

Số: /KH-SGDĐT

Bắc Kạn, ngày tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2022

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019;

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 Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế 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 02/2014/TTLT-BNV-UBND ngày 11/9/2014 của liên Bộ 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 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 Thông tư số 04/2021/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 phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính, quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng và dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn danh mục khung 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 số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 08/2019/TT-BGDĐT ngày 02/5/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số ngạch, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương nhân viên thiết bị, thí nghiệm trong các trường trung học và chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 19/2016/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 22/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ Tài chính về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ;

Căn cứ Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y Tế về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học;

Căn cứ Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện.

Căn cứ Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 09/5/2022 của UBND tỉnh về việc giao tổng số lượng người làm việc và hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 25/2022/QĐ-UBND ngày 18/7/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm; cán bộ, công chức, viên chức; người giữ chức danh, chức vụ, kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp tỉnh Bắc Kạn;

Căn cứ Nghị quyết số 17/2022/NQ-HĐND ngày 18/10/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Kạn ban hành quy định nội dung chi, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn;

Thực hiện Công văn số 4356/UBND-NCPC ngày 07/7/2022 của UBND tỉnh về hình thức tuyển dụng viên chức; Công văn số 1845/SNV-CCVC ngày 08/11/2022 của Sở Nội vụ về việc tuyển dụng viên chức của Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2022;

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo bảo đảm chất lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao;

- Người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ và năng lực theo yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí cần tuyển dụng.

- Việc tuyển dụng viên chức căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế viên chức đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

- Đảm bảo an toàn, ngăn ngừa, phòng chống các hiện tượng tiêu cực trong công tác tuyển dụng.

II. SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC ĐƯỢC GIAO VÀ CHƯA SỬ DỤNG

1. Số lượng người làm việc được giao: 721 chỉ tiêu.

2. Số lượng người làm việc chưa sử dụng: 78 chỉ tiêu.

III. NHU CẦU VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Số lượng cần tuyển: 58 chỉ tiêu

2. Vị trí cần tuyển:

2.1. Tuyển dụng vào vị trí giáo viên: Tổng số 48 chỉ tiêu, trong đó:

- Giáo viên Trung học phổ thông: 34

- Giáo viên Trung học cơ sở: 14

2.2. Tuyển dụng vào vị trí nhân viên: Tổng số 10 chỉ tiêu, trong đó:

- Nhân viên Thư viện: 03

- Nhân viên Văn thư: 02

- Nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật: 02

- Nhân viên Y tế: 02

- Nhân viên Kế toán: 01

(Có biểu nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2022 chi tiết đính kèm).

3. Hình thức tuyển dụng

Tuyển dụng viên chức theo hình thức xét tuyển (quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức).

IV. ĐIỀU KIỆN, ĐỐI TƯỢNG VÀ TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

1.1. 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 năm 2022:

- Người dự tuyển có đủ tiêu chuẩn theo quy định tại mục 2 Phần IV Kế hoạch này;

- 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 đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

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

- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

2. Đối tượng và tiêu chuẩn đối với các vị trí công tác

2.1. Giáo viên trung học phổ thông, hạng III - Mã số: V.07.05.15

Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học phổ thông.

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 phổ thông theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Đối với môn Tin học thí sinh có bằng đại học Công nghệ thông tin phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Đối với các vị trí tuyển dụng vào trường THPT Chuyên yêu cầu trình độ đào tạo phải có bằng đại học xếp loại giỏi trở lên hoặc thạc sĩ (có bằng tốt nghiệp đại học đạt loại khá trở lên).

2.2. Giáo viên Trung học cơ sở, hạng III – Mã số: V.07.04.32

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.

Đối với môn Tin học thí sinh có bằng đại học Công nghệ thông tin phải 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.

2.3. Đối tượng đăng ký dự tuyển vào vị trí nhân viên

a) Đối với vị trí nhân viên Văn thư - Mã số ngạch: 02.007

Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học, lưu trữ học và quản trị văn phòng. Trường hợp có bằng tốt nghiệp

đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ.

b) Đối với vị trí nhân viên thư viện, hạng III - Mã số: V.10.02.06

Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành thông tin – thư viện. Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin – thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.

c) Đối với vị trí nhân viên Y tế: Y sĩ, hạng IV - Mã số: V.08.03.07

Có bằng tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp.

d) Đối với vị trí nhân viên Kế toán: Ngạch kế toán viên - Mã số ngạch: 06.031

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) 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 các chứng chỉ ngoại ngữ tương đương với trình độ ngoại ngữ quy định tại Công văn số 4524/UBND-NCKSTTHC ngày 21/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc quy đổi chứng chỉ/chứng nhận ngoại ngữ và Công văn số 5374/UBND-VXNV ngày 10/9/2020 của UBND tỉnh về việc bổ sung ngoại ngữ được quy đổi vào hệ thống ngoại ngữ đã được quy đổi tại Công văn số 4524/UBND-NCKSTTHC ngày 21/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- 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.

