

Số: **27** /KH-UBND

Bến Cát, ngày **11** tháng **6** năm 2024

KẾ HOẠCH

**Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Bến Cát
Năm học 2024-2025**

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; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 07/2019/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 giáo vụ trong trường phổ thông dân tộc nội trú; trường trung học phổ thông chuyên; trường dự bị đại học và trường dành cho người khuyết tật công lập;

Căn cứ Thông tư số 12/2020/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của 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 số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 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 tháng 02 năm 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 tiểu học công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 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 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của 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; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 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 29/2022/TT-BTC ngày 03 tháng 6 năm 2022 của Bộ Tài chính 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 số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức thiết bị, thí nghiệm trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 04 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 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, phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Quyết định số 25/2022/QĐ-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức, biên chế và cán bộ công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Công văn số 1568/UBND-VX ngày 15 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc tuyển dụng kế toán, y tế học đường ngành Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 1185/SNV-CCVC ngày 07 tháng 7 năm 2022 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2022 – 2023 và các năm tiếp theo;

Căn cứ Công văn số 1076/SNV-CCVC ngày 29 tháng 5 năm 2024 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc thẩm định kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Bến Cát năm học 2024 – 2025.

Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Bến Cát năm học 2024-2025 như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI, MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đối tượng, phạm vi

Tuyển dụng viên chức còn thiếu theo chỉ tiêu số lượng người làm việc đối với các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo (Trường Mầm non, Trường Tiểu học, Trường Trung học cơ sở) và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thành phố Bến Cát.

2. Mục đích, yêu cầu

Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo nhằm tiếp tục bổ sung số lượng viên chức cho năm học 2024-2025 đảm bảo yêu cầu chuẩn hóa đội ngũ viên chức của cấp học mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên thành phố.

Việc tuyển dụng viên chức căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, trình độ đào tạo, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh viên chức cần tuyển và chỉ tiêu biên chế được giao.

Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; bảo đảm tính cạnh tranh trong tuyển dụng.

II. HÌNH THỨC, NGUYÊN TẮC, ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng

Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên thành phố Bến Cát thực hiện theo hình thức xét tuyển.

2. Nguyên tắc

- a) Bảo đảm tính dân chủ, công khai, công bằng.
- b) Những người được tuyển dụng phải đảm bảo tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ; được bố trí đúng vị trí việc làm theo yêu cầu của ngành Giáo dục và Đào tạo và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên.
- c) Ủy ban nhân dân thành phố Bến Cát tổ chức tuyển dụng theo thẩm quyền quản lý; Chủ tịch ủy ban nhân dân thành phố Bến Cát ban hành quyết định công nhận kết quả tuyển dụng trên cơ sở văn bản thống nhất của Sở Nội vụ về kết quả tuyển dụng và xếp lương cho viên chức trúng tuyển.

3. Điều kiện đối với người đăng ký dự tuyển

3.1. Điều kiện chung

- a) Quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên.

c) Lý lịch rõ ràng.

d) Về trình độ:

- Yêu cầu về trình độ văn hóa:

Tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc có bằng trung cấp chuyên nghiệp theo quy định tại Công văn số 3645/BGDĐT-GDCN ngày 26/7/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc người học tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp.

- Yêu cầu về trình độ chuyên môn:

+ Tốt nghiệp chuyên ngành sư phạm phù hợp với vị trí việc làm đăng ký dự tuyển. Nếu tốt nghiệp chuyên ngành đào tạo tương đương ngoài sư phạm thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo quy định (trừ trường hợp tốt nghiệp các chuyên ngành văn thư, kế toán), sau đây gọi chung là trình độ đào tạo.

+ Nếu bằng tốt nghiệp do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch sang tiếng Việt và đã được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tính pháp lý của văn bằng.

+ Nếu bằng tốt nghiệp ghi 2 môn đào tạo thì chỉ được đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm phù hợp ở môn đào tạo chính.

đ) Có đủ sức khỏe để nhận nhiệm vụ và công tác lâu dài.

e) 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 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.

- Đang trong thời gian bị xem xét kỷ luật hoặc bị kỷ luật buộc thôi việc, buộc thôi hợp đồng, hủy quyết định tuyển dụng ở ngành hoặc lĩnh vực công tác đăng ký dự tuyển trong vòng 12 tháng tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

- Người dự tuyển có dị dạng, khiếm khuyết về hình thể hoặc phát âm tiếng Việt không chuẩn.

- Người đã được tuyển dụng và đang công tác tại đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập.

