

Số: /KH-SGDĐT

Đắk Lắk, ngày tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk năm 2023

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019; Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019;

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;

Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về 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;

Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng 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 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; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng 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 02/02/2021 của Bộ trưởng 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;

Thông tư số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ trưởng 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;

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

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 và Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ trưởng 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;

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

Thông tư Liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ; Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành chuyên ngành y tế;

Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

Nghị quyết số 13-NQ/TU ngày 19/5/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về xây dựng và phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới;

Quyết định số 37/2021/QĐ-UBND ngày 22/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Quyết định số 16/2022/QĐ-UBND ngày 26/4/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Đắk Lắk; Quyết định số 45/2022/QĐ-UBND ngày 25/11/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành kèm theo Quyết định số 16/2022/QĐ-UBND ngày 26/4/2022 của UBND tỉnh;

Quyết định số 1474/QĐ-UBND ngày 07/8/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao biên chế công chức trong các cơ quan hành chính, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập và biên chế hội đặc thù của tỉnh Đắk Lắk năm 2023;

Công văn số 3887/BNV-TCBC ngày 12/8/2022 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện bổ sung biên chế giáo viên công lập năm học 2022-2023 theo Quyết định của Bộ Chính trị;

Công văn số 3585/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 02/8/2022 của Bộ Giáo dục

và Đào tạo về việc triển khai tuyển dụng biên chế giáo viên mầm non, phổ thông theo Quyết định số 72-QĐ/TW;

Công văn số 3896/UBND-TH ngày 07/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc hướng dẫn tuyển dụng viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Công văn số 5597/UBND-TH ngày 06/7/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc triển khai Nghị quyết của Tỉnh ủy về xây dựng và phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số;

Công văn số 6738/UBND-TH ngày 10/8/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc triển khai tuyển dụng biên chế giáo viên mầm non, phổ thông theo Quyết định số 72-QĐ/TW;

Công văn số 7227/UBND-TH ngày 25/8/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện bổ sung biên chế giáo viên công lập năm học 2022-2023 theo Quyết định của Bộ Chính trị;

Kế hoạch số 52/KH-SGDĐT ngày 17/7/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk năm học 2023.

Công văn số 1412/SNV-CCVC ngày 01/8/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Đắk Lắk về việc trả lời Tờ trình số 43/TTr-SGDĐT của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Đắk Lắk ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc, năm 2023 như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, đúng số lượng, cơ cấu vị trí việc làm theo nhu cầu của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT, đảm bảo chỉ tiêu biên chế các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc GDĐT được UBND tỉnh giao năm 2023.

2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng phải đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm theo từng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT; đảm bảo công bằng, công khai, khách quan, minh bạch và đúng quy định của pháp luật.

III. PHẠM VI TUYỂN DỤNG, SỐ LƯỢNG VIÊN CHỨC CẦN TUYỂN

1. Phạm vi tuyển dụng

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT, bao gồm giáo viên và nhân viên các đơn vị: Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk, Trung tâm Hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật và các trường THPT công lập trực thuộc.

2. Số lượng người làm việc được giao, số lượng người làm việc chưa tuyển dụng

- Số lượng người làm việc năm 2023 giao cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT là 3.924 biên chế.

- Số lượng người làm việc năm 2023 của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT chưa tuyển dụng là 213 biên chế. Trong đó, dùng để tinh giản biên chế năm 2024 là 50 biên chế và bổ sung cho các trường mới thành lập 11 biên chế, còn lại tuyển dụng 152 biên chế. Cụ thể như sau:

- + Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk: 01 biên chế;
- + Trung tâm Hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật: 02 biên chế;
- + Các trường THPT công lập trực thuộc: 149 biên chế.

3. Số lượng viên chức cần tuyển

3.1. Tổng số chỉ tiêu cần tuyển dụng

Năm 2023 tổng số chỉ tiêu cần tuyển dụng của tất cả các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT là 152 (giáo viên: 115; nhân viên: 37), trong đó:

- Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk: 01 chỉ tiêu (giáo viên: 0, nhân viên: 01);
- Trung tâm Hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập trẻ khuyết tật: 02 chỉ tiêu (giáo viên: 02, nhân viên: 0);
- Các trường THPT công lập trực thuộc: 149 chỉ tiêu (giáo viên: 113, nhân viên: 36).

