

Số: **140** /QĐ-UBND

Sơn Tây, ngày **14** tháng **3** năm 2019

KẾ HOẠCH

Tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND thị xã Sơn Tây năm 2019

Căn cứ Quyết định số 1076/QĐ-UBND ngày 07/3/2019 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt chỉ tiêu và ban hành kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND quận, huyện, thị xã thuộc thành phố Hà Nội năm 2019;

Căn cứ Công văn số 476/SNV-CCVC ngày 13/3/2019 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc hướng dẫn thông báo chỉ tiêu, tiếp nhận hồ sơ thi tuyển công chức cấp xã và phiếu đăng ký dự tuyển công chức, viên chức giáo dục năm 2019;

Ủy ban nhân dân thị xã Sơn Tây xây dựng kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND thị xã Sơn Tây năm 2019 như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. Mục đích

Tuyển dụng bổ sung viên chức làm công tác giảng dạy tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND thị xã đúng vị trí việc làm, đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu; góp phần xây dựng đội ngũ viên chức giáo dục, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ giáo dục và đào tạo của thị xã.

II. Yêu cầu

Việc tuyển dụng viên chức giáo dục đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng quy định của pháp luật.

B. CHỈ TIÊU ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, PHIẾU VÀ ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

I. Chỉ tiêu tuyển dụng

Tổng chỉ tiêu tuyển dụng: 147 chỉ tiêu, trong đó:

- Khối mầm non: 76 chỉ tiêu
- Khối tiểu học: 45 chỉ tiêu
- Khối trung học cơ sở: 26 chỉ tiêu

Chỉ tiêu cụ thể của từng vị trí được thể hiện trong Thông báo tuyển dụng của UBND thị xã Sơn Tây.

II. Điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển viên chức:

1. Điều kiện chung

- Là công dân Việt Nam, cư trú tại Việt Nam;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định, có lý lịch rõ ràng;
- Có đủ văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng, chức danh nghề nghiệp viên chức cần tuyển;

- Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Có đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ.

2. Điều kiện cụ thể đối với chức danh nghề nghiệp giáo viên

a) Thí sinh dự tuyển giáo viên mầm non hạng IV, xếp mã số chức danh nghề nghiệp V.07.02.06, tốt nghiệp trung cấp sư phạm trở lên ngành giáo dục mầm non.

b) Thí sinh dự tuyển giáo viên bậc tiểu học hạng IV, xếp mã số chức danh nghề nghiệp V.07.03.09, trong đó:

- Giáo viên dạy tiểu học tốt nghiệp trung cấp sư phạm trở lên ngành giáo dục tiểu học;

- Giáo viên dạy tin học, ngoại ngữ, thể dục, nhạc, họa bậc tiểu học phải có trình độ cao đẳng sư phạm trở lên (có chứng chỉ sư phạm nếu không thuộc ngành sư phạm).

c) Thí sinh dự tuyển giáo viên trung học cơ sở hạng III, xếp mã số chức danh nghề nghiệp V.07.04.12, phải tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên.

3. Điều kiện về trình độ ngoại ngữ, tin học đối với người đăng ký tuyển dụng vào làm việc tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND thị xã theo tiêu chuẩn sau:

a) Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 trở lên 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. Việc công nhận trình độ ngoại ngữ tương đương thực hiện theo Hướng dẫn số 4645/SGD&ĐT-GDTEX-CN ngày 14 tháng 12 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, cụ thể:

- Đối với các chứng chỉ Chương trình tiếng Anh thực hành A, B, C ban hành theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và A1, A2, B1, B2, C1, C2 ban hành theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo trước đây được tạm thời quy đổi theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành theo Thông tư số

01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Khung 6 bậc) như sau:

+ Trình độ A theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 1 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 2 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ B1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 3 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 4 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 5 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 6 của Khung 6 bậc;

- Các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đã cấp, được công nhận và còn thời hạn sử dụng có giá trị thay thế trình độ A2, B1, B2, C1, C2 theo bảng quy chuẩn trình độ tại mục 4, Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

- Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ phải có chứng chỉ ngoại ngữ thứ hai đạt bậc 1 trở lên 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;

b) Có trình độ tin học tối thiểu 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.

Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin).

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

- 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 Toà án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

III. Phiếu đăng ký dự tuyển, địa điểm tiếp nhận Phiếu

1. Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu vào một vị trí việc làm tại một trường có chỉ tiêu thi tuyển tính trong toàn Thành phố (*nếu đăng ký thi tuyển vào từ 2 vị trí trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi*), người đăng ký dự tuyển viên chức 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.

2. Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên (nếu có) ...theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

3. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ bị hủy kết quả trúng tuyển.

4. Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Có thông báo riêng.

IV. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

1. 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 thi tại vòng 2;

2. Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, 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 của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 thi tại vòng 2;

3. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

C. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN, TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG, NỘI DUNG THI, ĐIỀU KIỆN MIỄN MÔN THI VÀ CÁCH TÍNH ĐIỂM

I. Tiến độ thực hiện

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Phân công phụ trách
1	Ngày 14/3/2019	Thông báo kế hoạch, chỉ tiêu tuyển dụng	UBND thị xã, Phòng Nội vụ, Trung tâm Văn hóa - TT và Thể thao; Văn phòng HĐND và UBND thị xã
2	Ngày 14/3/2019	Thành lập Ban tiếp nhận Phiếu dự tuyển viên chức	UBND thị xã, Phòng Nội vụ
3	Ngày 14/3/2019	Thành lập Ban giám sát	UBND thị xã, Thanh tra TX
4	Từ ngày 15/3/2019 đến ngày 13/4/2019	Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	Ban tiếp nhận Phiếu
5	Từ ngày 15/4/2019 đến ngày 25/4/2019	Kiểm tra, xét duyệt, lập danh sách người đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự thi báo cáo UBND TX	UBND thị xã, Ban tiếp nhận Phiếu
6	Trước ngày 25/4/2019	Quyết định phê duyệt và thông báo công khai danh sách người đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi	UBND thị xã
7	Trước 17 giờ ngày 25/4/2019	Báo cáo Sở Nội vụ kết quả tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức giáo dục và danh sách người đủ điều kiện	UBND thị xã
8	Từ ngày 26/4/2019	Thành lập Hội đồng thi tuyển viên chức giáo dục	UBND thị xã

II. Tổ chức thi tuyển

Sau khi hết thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng thi tuyển thành lập các Ban giúp việc, lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi, tổ chức ôn tập cho thí sinh theo nội dung và lịch chung của Thành phố; thực hiện quy trình thi tuyển theo hướng dẫn chung của Thành phố.

III. Nội dung thi, hình thức thi, miễn môn thi

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

1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 2 phần

Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản

về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút.

Phần II: Ngoại ngữ tiếng Anh gồm 30 câu hỏi. Thời gian thi 30 phút.

b) Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ;

Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;

Người dự tuyển làm viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số là người dân tộc thiểu số hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cấp có thẩm quyền công nhận.

c) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a mục này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng, cụ thể do Hội đồng thi tuyển hướng dẫn.

b) Hình thức thi: Thi viết.

c) Thang điểm: 100 điểm.

d) Thời gian thi: 180 phút.

IV. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển 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) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng 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.

3. Không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

D. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

Thực hiện theo 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.

Kinh phí chi hoạt động của Ban tiếp nhận Phiếu đăng ký tuyển dụng, Hội đồng thi tuyển, Ban giám sát, các Ban của Hội đồng thi tuyển và các nội dung liên quan đến kỳ thi được chi từ lệ phí dự thi và nguồn ngân sách thị xã đảm bảo.