3.2. Điều kiện cụ thể

Ngoài việc đảm bảo các điều kiện chung nêu trên, điều kiện cụ thể để xét tuyển viên chức cho từng ngành học, cấp học, từng vị trí việc làm như sau:

a) Đăng ký vị trí việc làm giáo viên

- Giáo viên mầm non: Có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo cao đẳng trở lên, chuyên ngành mầm non.

- Giáo viên tiểu học:

+ Giáo viên dạy lớp tiểu học (dạy nhiều môn): Có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo đại học trở lên, chuyên ngành tiểu học.

+ Giáo viên dạy bộ môn: Có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo đại học trở lên, chuyên ngành tương ứng với môn đăng ký dự tuyển; 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 tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Giáo viên trung học cơ sở, giáo viên trung học phổ thông: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành sư phạm tương ứng với vị trí việc làm đăng ký dự tuyển. Nếu tốt nghiệp chuyên ngành đào tạo tương đương ngoài sư phạm thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo quy định; 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.

* Riêng đối với người đăng ký dự tuyển vị trí việc làm là giáo viên môn Tiếng Anh, phải có thêm chứng chỉ tiếng Anh tối thiểu đạt trình độ bậc 4 đối với cấp tiểu học và trung học cơ sở và tối thiểu đạt trình độ bậc 5 đối với cấp trung học phổ thông theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

b) Đăng ký vị trí việc làm Giáo vụ

Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên ngành Giáo dục, Sư phạm hoặc ngành khác phù hợp vị trí công tác; có chứng chỉ nghiệp vụ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giáo vụ theo quy định. Có trình độ ngoại ngữ, tin học phù hợp với vị trí công tác.

c) Đăng ký vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm

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

d) Đăng ký vị trí việc làm Văn thư

Đối với vị trí văn thư trung cấp: Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

Đối với vị trí văn thư viên: 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.

e) Đăng ký vị trí việc làm Kế toán

Đối với vị trí kế toán viên trung cấp: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

Đối với vị trí kế toán viên: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

III. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

1. Thành phần Hội đồng tuyển dụng

a) Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Bến Cát thành lập có 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;
- Ủy viên phụ trách chuyên môn là Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố;
- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là Trưởng phòng Nội vụ thành phố;
- Ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng.

b) Hội đồng tuyển dụng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ và điểm 2 khoản 3 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

c) Các thành viên Hội đồng tuyển dụng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 2 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

d) Không bố trí làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng đối với những người có quan hệ là vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ.

2. Các bộ phận giúp việc Hội đồng tuyển dụng

Các bộ phận giúp việc Hội đồng tuyển dụng do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập gồm: Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, Ban Đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có), Ban kiểm tra sát hạch (đối với trường hợp tổ chức thực hiện vấn đáp hoặc thực hành tại vòng 2), Tổ thư ký giúp việc.

Nhiệm vụ, quyền hạn của các bộ phận giúp việc Hội đồng tuyển dụng thực hiện theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

3. Ban Giám sát

Ban Giám sát do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thành lập.



Ban Giám sát thực hiện theo Điều 36 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

IV. TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Nhu cầu xét tuyển

Căn cứ nhu cầu thực tế năm học 2024-2025 và biên chế được giao, ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Bến Cát cần bổ sung 207 chỉ tiêu tuyển dụng, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên 07 chỉ tiêu tuyển dụng, cụ thể:

- Ngành Giáo dục và Đào tạo

- + Giáo viên mầm non hạng III: 34 chỉ tiêu; mã số: V.07.02.26;
- + Giáo viên tiểu học hạng III: 92 chỉ tiêu; mã số: v.07.03.29;
- + Giáo viên trung học cơ sở hạng III: 61 chỉ tiêu; mã số: V.07.04.32;
- + Nhân viên Kế toán: 07 chỉ tiêu, mã ngạch 06.032 hoặc 06.031;
- + Nhân viên Văn thư: 13 chỉ tiêu, mã số 02.008 hoặc 02.007.

- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên

- + Giáo viên trung học phổ thông hạng III: 05 chỉ tiêu; mã số: V.07.05.15;
- + Giáo vụ: 01 chỉ tiêu, mã số: V.07.07.21;
- + Thiết bị, thí nghiệm: 01 chỉ tiêu, mã số V.07.07.20.

Bảng chỉ tiêu tuyển dụng cụ thể từng vị trí việc làm kèm theo Thông báo tuyển dụng sau khi Kế hoạch tuyển dụng ban hành. Người đăng ký dự tuyển nghiên cứu kỹ thông báo, chỉ tiêu tuyển dụng; đối chiếu với trình độ đào tạo, chuyên môn được đào tạo của bản thân để lựa chọn vị trí việc làm cụ thể, phù hợp và điền vào mục “nguyện vọng” trong Phiếu đăng ký dự tuyển theo đúng quy định.

2. Đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu và kèm theo các loại giấy tờ hợp pháp có chứng thực sau: Bản photocopy văn bằng tốt nghiệp THPT; bản photocopy văn bằng tốt nghiệp chuyên môn, nghiệp vụ và bằng điểm; bản photocopy chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (đối với người dự tuyển phải có nghiệp vụ sư phạm); bản photocopy hồ sơ, giấy tờ chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên được cơ quan, tổ chức cấp (nếu có).

Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Quản lý chất lượng Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tính pháp lý của văn bằng.

Đối với các trường hợp đã có thời gian công tác tại các cơ sở giáo dục công lập nhưng chưa qua tuyển dụng, nộp thêm bản photocopy các quyết định hợp đồng và quyết định lương hiện hưởng, sổ Bảo hiểm xã hội có thể hiện quá trình công tác có đóng bảo hiểm xã hội.

*** Một số lưu ý:**

- Mỗi người dự tuyển chỉ được nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển. Chỉ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh đã được cấp Bằng tốt nghiệp hoặc giấy tốt nghiệp tạm thời còn giá trị. Người dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển và các loại giấy tờ kèm theo.

- Đối với các trường hợp đang công tác trong quân đội, công an, doanh nghiệp nhà nước hoặc tổ chức, đơn vị khác (không thuộc hệ thống các cơ sở giáo dục công lập) phải có ý kiến bằng văn bản của đơn vị đang công tác đồng ý cho đăng ký dự tuyển và chuyển công tác về ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương nếu được trúng tuyển.

- Người dự tuyển trực tiếp nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (kèm theo các loại giấy tờ, nếu có) đến Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Bến Cát tại địa điểm được ghi trong thông báo tuyển dụng.

Trong đó, phải xác định rõ thời gian tham gia đóng bảo hiểm xã hội chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội. Trường hợp không cung cấp đầy đủ hồ sơ minh chứng (quá trình công tác, quá trình tham gia đóng bảo hiểm xã hội) thì không được xem xét xếp lương đối với quá trình công tác không kê khai

3. Hình thức, nội dung xét tuyển

Việc xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên thành phố Bến Cát thực hiện theo 02 vòng:

3.1. Vòng 1

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển thông qua Phiếu đăng ký dự tuyển và các loại giấy tờ có liên quan theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ các điều kiện thì người dự tuyển được tham dự sát hạch vòng 2.

Trường hợp vị trí việc làm yêu cầu trình độ ngoại ngữ trong tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng và theo bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo cụ thể yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ. Nếu có bằng cử nhân ngoại ngữ hoặc tốt nghiệp đại học trở lên ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam thì được sử dụng thay thế. Nếu không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

3.2. Vòng 2

- Thực hiện kiểm tra, sát hạch bằng hình thức phỏng vấn (bốc thăm câu hỏi) để kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Tài liệu liên quan sẽ được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố và trang thông tin điện tử

của Phòng Giáo dục và Đào tạo (<http://bencat.edu.vn>) khi ban hành thông báo tuyển dụng.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.
- Thời gian phỏng vấn tối đa đối với một người dự tuyển là 30 phút (trước khi phỏng vấn, người dự tuyển có thời gian không quá 15 phút để chuẩn bị).
- Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

Cụ thể:

a) Đối với vị trí việc làm tuyển dụng viên chức là giáo viên dạy lớp

- Buổi 1 (35 điểm):

- + 01 câu Kiến thức chung về Luật Viên chức: 15 điểm.
- + 01 câu Kiến thức chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm: 15 điểm.
- + Tác phong (trang phục, thái độ, giao tiếp): 05 điểm.

- Buổi 2 (65 điểm):

+ Người dự tuyển thực hiện một đề cương giáo án (bài soạn) 01 tiết dạy theo chương trình giáo dục hiện hành, phù hợp với chuyên môn đào tạo và vị trí việc làm đăng ký dự tuyển; trình bày cụ thể một phần nội dung của giáo án đã soạn theo yêu cầu của Ban Kiểm tra, sát hạch: 30 điểm.

+ Trả lời phản biện của Ban Kiểm tra, sát hạch về nội dung, kỹ năng, nghiệp vụ sư phạm theo đề cương đã trình bày: 30 điểm (02 câu hỏi, mỗi câu 15 điểm).

