

Số: /KH-SGDĐT

Vĩnh Long, ngày tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Vĩnh Long, năm học 2023-2024

Căn cứ Quyết định số 21/2023/QĐ-UBND, ngày 11 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Vĩnh Long”;

Căn cứ 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;

Căn cứ Luật Giáo dục, ngày 14 tháng 6 năm 2019;

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”;

Căn cứ Thông tư số 6/2020/TT-BNV, ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng 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 01/2014/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”;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV, ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng 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 41/2011/TT-BYT, ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế “Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh”; Thông tư số 41/2015/TT-BYT, ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế “Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 41/2011/TT-BYT, ngày 14/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh”; Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT/BYT-BGDĐT, ngày 12/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo “Quy định về công tác y tế trường học”; Thông tư số 03/2022/TT-BYT, ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế “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 số 16/2017/TT-BGDĐT, ngày 12 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo “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 21/2022/TT-BGDĐT, ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng 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 03/2021/TT-BGDĐT, ngày 02 tháng 02 năm 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 trung học cơ sở công lập”;

Căn cứ Thông tư 04/2021/TT-BGDĐT, ngày 02 tháng 02 năm 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 trung học phổ thông công lập”;

Căn cứ Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT, ngày 14 tháng 4 năm 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 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 2/2021/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”; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ “Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 2/2021/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 trưởng 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 08/2022/TT-BTTTT, ngày 30 tháng 6 năm 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”;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL, ngày 01 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng 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 36/2021/QĐ-UBND, ngày 27 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long “Ban hành Quy định phân cấp, phân công về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long”.

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Vĩnh Long ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kỳ tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT năm học 2023-2024 nhằm bổ sung viên chức giảng dạy và viên chức phục vụ giảng dạy tại

các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở GDĐT theo đúng vị trí việc làm, đảm bảo số lượng, cơ cấu theo quy định.

2. Yêu cầu

Kỳ tuyển dụng phải đảm bảo tính công khai, khách quan, công bằng và đúng quy định; đảm bảo tính cạnh tranh, đồng thời thực hiện chính sách ưu tiên theo quy định và thông qua Hội đồng tuyển dụng. Những người được tuyển chọn phải đúng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định và các quy định có liên quan của kỳ tuyển dụng.

II. NỘI DUNG

1. Điều kiện, tiêu chuẩn

1.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

1.1.1. 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:

a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật;

c) Có phiếu đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng;

đ) Có văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm dự tuyển;

e) Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ, do cơ quan y tế cấp huyện trở lên chứng nhận (có giá trị trong vòng 12 tháng);

g) Các điều kiện bổ sung đối với viên chức giảng dạy (giáo viên)

- Không có dị dạng về thể hình;

- Không phát âm lắp.

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

a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) 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.

1.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể

1.2.1. Giáo viên trung học cơ sở hạng III - V.07.04.32

a) 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 GDĐT ban hành;

b) Người dự tuyển, nếu trúng tuyển thì phải bổ sung chứng chỉ chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở trong thời gian tập sự. Nếu người trúng tuyển thuộc đối tượng không phải thực hiện chế độ tập sự theo quy định thì phải bổ sung chứng chỉ này

trong 01 (một) năm kể từ ngày được tuyển dụng (không yêu cầu người đăng ký dự tuyển phải có chứng chỉ chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở khi đăng ký dự tuyển viên chức).

1.2.2. Giáo viên trung học phổ thông hạng III - V.07.05.15

a) 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 GDĐT ban hành;

b) Người dự tuyển, nếu trúng tuyển thì phải bổ sung chứng chỉ chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông trong thời gian tập sự. Nếu người trúng tuyển thuộc đối tượng không phải thực hiện chế độ tập sự theo quy định thì phải bổ sung chứng chỉ này trong 01 (một) năm kể từ ngày được tuyển dụng (không yêu cầu người đăng ký dự tuyển phải có chứng chỉ chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông khi đăng ký dự tuyển viên chức).

1.2.3. Nhân viên Văn thư (Văn thư viên trung cấp - Mã số: 02.008)

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.