3.2. Vị trí việc làm và chỉ tiêu tuyển dụng dành cho người dân tộc thiểu số

Thực hiện Nghị quyết số 13-NQ/TU ngày 19/5/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Sở GDĐT dành riêng các vị trí việc làm và chỉ tiêu tuyển dụng viên chức chỉ dành cho đối tượng tham gia dự tuyển là người dân tộc thiểu số (*gọi chung là Nhóm đối tượng 1*) theo từng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT là 14 chỉ tiêu (giáo viên: 09, nhân viên: 05) được tính trong tổng số chỉ tiêu cần tuyển dụng theo vị trí việc làm và theo từng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT. Vị trí việc làm và chỉ tiêu tuyển dụng theo đơn vị sự nghiệp công lập dành cho Nhóm đối tượng 1 chi tiết tại Phụ lục 1 và Phụ lục 2 kèm Kế hoạch này.

3.3. Vị trí việc làm và chỉ tiêu tuyển dụng dành cho đối tượng chung

Vị trí việc làm và chỉ tiêu tuyển dụng viên chức dành cho đối tượng chung (sau khi đã trừ chỉ tiêu tuyển dụng viên chức dành cho đối tượng là người dân tộc thiểu số) theo từng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT là 138 chỉ tiêu (giáo viên: 106, nhân viên: 32), đối tượng tham gia dự tuyển bao gồm cả người Kinh và người dân tộc thiểu số (*gọi chung là Nhóm đối tượng 2*). Vị trí

việc làm và chỉ tiêu tuyển dụng theo đơn vị sự nghiệp công lập dành cho Nhóm đối tượng 2 chi tiết tại Phụ lục 3 và Phụ lục 4 kèm Kế hoạch này.

Lưu ý: Người dự tuyển chỉ được nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí tuyển dụng. Trường hợp người dự tuyển nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển nhiều hơn 01 vị trí tuyển dụng, nếu bị phát hiện sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng, cụ thể như sau:

- Đối với thí sinh là người dân tộc thiểu số được xem xét lựa chọn đăng ký tuyển dụng tại các vị trí việc làm thuộc một trong hai nhóm (*Nhóm đối tượng 1 hoặc Nhóm đối tượng 2*) quy định tại tiết 3.2 và tiết 3.3 khoản này.

- Đối với các thí sinh còn lại chỉ được xem xét lựa chọn đăng ký tuyển dụng tại các vị trí việc làm Nhóm đối tượng 2 quy định tại tiết 3.3 của khoản này.

IV. ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức

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.

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu đính kèm);
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm dự tuyển;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

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

- 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. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

2.1. Đối với vị trí 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 hoặc 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 GDĐT ban hành.

- Riêng đối với giáo viên tuyển dụng vào Trường THPT chuyên Nguyễn Du ngoài các tiêu chuẩn nêu trên, người đăng ký dự tuyển phải có bằng tốt nghiệp cử nhân từ loại khá trở lên.

2.2. Đối với vị trí Giáo viên Tiểu học hạng III - Mã số V.07.03.29 (Giáo dục đặc biệt)

Có bằng tốt nghiệp cử nhân trở lên thuộc chuyên ngành giáo viên Giáo dục đặc biệt hoặc có bằng cử nhân Giáo dục tiểu học và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên Giáo dục đặc biệt (hoặc Giáo dục hòa nhập) theo chương trình do Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành.

2.3. Đối với các vị trí nhân viên thuộc các trường THPT, Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk.

a) Nhân viên Kế toán viên trung cấp - Mã số: 06.032

Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

b) Nhân viên Văn thư viên trung cấp - Mã số: 02.008

Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên đối 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 thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

c) Nhân viên Thư viện hạng IV - Mã số: V.10.02.07

Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp 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.

d) Nhân viên Thiết bị, thí nghiệm - Mã số: V.07.07.20

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 thuộc các chuyên ngành: Vật lý, Hóa học, Sinh học.

đ) Nhân viên Y tế trường học, Y sĩ hạng IV - Mã số: V 08.03.07

Có trình độ chuyên môn từ y sĩ trung cấp trở lên.

e) Nhân viên Công nghệ thông tin hạng IV - Mã số: V11.06.15

Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin.

Chi tiết theo các Phụ lục 5 và Phụ lục 6 đính kèm Kế hoạch này.

Lưu ý: Sau khi trúng tuyển viên chức (giáo viên, nhân viên), người trúng tuyển phải bổ sung chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên ngành trong thời gian thực hiện chế độ tập sự.

V. PHƯƠNG THỨC; HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Phương thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo được thực hiện theo phương thức xét tuyển (*áp dụng theo Điều 11, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/09/2020 của Chính phủ*).