+ Tác phong (trang phục, thái độ, giao tiếp): 05 điểm.

b) Đối với vị trí việc làm tuyển dụng viên chức không phải là giáo viên dạy lớp (Kế toán, Văn thư, Giáo vụ, thiết bị, thí nghiệm)

Tiến hành 01 buổi duy nhất (50 điểm):

- + 01 câu Kiến thức chung về Luật Viên chức: 15 điểm.
- + 02 câu Kiến thức chuyên ngành phù hợp vị trí việc làm: 30 điểm (mỗi câu 15 điểm).
- + Tác phong (trang phục, thái độ, giao tiếp): 5 điểm.

Khi tổng hợp điểm để xét, thực hiện nhân đôi tổng số điểm của người dự tuyển đã đạt được để bảo đảm tổng số điểm xét tuyển theo thang điểm 100.

4. 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 chuyển 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;

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

* Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

5. Cách xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Bến Cát phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có tổng số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được thông báo tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng điểm của vòng 2 và điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Bến Cát quyết định người trúng tuyển.

c) 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.

6. Hợp đồng làm việc, chế độ tập sự

Người trúng tuyển viên chức phải ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn 12 tháng với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức theo quy định tại Luật Viên chức năm 2019, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Người trúng tuyển viên chức thực hiện chế độ tập sự theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

V. TRÌNH TỰ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng Kế hoạch tuyển dụng năm học 2024-2025 và gửi Sở Nội vụ thẩm định kế hoạch.
2. Trên cơ sở Kế hoạch tuyển dụng được thẩm định, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch và thông báo tuyển dụng theo quy định.
3. Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát; Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập Ban đề thi, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch, Tổ thư ký giúp việc.
4. Tổng hợp hồ sơ đăng ký dự tuyển, nhập, kiểm tra dữ liệu hồ sơ đăng ký dự tuyển.
5. Hội đồng tuyển dụng thông qua danh sách thí sinh đủ điều kiện vào vòng 2; thông báo công khai kết quả và thông báo triệu tập thí sinh tham dự sát hạch vòng 2 đối với thí sinh đủ điều kiện dự tuyển.
6. Tổ chức sát hạch vòng 2 đối với thí sinh đủ điều kiện dự tuyển.
7. Hội đồng tuyển dụng viên chức lần thứ hai thông qua dự kiến kết quả trúng tuyển.
8. Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Sở Nội vụ thẩm định, thống nhất kết quả tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố công bố kết quả xét tuyển tại Ủy ban nhân dân thành phố, trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố; thông báo kết quả đến cá nhân dự tuyển. Sở Nội vụ ban hành văn bản thỏa thuận hợp đồng đối với thí sinh trúng tuyển.
9. Thí sinh trúng tuyển nhận quyết định tuyển dụng tại Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Bến Cát.
10. Trường hợp phát hiện thí sinh không trung thực trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Bến Cát ban hành quyết định hủy kết quả công nhận trúng tuyển, đồng thời Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong kỳ tuyển dụng tiếp theo.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Thực hiện theo quy định tại 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, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức. Phí



tuyển dụng được thu một lần khi người dự tuyển nộp hồ sơ cùng Phiếu đăng ký dự tuyển.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Nội vụ là cơ quan Thường trực Hội đồng tuyển dụng; có trách nhiệm phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan triển khai, thực hiện các nội dung theo Kế hoạch và kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố những vấn đề phát sinh trong quá trình tuyển dụng.

Phòng Nội vụ có nhiệm vụ thông báo, niêm yết Kế hoạch tuyển dụng, trình Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

2. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Phòng Nội vụ thực hiện các nội dung liên quan đến công tác tuyển dụng, thu hồ sơ, lập danh sách thí sinh dự tuyển theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch cân đối ngân sách, tham mưu kinh phí để tổ chức thực hiện.

4. Giao Hội đồng tuyển dụng căn cứ vào Quy chế triển khai để tổ chức thực hiện. Đảm bảo nghiêm túc, công khai minh bạch, khách quan, dân chủ, công bằng, đúng quy định; tổng hợp kết quả, báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Sau khi có kết quả tuyển dụng, Trưởng phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định tuyển dụng và bố trí viên chức trúng tuyển.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Bến Cát năm học 2024-2025, đề nghị Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Bến Cát (thông qua Phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết. / *thực*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- TT Thành ủy;
- TT HĐND thành phố;
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các Trường Công lập trên địa bàn thành phố;
- Trung tâm GDNN-GDTX Bến Cát;
- Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh thành phố;
- Trang Thông tin điện tử thành phố;
- Trang Thông tin điện tử Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Trọng Ân