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

a) 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.

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện.

1.2.5. Nhân viên Thiết bị, thí nghiệm (Mã số: V.07.07.20)

a) 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);

b) Hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức thiết bị, thí nghiệm theo quy định.

1.2.6. Nhân viên Công nghệ thông tin hạng IV - Mã số V.11.06.15

a) 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;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin.

1.2.7. Nhân viên Kế toán (Kế toán viên trung cấp - Mã số ngạch: 06.032)

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

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp kế toán.

1.2.8. Nhân viên Y tế (Y sĩ hạng IV - Mã số: V.08.03.07)

a) Tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp.

b) Có chứng chỉ hành nghề do cơ quan thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 41/2011/TT-BYT, ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế.

Lưu ý:

Đối với nhân viên Thư viện, Thiết bị, thí nghiệm, Công nghệ thông tin, Kế toán: người được tuyển dụng sau khi hết thời gian tập sự phải bổ sung chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng (khi có cơ sở đào tạo tổ chức bồi dưỡng) để được bổ nhiệm hạng và xếp lương đúng theo quy định.

2. Thẩm quyền tuyển dụng: Theo Khoản 2 Điều 7 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

III. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

1. Hội đồng tuyển dụng có 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở GDĐT;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ, Sở GDĐT;

c) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức Phòng Tổ chức - Cán bộ, Sở GDĐT;

d) Các ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng do Giám đốc Sở GDĐT quyết định.

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:

a) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi; Ban kiểm tra sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn (đối với vị trí việc làm nhân viên), thực hành (đối với vị trí việc làm giáo viên) tại vòng 2;

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

b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

c) Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế (ban hành tại Thông tư số 06/2020/TT-BNV);

d) Báo cáo Giám đốc Sở GDĐT quyết định công nhận kết quả thi tuyển;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển;

e) Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự tuyển hoặc của bên vợ (chồng) của người dự tuyển; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi

của người dự tuyển hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

IV. THÀNH LẬP BAN GIÁM SÁT

Theo quy định tại Thông tư số 06/2020/TT-BNV.

V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THI

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

1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung.

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy tính.

b) Nội dung thi gồm 2 phần, thời gian thi như sau:

Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về viên chức, giáo dục, các quy định về lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút.

Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

- Thí sinh đăng ký dự thi vào vị trí việc làm Giáo viên môn Tiếng Anh: thi ngoại ngữ gồm một trong các thứ tiếng Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc.

- Thí sinh đăng ký dự thi các vị trí việc làm khác: thi ngoại ngữ gồm 1 trong năm thứ tiếng Tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc.

c) Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận;

- Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

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

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

2.1. Dự tuyển vị trí viên chức giảng dạy (gọi tắt là giáo viên)

* Hình thức thi: Thực hành

Người dự tuyển thực hiện soạn Kế hoạch bài dạy (Giáo án) và giảng dạy tại lớp 01 tiết, cụ thể:

- Thí sinh dự tuyển giáo viên THCS (đối với thí sinh đăng ký dự tuyển vị trí giáo viên THCS trong các trường THCS và THPT) dạy 01 tiết theo môn đăng ký dự tuyển, chương trình học lớp 7. Thời gian 45 phút.

- Thí sinh dự tuyển giáo viên THPT dạy 01 tiết theo môn đăng ký dự tuyển, chương trình học lớp 10. Thời gian 45 phút.

2.2. Dự tuyển vị trí viên chức hỗ trợ phục vụ (gọi tắt là nhân viên)

* Hình thức thi: Phỏng vấn

Phỏng vấn về hiểu biết chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển đối với vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

Thời gian: 30 phút (chuẩn bị 15 phút, phỏng vấn 15 phút/thí sinh).

2.3. Thang điểm thực hành (giáo viên)/phỏng vấn (nhân viên): 100 điểm.

VI. TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

1.1. Sở GDĐT đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên Báo Vĩnh Long; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở GDĐT và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở GDĐT.