Mức chi áp dụng theo Quyết định số 2347/QĐ-UBND ngày 25/5/2015 của UBND Thành phố về việc phê duyệt dự toán kinh phí tổ chức kỳ thi tuyển công chức hành chính năm 2015 của thành phố Hà Nội.

E. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Phòng Nội vụ

Là cơ quan thường trực của UBND thị xã trong công tác tuyển dụng viên chức, cụ thể như sau:

- Căn cứ Kế hoạch của Thành phố, tham mưu xây dựng và ban hành Kế hoạch chi tiết, cụ thể để tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thuộc thị xã quản lý .

- Thông báo công khai kế hoạch tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng, tại nơi tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển và tại các trường có chỉ tiêu tuyển dụng. Thông báo số lượng chỉ tiêu tuyển dụng tại từng trường; điều kiện, tiêu chuẩn; thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Tham mưu thành lập Ban tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức, tổ chức thu nhận phiếu đăng ký dự tuyển; kiểm tra, xét duyệt, lập danh sách người đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi, báo cáo UBND thị xã.

- Tham mưu UBND thị xã Quyết định phê duyệt và thông báo công khai danh sách người đủ điều kiện dự thi, người không đủ điều kiện dự thi.

- Tham mưu thành lập Hội đồng thi tuyển để chỉ đạo tổ chức tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch của UBND Thành phố, Kế hoạch của UBND thị xã và theo hướng dẫn của Sở Nội vụ;

- Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng viên chức theo thẩm quyền;

- Tổng hợp, trình UBND thị xã phê duyệt kết quả thi tuyển, báo cáo UBND Thành phố qua Sở Nội vụ;

- Tổ chức kiểm tra đối chiếu hồ sơ gốc đối với người trúng tuyển; phối hợp Công an Thành phố xác minh những trường hợp có dấu hiệu sử dụng bằng cấp, giấy tờ giả; xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật; tham mưu UBND thị xã quyết định tuyển dụng và hướng dẫn Hiệu trưởng các trường ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển theo quy định.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, mẫu biểu, văn phòng phẩm phục vụ Hội đồng thi tuyển.

- Lập dự trù kinh phí phục vụ tuyển dụng đề nghị Ủy ban nhân dân thị xã Sơn Tây phê duyệt. Bảo đảm chế độ cho cán bộ, công chức, viên chức và người tham gia làm công tác tuyển dụng theo đúng quy định của Nhà nước.

II. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Cử công chức của Phòng tham gia Hội đồng thi tuyển và các Ban của Hội đồng.

III. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Bố trí phân bổ kinh phí, hướng dẫn lập dự toán, quyết toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức theo quy định.

IV. Thanh tra thị xã

Tham mưu Quyết định thành lập Ban Giám sát tuyển dụng viên chức giáo dục.

V. Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở

Ký hợp đồng làm việc với thí sinh trúng tuyển và phân công công tác theo đúng vị trí việc làm đã đăng ký và được phê duyệt, đồng thời bố trí, tạo điều kiện cho thí sinh trúng tuyển tham gia đầy đủ các khoá bồi dưỡng chuyên môn theo yêu cầu.

VI. Các cơ quan, đơn vị liên quan

Thực hiện theo Kế hoạch của UBND thị xã và phân công của Hội đồng thi tuyển thị xã.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trực thuộc UBND thị xã Sơn Tây năm 2019. Kế hoạch này được đăng tải trên Website của UBND thị xã (<http://www.sontay.hanoi.gov.vn>), niêm yết tại trụ sở UBND thị xã và các trường có chỉ tiêu tuyển dụng. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phản ánh về UBND thị xã (qua Phòng Nội vụ) để được xem xét trả lời (điện thoại liên lạc: 024.33734312)./. *lt*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT;
- Công TTĐT thị xã;
- Trung tâm VH-TT và TT;
- Các cơ quan; đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, NV

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Động Vũ Nhật Thăng