

KẾ HOẠCH

**Tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập
trực thuộc UBND quận Ba Đình năm 2022**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật số 52/2019/QH14-Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

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 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 Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 5199/QĐ-UBND ngày 10/12/2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2022 của thành phố Hà Nội;

Căn cứ văn bản số 1336/SNV-XDCQ ngày 23/5/2022 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc thẩm định chỉ tiêu tuyển dụng viên chức ngành giáo dục quận Ba Đình năm 2022;

UBND quận Ba Đình ban hành Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Ba Đình năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

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

2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng viên chức tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng quy định của pháp luật.

II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

Tổng số: **28** chỉ tiêu *(Biểu chi tiết kèm theo)*

1. Khối mầm non: 15 chỉ tiêu
2. Khối tiểu học: 07 chỉ tiêu
3. Khối THCS: 06 chỉ tiêu

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

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

a. Điều kiện chung

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định, có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- Có đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;

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

- Thực hiện theo Công văn số 1322/NGCBQLGD-CSNGCB ngày 24/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cụ thể: Về trình độ đào tạo của giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thực hiện theo khoản 1 Điều 72 Luật Giáo dục năm 2019, các tiêu chuẩn khác thực hiện theo quy định tại các Thông tư liên tịch quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên hiện hành (*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; Thông tư số 02/2021/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 tiểu học công lập; 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*)

c. Điều kiện cụ thể đối với chức danh nghề nghiệp viên chức khác

Có đủ tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và ngành đào tạo của mã số, chức danh nghề nghiệp cần tuyển, cụ thể:

- Thí sinh dự tuyển làm công tác thư viện tại các trường tiểu học, trung học cơ sở, xếp chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng IV, mã số V.10.02.07; Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư liên tịch quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện.

- Thí sinh dự tuyển làm công tác thiết bị, thí nghiệm tại các trung học cơ sở, xếp chức danh nghề nghiệp Nhân viên thiết bị, thí nghiệm, mã số V.07.07.20 Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 08/2019/TT-BGDĐT ngày 02/5/2019 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.

d. 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.

2. Phiếu đăng ký dự tuyển, địa điểm, thời gian tiếp nhận Phiếu

2.1. Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu*) vào một vị trí việc làm tại một trường có chỉ tiêu tuyển dụng trong Quận (*nếu đăng ký tuyển dụng 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: **Phòng tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, số 25 Liễu Giai, phường Liễu Giai, quận Ba Đình, Hà Nội.**

2.5. Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: **Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ ngày 10/6/2022 đến 17 giờ 00 ngày 08/7/2022 (trừ ngày nghỉ Lễ và thứ Bảy, Chủ nhật)**

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

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 tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng

Thực hiện xét tuyển 02 vòng theo quy định tại 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.

2. Nội dung xét tuyển

a. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

b. Vòng 2: Thực hành thông qua giảng bài để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Việc tổ chức thực hành thực hiện theo Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

V. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét 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; Các tiêu chí theo thứ tự ưu tiên để xác định người trúng tuyển đối với trường hợp nêu trên, cụ thể như sau:

- + Người có trình độ chuyên môn đăng ký dự tuyển cao hơn;
- + Xếp loại tốt nghiệp cao hơn;
- + Có điểm học tập trung bình toàn khóa cao hơn;
- + Có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc đúng vị trí việc làm nhiều hơn;
- + Người dự tuyển là nữ;
- + Người có tuổi đời cao hơn.

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

VI. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

Thực hiện theo 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.

Lệ phí: **500.000 đồng** (Năm trăm nghìn đồng).

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ:

Là cơ quan Thường trực có trách nhiệm tham mưu UBND quận ban hành Quyết định và các văn bản liên quan đến kỳ tuyển dụng;

Chủ trì phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị có liên quan tham mưu UBND quận trong việc xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng;

Phối hợp với Thanh tra quận tham mưu UBND quận và Hội đồng tuyển dụng kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng viên chức theo đúng thẩm quyền;

Tham mưu UBND quận thực hiện kiểm tra đối chiếu hồ sơ gốc đối với người trúng tuyển; phối hợp với cơ quan có thẩm quyền để xác minh những trường hợp có dấu hiệu sử dụng bằng cấp, giấy tờ giả;

Tham mưu UBND quận thủ tục hủy kết quả trúng tuyển đối với các trường hợp vi phạm các quy định trong tuyển dụng mà phải hủy kết quả trúng tuyển;

Hướng dẫn Hiệu trưởng các nhà trường thực hiện ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển theo quy định;

Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Tài chính-Kế hoạch lập dự trù kinh phí phục vụ công tác tuyển dụng trình UBND quận phê duyệt và tổ chức thực hiện nguồn kinh phí theo quy định.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Phối hợp với Phòng Nội vụ trong việc xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch; chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác tuyển dụng; Phối hợp với Thanh tra quận tham mưu UBND quận và Hội đồng tuyển dụng kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng viên chức theo đúng thẩm quyền.

