

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN TRIỆU SƠN**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc**

Số: *3220* /KH-UBND

*Triệu Sơn, ngày 22 tháng 10 năm 2019*

## **KẾ HOẠCH**

### **Tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Triệu Sơn năm 2019**

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về 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 các Thông tư của Bộ Nội vụ: số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 về hướng dẫn về tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 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 Quyết định số 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý; Quyết định số 5361/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về giao chỉ tiêu biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ, năm 2019 tỉnh Thanh Hóa;

Sau khi rà soát nhu cầu, Ủy ban nhân dân huyện Triệu Sơn xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn huyện năm 2019, cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

Tuyển dụng viên chức đã được giao đảm bảo đủ về số lượng, đúng cơ cấu, góp phần xây dựng đội ngũ viên chức có chuyên môn nghiệp vụ tốt, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác được giao, nâng cao chất lượng và hiệu quả công việc.

### **2. Yêu cầu**

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc được UBND tỉnh giao; đảm bảo về số lượng, chất lượng, điều kiện và tiêu chuẩn nghiệp vụ của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Việc tuyển dụng phải thực hiện nghiêm túc, bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; bảo đảm tính công bằng, bình đẳng trong việc tuyển dụng; tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm cần tuyển dụng.

## **II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG**

### **1. Thực trạng đội ngũ viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện**

- Số người làm việc được giao năm 2019: 2.281 người;
- Số người làm việc hiện có đến 10/10/2019: 2.023 người;
- Số người làm việc còn thiếu so với số được giao: 258 người, sau khi tuyển 114 giáo viên mầm non, còn thiếu 144 người. Cụ thể ở từng cấp học như sau:

#### **1.1. Mầm non**

- Biên chế được giao theo Quyết định số 5361/QĐ-UBND: 620 người.
- Biên chế hiện có (tính đến 20/10/2019): 485 người (Hiệu trưởng: 33; Phó hiệu trưởng: 46; Giáo viên: 402; Nhân viên hành chính: 04).
- Biên chế còn thiếu so với chỉ tiêu giao: 135 người (đã xét tuyển 114 người trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, còn thiếu 21 người).

#### **1.2. Tiểu học**

- Biên chế được giao theo Quyết định số 5361/QĐ-UBND: 904 người.
- Biên chế hiện có (tính đến 20/10/2019): 780 người (Hiệu trưởng: 30; Phó hiệu trưởng: 64, giáo viên 642, nhân viên 44).
- Số biên chế còn thiếu so với chỉ tiêu giao: 124 người.

#### **1.3. Trung học cơ sở**

- Biên chế được giao theo Quyết định số 5361/QĐ-UBND: 728 người.
- Biên chế hiện có (tính đến 20/10/2019): 724 người (Hiệu trưởng: 35; Phó hiệu trưởng: 29, giáo viên 628, nhân viên 32).
- Biên chế thiếu so với chỉ tiêu giao: 04 người.

#### **1.4. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên huyện**

- Biên chế được giao theo Quyết định số 5361/QĐ-UBND: 29 người.
- Biên chế hiện có (tính đến 20/10/2019): 34 người.
- Số biên chế thừa so với chỉ tiêu giao: 5 người.
- Dự kiến chuyển giáo viên cho cấp THCS: 4 người.

### **2. Nhu cầu tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo**

**2.1. Tổng số chỉ tiêu cần tuyển dụng:** 124 người.

**2.2. Vị trí việc làm cần tuyển dụng:**

a) Giáo viên tiểu học hạng IV-Mã số V.07.03.09: 105 người, trong đó:

- Giáo viên Văn hóa: 61 người;
- Giáo viên Mỹ thuật: 17 người;
- Giáo viên Thể dục: 27 người.

b) Thư viện, thiết bị: Thư viện viên hạng IV - Mã số V.10.02.07: 19 người.

### **III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 22 Luật viên chức, Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về 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. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng đối với từng vị trí cần tuyển như sau:

#### **1. Giáo viên tiểu học hạng IV- Mã số V.07.03.09**

Đảm bảo theo quy định tại Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/09/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập:

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm tiểu học (đối với giáo viên Văn hóa) hoặc trung cấp sư phạm các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy (đối với giáo viên Thể dục, giáo viên Mỹ thuật) trở lên;

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 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;

- 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 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

#### **2. Thư viện, thiết bị (Thư viện viên hạng IV - Mã số: V.10.02.07)**

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành thư viện, thiết bị trường học (hoặc trung cấp các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thư viện, thiết bị ở trường tiểu học và có chứng chỉ bồi dưỡng công tác thư viện và thiết bị trường học do cơ quan có thẩm quyền cấp) trở lên;

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 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;

- 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 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

### **IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

#### **1. Hồ sơ đăng ký tuyển dụng viên chức**

Người dự tuyển lập 02 bộ hồ sơ, mẫu hồ sơ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của huyện Triệu Sơn ([www.trieuson.gov.vn](http://www.trieuson.gov.vn)). Thành phần hồ sơ gồm:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ.

b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật (dán ảnh 4x6) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và 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.

d) 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 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe.

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

e) 02 phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận; 02 ảnh 4x6.

Toàn bộ hồ sơ được xếp theo thứ tự như trên, bỏ trong túi đựng hồ sơ theo quy định, ngoài bì hồ sơ ghi đầy đủ các thông tin về thành phần có trong hồ sơ. Hồ sơ dự tuyển không trả lại và không dùng để xét tuyển lần sau.

## **2. Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ và phí tuyển dụng**

a) Thời gian thu hồ sơ: Thời hạn nhận hồ sơ và Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Cổng thông tin điện tử của huyện Triệu Sơn (trong giờ hành chính các ngày làm việc).

b) Địa điểm thu hồ sơ: Phòng Nội vụ, tầng 3, trụ sở UBND huyện Triệu Sơn.

c) Lệ phí tuyển dụng: Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về 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.

## **V. PHƯƠNG THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG**

### **1. Phương thức tuyển dụng:** Tuyển dụng thông qua hình thức xét tuyển.

Nội dung và quy trình xét tuyển thực hiện theo quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về 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; 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.

**2. Nội dung xét tuyển:** Xét tuyển viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Triệu Sơn được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) *Vòng 1*: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 quy định tại khoản b mục này.

b) *Vòng 2*:

- Phòng vấn đề kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- 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.

## **VI. DỰ KIẾN THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN**

Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch UBND huyện;

- Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch UBND huyện;

- Các ủy viên Hội đồng là lãnh đạo, chuyên viên các phòng: Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo, Tài chính - Kế hoạch.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Giao Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng Phương án tuyển dụng và Thông báo tuyển dụng sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng.

Trên đây là kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Triệu Sơn năm 2019, đề nghị Sở Nội vụ thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt./. *TĐ*

### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (để phê duyệt);
- Sở Nội vụ, Sở GD&ĐT (để thẩm định);
- Thường trực Huyện ủy, HĐND huyện (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Phòng Nội vụ, Phòng GD-ĐT;
- Lưu: VT, NV.



**CHỦ TỊCH**

**Vũ Đức Kính**