1.2. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

- a) Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm;
- b) Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc thi tuyển;
- c) Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm;
- d) Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;
- đ) Hình thức, nội dung thi tuyển; thời gian và địa điểm thi tuyển.

1.3. Trường hợp thay đổi nội dung thông báo tuyển dụng chỉ được thực hiện trước khi khai mạc kỳ tuyển dụng và phải công khai theo quy định tại Điểm 1.1 mục 1 phần VI.

1.4. Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, ngày 25/9/2020 tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính đến Sở GDĐT Vĩnh Long (qua phòng Tổ chức - Cán bộ), Số 24 đường 3/2, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).

1.5. Thời hạn 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 trang thông tin điện tử của Sở GDĐT.

2. Trình tự tổ chức thi tuyển

2.1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng do Giám đốc Sở GDĐT quyết định.

2.2. Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

2.3. Tổ chức thi tuyển

a) Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở GDĐT Vĩnh Long và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở GDĐT Vĩnh Long. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 1.

b) Tổ chức thi vòng 1

Thí sinh thi vòng 1 trên máy vi tính và được biết kết quả thi vòng 1 ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài thi trên máy vi tính. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

c) Tổ chức thi vòng 2

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chấm thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở GDĐT Vĩnh Long và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở GDĐT Vĩnh Long.

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả sát hạch ở vòng 2 do hình thức thi tuyển là thực hành (dạy 01 tiết đối với vị trí giáo viên) và phỏng vấn (đối với vị trí nhân viên).

VII. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức 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 quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (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.

* Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển được quy định cụ thể như sau:

- 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 được quy định như trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b mục 1 phần VII 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 Giám đốc Sở GDĐT quyết định người trúng tuyển.

3. 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.

VIII. THÔNG BÁO KẾT QUẢ TUYỂN DỤNG

1. Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định tại mục 2 phần VI Kế hoạch này, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng báo cáo Giám đốc Sở GDĐT xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Sở GDĐT 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 phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

IX. HOÀN THIỆN HỒ SƠ TUYỂN DỤNG

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

- a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);
- b) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp (phiếu số 2).

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 ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

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 thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Sở GDĐT và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

X. KÝ KẾT HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC VÀ NHẬN VIỆC

1. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Giám đốc Sở GDĐT ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được Sở GDĐT đồng ý gia hạn.

3. Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định tại mục 2 phần X Kế hoạch này thì người đứng đầu

đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị Giám đốc Sở GDĐT hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

4. Giám đốc Sở GDĐT 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 của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại mục 2 phần IX hoặc trường hợp quy định tại mục 3 phần X Kế hoạch này.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Giám đốc Sở GDĐT quyết định người trúng tuyển theo quy định tại mục 2 phần VII Kế hoạch này.

XI. CHỈ TIÊU XÉT TUYỂN

1. Biên chế được giao:	2.681
2. Biên chế đã sử dụng:	2.543
3. Biên chế còn lại:	138
4. Số lượng dự kiến cần tuyển dụng:	70
5. Biên chế chưa tuyển dụng:	68

XII. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Dự kiến thông báo nhận Phiếu đăng ký dự tuyển từ ngày 07/9/2023 và hoàn thành các bước của quy trình tuyển dụng trong tháng 12/2023.

XIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Thu phí tuyển dụng: Sở GDĐT tổ chức thu phí dự tuyển dụng theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC, ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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”.

2. Sử dụng phí tuyển dụng: Để lại 100% số tiền phí tuyển dụng thu được cho Sở GDĐT (cơ quan tự chủ tài chính theo quy định) để thanh toán chi phí cho công tác tuyển dụng, cụ thể các nội dung sau:

- Chi thanh toán cho cá nhân thực hiện công việc của công tác tuyển dụng (hội đồng tuyển dụng, các ban, xây dựng ngân hàng câu hỏi thi của kỳ thi tuyển dụng): Được vận dụng bằng với mức chi theo Mục I - Phụ lục của Nghị quyết số 27/2022/NQ-HĐND ngày 15/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành quy định nội dung và mức chi tổ chức các kỳ thi, hội thi, cuộc thi trong lĩnh vực giáo dục trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

- Chi phí phục vụ cho việc thực hiện công việc, dịch vụ và thu phí như: Văn phòng phẩm, vật tư văn phòng, thông tin liên lạc, điện, nước, công tác phí theo tiêu chuẩn, định mức hiện hành.