3. Phòng Tài chính-Kế hoạch:

Tham mưu UBND quận thẩm định dự toán và đảm bảo nguồn kinh phí phục vụ công tác tuyển dụng kịp thời theo quy định.

4. Thanh tra quận:

Phối hợp với Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu UBND quận kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng viên chức (nếu có);

Tham gia giám sát kỳ tuyển dụng viên chức giáo dục theo yêu cầu của các cấp có thẩm quyền theo đúng quy định.

UBND quận yêu cầu các đơn vị chủ động triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch, trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND quận (thông qua Phòng Nội vụ) để giải quyết, đảm bảo tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức theo đúng các quy định của pháp luật và yêu cầu, tiến độ đề ra.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố;
- Sở Nội vụ, Sở GD&ĐT;
- TT Quận ủy-TT HĐND quận;
- Các đ/c Phó Chủ tịch UBND quận;
- Các phòng Nội vụ, Tài chính-Kế hoạch, GD&ĐT, Thanh tra quận;
- Các trường mầm non, tiểu học, THCS thuộc quận;
- Lưu VT, NV.



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tạ Nam Chiến



**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BA ĐÌNH**

**TIẾN ĐỘ THỜI GIAN TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NĂM 2022**

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Cơ quan, cá nhân phụ trách
1	Ngày 07/6/2022	- Ban hành Kế hoạch tuyển dụng, chỉ tiêu tuyển dụng và thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển (<i>đăng công khai trên Báo Hà Nội mới; niêm yết trên trang tin điện tử quận; bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ hành chính quận</i>) - Quyết định thành lập Ban giám sát kỳ tuyển dụng. - Thành lập Tổ Thư ký giúp việc để tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.	UBND quận
2	Từ ngày 10/6/2022 đến 17 giờ 00 ngày 08/7/2022	- Tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí dự tuyển và tổng hợp danh sách, số lượng đăng ký dự tuyển.	UBND quận; Ban giám sát; Tổ tiếp nhận Phiếu.
3	Ngày 07/7/2022	- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng.	UBND quận;
4	Ngày 08/7/2022	- Hội đồng tuyển dụng Quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.	Hội đồng tuyển dụng
5	Từ ngày 11/7/2022 đến 15/7/2022	- Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển xét duyệt, kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm; Lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển tại vòng 2, báo cáo Hội đồng tuyển dụng.	Hội đồng tuyển dụng; Ban kiểm tra Phiếu; Ban giám sát; Phòng Nội vụ
6	Ngày 20/7/2022	- Thông báo công khai danh sách người đủ điều kiện dự tuyển, người không đủ điều kiện dự tuyển vòng 2	Hội đồng tuyển dụng
7	Trước ngày 27/7/2022	- Công bố nội dung tài liệu ôn tập vòng 2. - Hội đồng tuyển dụng thành lập Ban đề để chuẩn bị đề, đáp án vòng 2.	Hội đồng tuyển dụng
8	Trước ngày 04/8/2022	- Hoàn thành đề, đáp án, các điều kiện về cơ sở vật chất, nhân lực để tổ chức sát hạch bằng thực hành bài giảng; - Thông báo đến thí sinh về quy trình tổ chức làm bài kiểm tra sát hạch giáo viên, nhân viên bằng thực hành giảng bài; quy định về những loại vật dụng, tài liệu thí sinh được mang vào phòng làm bài kiểm tra sát hạch; - Niêm yết số báo danh, phòng, sơ đồ, địa điểm tổ chức làm	Hội đồng tuyển dụng; Tổ thư ký giúp việc

		bài sát hạch; - Tập trung thí sinh, khai mạc, phổ biến hình thức, nội quy, thời gian, địa điểm tập trung xem số báo danh.	
9	Từ ngày 05/8/2022 đến ngày 06/8/2022	Tổ chức sát hạch bằng thực hành bài giảng đối với giáo viên hoặc phỏng vấn đối với nhân viên	Hội đồng tuyển dụng; Ban sát hạch; Ban giám sát.
10	Từ ngày 08/8/2022 đến ngày 12/8/2022	- Rà soát tổng hợp điểm; thông báo điểm sát hạch vòng 2.	UBND quận; Hội đồng tuyển dụng.
11	Từ ngày 12/8/2022 đến ngày 15/8/2022	- Giải quyết khiếu nại (nếu có).	UBND quận; Hội đồng tuyển dụng.
12	Từ ngày 17/8/2022 đến ngày 19/8/2022	- Tổng hợp, báo cáo kết quả sát hạch và đề nghị Chủ tịch UBND quận Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng; - Thông báo kết quả tuyển dụng.	UBND quận; Hội đồng tuyển dụng.
13	Từ ngày 22/8/2022	- Hoàn thiện hồ sơ của các thí sinh trúng tuyển. - UBND quận ban hành Quyết định tuyển dụng. - Hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp ký hợp đồng làm việc với thí sinh trúng tuyển; - Tập hợp văn bản, lưu trữ hồ sơ tuyển dụng.	UBND quận; Các trường MN, TH, THCS thuộc quận.