2. Hình thức, nội dung, tuyển dụng

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

2.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển

Tổ chức kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2.2. 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 phát đề).

d) Thang điểm: 100 điểm.

VI. CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển

- 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.

2. Xử lý người dự tuyển có nhiều diện ưu tiên

Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Mục VI của Kế hoạch này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả

điểm vòng 2.

VII. THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG; THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thông báo tuyển dụng

1.1. Thông báo công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT Đắk Lắk và niêm yết công khai tại Sở GDĐT Đắk Lắk.

1.2. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

- Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm.
- Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc tuyển dụng.
- Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển.
- Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.
- Hình thức, nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm tổ chức tuyển dụng.

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

2.1. Phiếu đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển phải thực hiện kê khai 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.

Người tham gia dự tuyển chỉ được đăng ký nguyện vọng tại 01 đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT, có vị trí việc làm cần tuyển dụng. Sau khi nộp đơn xin dự tuyển, người tham gia dự tuyển không được thay đổi nguyện vọng.

Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính (thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức được tính theo dấu bưu chính trên phong bì hồ sơ).

Lưu ý: Đối với thí sinh là người dân tộc thiểu số cần cân nhắc kỹ việc lựa chọn để nộp đơn vào 01 đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT ở *Nhóm đối tượng 1* hoặc *Nhóm đối tượng 2* theo quy định tại tiết 3.2 và tiết 3.3 khoản 3 mục III của Kế hoạch này.

2.2. Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Bộ phận tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển thuộc Sở GDĐT Đắk Lắk, số 08 đường Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Số điện thoại liên lạc: 02623.856.807.

2.3. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Thời gian nhận Phiếu 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 Sở GDĐT Đắk Lắk và niêm yết công khai tại Sở GDĐT Đắk Lắk.

2.4. Người đăng ký dự tuyển viên chức kê khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức và chịu trách nhiệm tính chính xác của các thông tin kê khai và tính hợp pháp của các văn bằng, chứng chỉ. Trường hợp người đăng ký dự tuyển 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 Sở GDĐT Đắk Lắk sẽ thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT Đắk Lắk và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

VIII. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nguyên tắc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức được thực hiện theo Điều 10, 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. Cụ thể:

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.
- Có tổng điểm xét tuyển (điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có)) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong tổng chỉ tiêu được tuyển dụng theo môn đối với giáo viên, theo vị trí việc làm đối với nhân viên.
- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng điểm xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển theo môn đối với giáo viên, theo vị trí việc làm đối với nhân viên thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng báo cáo Giám đốc Sở GDĐT xem xét quyết định người trúng tuyển.

Việc xác định người trúng tuyển được xét theo từng đơn vị sự nghiệp công lập và theo từng Nhóm đối tượng tại khoản 3, mục III của Kế hoạch này.

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 bị hủy kết quả trúng tuyển hoặc người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 115/NĐ-CP thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo tuyển dụng bổ sung viên chức.

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề

mà bằng nhau thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định quyết định.

2. Bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ tuyển dụng lần sau

Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

IX. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG, CÁC BAN THUỘC HỘI ĐỒNG

1. Hội đồng tuyển dụng

1.1. Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành GDĐT Đắk Lắk do Giám đốc Sở GDĐT Đắk Lắk quyết định thành lập, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Sở GDĐT Đắk Lắk.
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Sở GDĐT hoặc Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ - Chính trị, tư tưởng Sở GDĐT Đắk Lắk.
- Các ủy viên: Lãnh đạo và chuyên viên một số phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở GDĐT Đắk Lắk.

1.2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;
- Báo cáo Giám đốc Sở GDĐT quyết định công nhận kết quả xét tuyển;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng;
- Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Các Ban thuộc Hội đồng tuyển dụng

- Hội đồng tuyển dụng thành lập các bộ phận giúp việc, 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);

- Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc.

X. TRÌNH TỰ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Tổ chức tuyển dụng

1.1. Tổ chức vòng 1

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh

sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT Đắk Lắk và niêm yết công khai tại Sở GDĐT.

- Chậm nhất 5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, phải thông báo bằng văn bản đến người đăng ký nhưng không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển.

1.2. Tổ chức thi vòng 2

- Tổ chức thi tuyển chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2.

- Sau ngày kết thúc thi vòng 2 sẽ tổ chức chấm thi và thông báo kết quả, thời hạn nhận đơn phúc khảo trên Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT Đắk Lắk.