- Các khoản chi khác liên quan đến thực hiện công việc, dịch vụ và thu phí.

3. Sở GDĐT tự cân đối trên nguyên tắc chi không vượt thu, quyết toán thu, chi theo quy định hàng năm. Sau khi quyết toán thu, chi đúng chế độ, số tiền phí được trích để lại chưa chi hết trong năm được chuyển sang năm sau để tiếp tục chi theo chế độ quy định.

XIV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở GDĐT

1.1. Phòng Tổ chức - Cán bộ

Chủ trì, xây dựng kế hoạch và phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở GDĐT tham mưu Giám đốc Sở GDĐT tổ chức tuyển dụng đảm bảo mục đích, yêu cầu của kỳ tuyển dụng;

Phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở GDĐT đề xuất nhân sự tham gia Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển và thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 9 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 được ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và các quy định có liên quan (sau đây gọi tắt là Quy chế).

1.2. Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên

Phối hợp với Phòng Tổ chức - Cán bộ tham mưu đề xuất nhân sự tham gia Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn (đối với vị trí việc làm nhân viên), thực hành (đối với vị trí việc làm giáo viên) tại vòng 2 để thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 3, 8, 13, 31 của Quy chế và các quy định có liên quan.

1.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Tham mưu việc thu, sử dụng phí tuyển dụng; phối hợp Phòng Tổ chức - Cán bộ lập dự toán thu, chi kỳ tuyển dụng; thông báo nộp tiền cho thí sinh đủ điều kiện dự thi, tổ chức thu, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí kỳ tuyển dụng đúng quy định.

1.4. Văn phòng Sở GDĐT

Phối hợp với Phòng Tổ chức - Cán bộ đề xuất nhân sự tham gia Hội đồng để chuẩn bị cơ sở vật chất, địa điểm làm việc đối với các ban của Hội đồng theo kế hoạch, đăng tải kịp thời và đầy đủ các thông tin của kỳ tuyển dụng trên cổng thông tin điện tử Sở GDĐT.

1.5. Thanh tra Sở GDĐT

Đề xuất nhân sự tham gia Ban Giám sát kỳ tuyển dụng đảm bảo thành phần và thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 36 của Quy chế và các quy định có liên quan;

Tham mưu Giám đốc Sở GDĐT xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo các nội dung liên quan đến kỳ tuyển dụng (nếu có) sau khi Hội đồng đã giải thể theo Quy định tại Điều 37 của Quy chế và các quy định có liên quan.

2. Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT

Tạo điều kiện và cử người tham gia các Ban của kỳ tuyển dụng theo đề xuất (nếu có); tiếp nhận viên chức được công nhận trúng tuyển theo nhu cầu của đơn vị, ký hợp đồng làm việc, phân công hướng dẫn tập sự, đánh giá kết quả tập sự đảm bảo các quy định hiện hành; báo cáo và đề nghị Giám đốc Sở GDĐT hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với trường hợp được quy định tại Mục 3 phần X Kế hoạch này.

3. Người dự tuyển

Có trách nhiệm tự kiểm tra tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng so với điều kiện dự tuyển; kê khai chính xác, trung thực các thông tin trong phiếu đăng ký dự tuyển; nộp hoàn thiện hồ sơ, nộp phí dự tuyển theo thông báo; dự thi tuyển dụng; hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại mục 1 phần IX Kế hoạch này (nếu được thông báo kết quả trúng tuyển) đồng thời chịu trách nhiệm nếu văn bằng, chứng chỉ và minh chứng liên quan chưa đảm bảo quy định kỳ tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT năm học 2023-2024. Yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở GDĐT, các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT, các cá nhân và đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện đúng theo Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Các phòng CM, NV thuộc Sở GDĐT;
- Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Trương Thanh Nhuận