đ) Đối với vị trí nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật: Hạng IV - Mã số: V.07.06.16.

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành hỗ trợ giáo dục người khuyết tật, hoặc giáo dục đặc biệt, giáo dục tiểu học và có chứng chỉ nghiệp vụ về hỗ trợ giáo dục người khuyết tật theo chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- 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 trưởng 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; hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ tương đương với trình độ ngoại ngữ quy định tại Công văn số 4524/UBND-NCKSTTHC ngày 21/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc quy đổi chứng chỉ/chứng nhận ngoại ngữ và Công văn số 5374/UBND-VXNV ngày 10/9/2020 của UBND tỉnh về việc bổ sung ngoại ngữ được quy đổi vào hệ thống ngoại ngữ đã được quy đổi tại Công văn số 4524/UBND-NCKSTTHC ngày 21/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- 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 trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

V. TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

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

1. Vòng 1 (xét điều kiện dự tuyển):

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đạt yêu cầu thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc kiểm tra tiêu chuẩn, điều kiện của người tham gia dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo triệu tập các thí sinh có đủ điều kiện tham gia xét tuyển tại Vòng 2. Thông báo triệu tập sẽ được niêm yết tại trụ sở làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo và đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của Sở tại địa chỉ: www.backan.edu.vn.

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.

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

d) Thang điểm: 100 điểm

3. Chế độ ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

- 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;

- 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;

- 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 thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm tại vòng 2.

4. Xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại mục 3 phần V (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.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm chuyên môn, nghiệp vụ 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, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

5. Nguyên tắc xét người trúng tuyển đối với từng vị trí công tác

Đối với từng vị trí việc làm, người đủ điều kiện trúng tuyển được lựa chọn đơn vị công tác theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp, cụ thể như sau:

a) Người có điểm cao nhất được chọn trước, người có điểm tiếp theo được chọn các đơn vị còn lại cho đến hết chỉ tiêu.

b) Trường hợp người có điểm bằng nhau nếu cùng chọn vào một đơn vị mà số chỉ tiêu trong đơn vị đó ít hơn số người được chọn thì tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên.

Nếu phát sinh các tình huống khác, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức thống nhất và quyết định các hình thức lựa chọn khác đảm bảo khách quan, minh bạch.

VI. THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG, PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thông báo tuyển dụng

Thông báo Kế hoạch Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2022 trên Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Bắc Kạn, niêm yết tại các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, niêm yết và đăng tải các thông tin liên quan đến tuyển dụng viên chức trên Website của Sở Giáo dục và Đào tạo Bắc Kạn tại địa chỉ: www.backan.edu.vn.

2. Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu đính kèm Kế hoạch này)

- Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu điện Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ) tại địa điểm tiếp nhận phiếu dự tuyển. Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang là viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập của nhà nước; người làm việc trong các doanh nghiệp Nhà nước, ... nếu có nguyện vọng đăng ký tham gia thi tuyển viên chức phải có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý.

- Người đăng ký dự tuyển viên chức chỉ được đăng ký dự tuyển ở một vị trí trong danh mục các vị trí việc làm cần tuyển của đơn vị có nhu cầu tuyển dụng. Sau ngày chốt Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng viên chức sẽ kiểm tra dữ liệu nộp Phiếu đăng ký, nếu người dự tuyển nộp từ 02 vị trí việc làm trở lên sẽ

bị loại khỏi danh sách và không được tham dự xét tuyển viên chức.

- Người dự tuyển vào vị trí giáo viên THCS được đào tạo 02 chuyên ngành (Ví dụ: Văn – Sử, Hóa - Sinh...) thì đăng ký thi môn nghiệp vụ chuyên ngành 1 trong 2 chuyên ngành đã được đào tạo.

3. Thời gian nhận phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày, kể từ ngày 30/11/2022 đến 16h30 ngày 30/12/2022 (trường hợp gửi theo đường bưu điện thì tính thời gian theo dấu công văn đến Sở Giáo dục và Đào tạo Bắc Kạn).

4. Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Phòng Tổ chức - Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo Bắc Kạn (Địa chỉ: Tổ 4, phường Nguyễn Thị Minh Khai, TP Bắc Kạn, tỉnh Bắc Kạn), điện thoại: 0209 3 871 450.

5. Nội dung ôn tập, lịch thi và địa điểm thi: Theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2022 của Sở GD&ĐT Bắc Kạn.

6. Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Sở Giáo dục và Đào tạo để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng trước khi ký quyết định tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập (bảng điểm) theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển. Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc công thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

VII. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

1. Kinh phí tuyển dụng: Thực hiện theo quy định của Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính, quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng và dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức; Nghị quyết số 17/2022/NQ-HĐND ngày 18/10/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Kạn ban hành quy định nội dung chi, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

2. Nguồn kinh phí: Tự cân đối từ nguồn thu phí tuyển dụng, trường hợp thu không đủ chi thì Hội đồng tuyển dụng được sử dụng từ nguồn kinh phí sự nghiệp giáo dục đã được UBND tỉnh giao cho Sở Giáo dục và Đào tạo để chi cho việc tổ chức kỳ thi tuyển dụng viên chức.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức theo quy định

2. Hội đồng tuyển dụng viên chức

2.1. Hội đồng tuyển dụng viên chức ban hành Quyết định thành lập các Ban của Hội đồng bao gồm: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban ra đề và sao in đề thi, Ban coi thi, Ban Phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo, Tổ thư ký, Tổ giúp việc của Hội đồng để thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định.

2.2. Có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng viên chức đảm bảo đúng quy chế và quy định của pháp luật.

2.3. Thực hiện các nhiệm vụ do chủ tịch Hội đồng tuyển dụng phân công.

3. Trách nhiệm của các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

3.1. Phòng Tổ chức - Đào tạo:

- Tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng viên chức ban hành các văn bản liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2022.

- Thông báo Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở năm 2022 trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết và đăng tải các thông tin liên quan đến tuyển dụng viên chức trên Website của Sở Giáo dục và Đào tạo Bắc Kạn tại địa chỉ: www.backan.edu.vn.

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; Tổng hợp và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển. Niêm yết danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển theo quy định tại địa điểm tổ chức kỳ thi tuyển; đề xuất tham mưu cho Giám đốc các nội dung liên quan đến tuyển dụng viên chức theo đúng quy định.

- Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi tuyển.

- Thông báo kết quả tuyển dụng cho người dự tuyển.

- Là thường trực Hội đồng tuyển dụng thực hiện theo dõi, đôn đốc các đơn vị, cá nhân được Chủ tịch Hội đồng phân công thực hiện nhiệm vụ trong công tác tuyển dụng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch hội đồng tuyển dụng viên chức phân công.

3.2. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

- Phối hợp với phòng Tổ chức - Đào tạo lập dự trù kinh phí và thanh quyết toán kinh phí thực hiện tổ chức tuyển dụng theo quy định hiện hành.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng phân công.

3.3. Phòng Giáo dục trung học - Giáo dục thường xuyên

- Tham gia đề xuất cử người tham gia các Ban của Hội đồng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Chủ tịch Hội đồng phân công.

3.4. Thanh tra Sở

Tham mưu Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Ban giám sát thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

3.5. Các phòng liên quan khác thuộc Sở:

Phối hợp thực hiện một số nhiệm vụ trong công tác tuyển dụng theo sự phân công của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

4. Các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

- Niêm yết công khai Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại đơn vị.

- Thực hiện một số nhiệm vụ công tác tuyển dụng theo sự phân công của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2022, trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo Bắc Kạn (qua Phòng Tổ chức - Đào tạo, Sở GD&ĐT) điện thoại 0209 3871 450, hoặc SĐT 0913174262 để được giải quyết./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- UBND tỉnh (B/cáo);
- Sở Nội vụ (P/hợp);
- Lãnh đạo Sở;
- Đảng ủy GD&ĐT;
- Công đoàn ngành;
- Các phòng thuộc Sở GD&ĐT;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Đài PT-TH tỉnh;
- Trang thông tin điện tử Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, TCĐT.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đoàn Văn Hương

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Dán ảnh
4x6)

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:

Số điện thoại di động để báo tin: Email:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:
.....

Chỗ ở hiện nay (để báo tin):

Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:, Cân nặng:kg

Thành phần bản thân hiện nay:

Trình độ văn hóa:
.....

Trình độ chuyên môn:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng: Sở Giáo dục và Đào tạo Bắc Kạn.
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.