- Trường hợp có đơn phúc khảo, tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết.

2. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

2.1. Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 và chấm phúc khảo (nếu có), Hội đồng tuyển dụng báo cáo Giám đốc Sở GDĐT xem xét, quyết định công nhận kết quả tuyển dụng theo quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của UBND tỉnh Đắk Lắk.

2.2. Sau khi có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT Đắk Lắk và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo nêu rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

3. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

3.1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Sở GDĐT Đắk Lắk để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, bằng điểm kết quả học tập, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có). Thí sinh mang theo bản chính để đối chiếu.

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

3.2. 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 Giám đốc Sở GDĐT Đắk Lắk ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển. Giám đốc Sở GDĐT Đắk Lắk xem xét, quyết định việc xét tuyển bổ

sung.

XI. KINH PHÍ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức ngành GDĐT sử dụng từ nguồn thu phí dự tuyển của thí sinh.

2. Mức thu phí dự tuyển 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.

XII. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Hội đồng tuyển dụng

Hội đồng tuyển dụng thực hiện theo quy định tại tiết 1.2 khoản 1 mục IX của Kế hoạch này. Chỉ đạo 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) thực hiện các nhiệm vụ theo phân công.

2. Phòng Tổ chức cán bộ - Chính trị, tư tưởng

Là đơn vị thường trực tham mưu giúp Sở GDĐT Đắk Lắk và Hội đồng tuyển dụng viên chức tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức, phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch này, cụ thể:

- Thông báo tuyển dụng viên chức trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở GDĐT Đắk Lắk với các nội dung: Chỉ tiêu tuyển dụng, điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng, Phiếu đăng ký dự tuyển; thời gian và địa điểm nhận phiếu đăng ký dự tuyển.

- Tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức; tổng hợp và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng phê duyệt và niêm yết công khai tại Sở GDĐT Đắk Lắk theo quy định.

- Trình Giám đốc Sở GDĐT Đắk Lắk thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức và các Ban thuộc Hội đồng tuyển dụng; phối hợp với Thanh tra Sở trình Giám đốc Sở GDĐT Đắk Lắk thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức Sở GDĐT.

- Phối hợp với Phòng Quản lý chất lượng - Công nghệ thông tin để chuẩn bị các điều kiện và cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ kỳ tuyển dụng theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

- Phối hợp với Phòng Quản lý chất lượng - Công nghệ thông tin xây dựng kế hoạch ra đề, coi thi, chấm thi ở vòng 2 trong kỳ tuyển dụng viên chức.

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính xây dựng dự toán kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức.

- Tham mưu Hội đồng tuyển dụng viên chức trình Giám đốc Sở GDĐT Đắk

Lắc công nhận kết quả tuyển dụng, quyết định tuyển dụng.

3. Phòng Quản lý chất lượng - Công nghệ thông tin

- Chịu trách nhiệm về việc tổ chức ra đề thi, in sao, coi thi, làm phách, chấm thi, chấm phúc khảo bài thi (nếu có) ở vòng 2 trong kỳ tuyển dụng viên chức.

- Chủ trì phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ - Chính trị, tư tưởng tham mưu thành lập các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có) ở vòng 2 trong kỳ tuyển dụng viên chức.

4. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ - Chính trị, tư tưởng chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện khác phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức.

5. Các đơn vị trực thuộc sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

Báo cáo nhu cầu tuyển dụng viên chức của đơn vị; kiểm tra, thẩm định hồ sơ gốc (bản chính) của người trúng tuyển về đơn vị; ký kết hợp đồng làm việc, phân công người hướng dẫn tập sự và quản lý viên chức theo quy định hiện hành.

XIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở GDĐT Đắk Lắk, Phòng Tổ chức cán bộ - Chính trị, tư tưởng; Phòng Quản lý chất lượng - Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở; các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc GDĐT Đắk Lắk theo đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở GDĐT (qua phòng Tổ chức cán bộ - Chính trị, tư tưởng) để phối hợp nhằm làm tốt công tác tuyển dụng viên chức. Số điện thoại liên lạc: 02623.856.807.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT tỉnh Đắk Lắk năm 2023. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm báo cáo Giám đốc Sở GDĐT xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Nội vụ (để phê duyệt);
- LĐ Sở, Đảng ủy, CĐNGD;
- Các phòng CMNV thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TCCB-CTTT.

GIÁM ĐỐC

Phạm Đăng Khoa