉ do nước ngoài cấp thì phải dịch sang Tiếng Việt có công chứng.

c) Bản photo giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có).

d) 01 (một) ảnh cỡ 3x4.

đ) 03 phong bì thư (có dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại của người đăng ký dự tuyển).

2. Thời gian nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển

a) 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của UBND huyện Lập Vò, phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Lập Vò;

b) Thời gian bắt đầu nhận hồ sơ: **Kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2021 đến 09 tháng 8 năm 2021 tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Lập Vò, thị trấn Lập Vò, tỉnh Đồng Tháp (kể cả ngày thứ Bảy và Chủ nhật).**

3. Thời gian, địa điểm phỏng vấn

a) *Thời gian*: Ngày 24/8/2021.

b) *Địa điểm*: Tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Lập Vò, thị trấn Lập Vò, tỉnh Đồng Tháp.

4. Xác định người trúng tuyển

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- a) Có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.
- b) Có số điểm phỏng vấn tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên theo quy định tại khoản 6 Mục III Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm (tính theo từng môn dạy).

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tổng số điểm phỏng vấn tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) 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 có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

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.

5. Hồ sơ sau khi trúng tuyển

Sau khi trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Phòng Nội vụ huyện Lập Vò để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- a) Bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền các văn bằng, chứng chỉ (ngoại ngữ, tin học) theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.
- b) Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có).
- c) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp;
- d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.

6. Tổ chức tuyển dụng, phân công

Sau khi có Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng và người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định, người trúng tuyển được nhận quyết định tuyển dụng, phân công (*thời gian nhận quyết định theo thông báo của UBND huyện Lập Vò*), đến trình diện tại đơn vị trúng tuyển để ký hợp đồng làm việc và nhận việc theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức huỷ bỏ quyết định tuyển dụng.

7. Lệ phí tuyển dụng

Thực hiện 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. Cụ thể như sau: tạm thu 500.000 đồng/hồ sơ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Là cơ quan Thường trực của Hội đồng tuyển dụng và tham mưu cho Hội đồng tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển dụng.

Tham mưu chỉ tiêu tiếp nhận, đảm bảo số lượng theo quy định và biên chế được giao tại các đơn vị trường học.

Phối hợp Phòng Tài chính – Kế hoạch lập dự trù kinh phí tổ chức và thực hiện Kế hoạch.

Thu nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký dự tuyển và chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ xét tuyển.

Niêm yết công khai tại trụ sở và đăng Website của Phòng Giáo dục và Đào tạo những nội dung có liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức.

2. Phòng Nội vụ Huyện

Tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng, các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng.

Hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp hợp đồng làm việc đối với những thí sinh trúng tuyển theo quy định.

3. Văn phòng HĐND&UBND Huyện

Đăng tải các nội dung có liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức theo quy định trên Trang thông tin điện tử của Huyện.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Hướng dẫn thu, chi, nộp và quyết toán lệ phí theo quy định. Đồng thời, tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện cân đối ngân sách tổ chức xét tuyển trong trường hợp khoản thu phí không đáp ứng công tác tổ chức xét tuyển viên chức.

5. Trung tâm Văn hóa thể thao và Truyền thanh Huyện

Thường xuyên thông báo các thông tin có liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục trong toàn Huyện, nhằm đảm bảo tính công khai, minh bạch trong công tác tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức và nhân viên làm việc tại các trường Mầm non, trường Tiểu học, trường Trung học cơ sở, Tiểu học – Trung học cơ sở năm 2021 của UBND huyện Lập Vò./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Đồng Tháp;
- Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Tháp;
- TT TU, TT HĐND Huyện;
- CT, PCT UBND Huyện;
- LĐVP + CV (Đĩnh, Khải, Tuấn Anh);
- Phòng Nội vụ;
- Phòng GD-ĐT;
- Phòng TC-KH;
- Trung tâm VH-TT-TT;
- Trang Thông tin điện tử Huyện;
- Báo Đồng Tháp;
- Các trường MN, TH, THCS, TH-THCS;
- Lưu: VT, KĐ.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Nhanh