

Số: /KH-UBND

Mường Tè, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện Mường Tè năm 2023

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế 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 41/2021/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của UBND tỉnh Lai Châu ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Quyết định số 1711/QĐ-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh Lai Châu về việc giao biên chế công chức, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; biên chế trong các tổ chức hội có tính chất đặc thù của tỉnh Lai Châu năm 2023; giao bổ sung biên chế sự nghiệp giáo dục mầm non và phổ thông công lập năm học 2022-2023 hưởng lương từ ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông báo số 383-TB/HU ngày 30/12/2022 của Ban Thường vụ Huyện ủy Mường Tè tại hội nghị ngày 30/12/2022.

Ủy ban nhân dân huyện Mường Tè xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm tiếp tục tuyển dụng chỉ tiêu biên chế viên chức được giao tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện; lựa chọn những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định để bổ sung, tạo nguồn nhân lực có chất lượng.

2. Yêu cầu

a) Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu số lượng người làm việc được giao của từng đơn vị để tuyển dụng

những người bảo đảm chất lượng, đủ điều kiện và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Việc tuyển dụng viên chức phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng quy định của pháp luật; bảo đảm tính cạnh tranh; tuyển chọn đúng người, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

II. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG; TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Số lượng, vị trí tuyển dụng

Tổng số người làm việc được giao năm học 2023 - 2024 là **1.277** người, hiện có mặt **1.195** người, số người làm việc chưa thực hiện: **82** người. Chỉ tiêu xét tuyển viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm 2023 là **76** người. Các vị trí việc làm cần tuyển dụng như sau:

- Giáo viên Mầm non: 37 chỉ tiêu, trong đó: Giáo viên Mầm non: 32 chỉ tiêu; giáo viên dạy Tiếng Anh Mầm non: 05 chỉ tiêu.

- Giáo viên Tiểu học: 07 chỉ tiêu, trong đó: Giáo viên môn Tiếng Anh 03 chỉ tiêu, giáo viên môn Tin học 02 chỉ tiêu; giáo viên môn Âm nhạc 01 chỉ tiêu; giáo viên môn Mỹ thuật 01 chỉ tiêu.

- Giáo viên Trung học cơ sở: 30 chỉ tiêu, trong đó: Giáo viên môn Toán học 03, giáo viên môn Vật lý 03, giáo viên môn Tin học 05, giáo viên môn Ngữ văn 09, giáo viên môn Lịch sử 01, giáo viên môn Tiếng Anh 05, giáo viên môn Âm nhạc 02, giáo viên môn Mỹ thuật 01, giáo viên môn Sinh học 01.

- Kế toán: 02 chỉ tiêu.

2. Điều kiện đăng ký dự tuyển

2.1. 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; người đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật có thể thấp hơn 18 tuổi nhưng phải từ đủ 15 tuổi trở lên và được sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật

c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển (có Phụ lục 01 kèm theo)

d) Có lý lịch rõ ràng

đ) Có văn bằng chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển

e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ

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

- 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.

2.3. Điều kiện, tiêu chuẩn của từng vị trí việc làm

(Có Phụ lục 02 kèm theo)

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG; ĐIỂM ƯU TIÊN, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nội dung, hình thức

Xét tuyển theo 02 vòng, cụ thể:

a) Vòng 1: 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.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi:

+ Thi thực hành đối với các vị trí: Giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở.

+ Phòng vấn đối với vị trí: Kế toán.

- Nội dung thi: Thi thực hành, phỏng vấn để kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

2. Ưu tiên trong xét tuyển

a) Đối tượng và điểm ưu tiên:

- 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.

b) Trường hợp người dự thi thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

3. Xác định người trúng tuyển

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

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

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên theo quy định (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm 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 Chủ tịch UBND huyện 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.

IV. HOÀN THIỆN HỒ SƠ TUYỂN DỤNG; KÝ KẾT HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC VÀ NHẬN VIỆC

1. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

1.1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến UBND huyện 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);

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

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

1.2. 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 Chủ tịch UBND huyện 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 UBND huyện thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của UBND huyện và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

1.3. Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả xét tuyển thấp hơn liền kề so với kết quả xét tuyển của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển.

2. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

a) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Chủ tịch UBND huyện 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.

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng 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 UBND huyện đồng ý gia hạn.

c) Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định tại điểm b, khoản 2 này thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị UBND huyện hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

d) Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả thấp hơn liền kề so với kết quả xét tuyển của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 1.2, mục 1, phần IV Kế hoạch này hoặc trường hợp quy định tại điểm c, khoản 2 mục này.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển.

V. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính theo thông báo tuyển dụng, gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (có mẫu theo Phụ lục I kèm theo);

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 kèm 03 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ, nơi nhận, số điện thoại người nhận (số điện thoại đã kết nối zalo).

b) Người đăng ký dự tuyển viên chức phải kê 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 các nội dung kê khai trong Phiếu.

2. Lệ phí dự tuyển

Thực hiện theo 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.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ huyện

a) Tham mưu UBND huyện thành lập Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát kỳ xét tuyển dụng theo quy định.

b) Thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan cử người tham gia các ban giúp việc trình Chủ tịch Hội đồng xét tuyển dụng quyết định.

d) Là cơ quan thường trực của Hội đồng xét tuyển dụng, có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị các điều kiện và tham mưu giúp Hội đồng xét tuyển tổ chức xét tuyển dụng theo quy định.

đ) Lập dự trù kinh phí để tổ chức xét tuyển dụng theo quy định.

e) Quản lý, lưu trữ các tài liệu liên quan đến kỳ xét tuyển dụng.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo, Công an huyện, Trung tâm Y tế huyện và một số cơ quan, đơn vị có liên quan

Phối hợp với Phòng Nội vụ huyện cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các ban giúp việc của Hội đồng xét tuyển dụng và chuẩn bị các điều kiện để tổ chức xét tuyển theo quy định.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

Tham mưu UBND huyện phương án phân bổ kinh phí thực hiện Kế hoạch tuyển dụng. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng kinh phí tổ chức xét tuyển dụng theo quy định của pháp luật.

4. Trung tâm Văn hoá, Thể thao và Truyền thông huyện; Trang thông tin điện tử huyện

Đăng tải, đưa tin, thông báo các thông tin về Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2023 trên Trang thông tin điện tử của huyện, trên sóng truyền thanh, truyền hình huyện theo quy định.

5. Thời gian thực hiện

a) Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- Thời gian: Theo thông báo sau khi Kế hoạch này được ban hành.
- Địa điểm: Bộ phận một cửa UBND huyện Mường Tè (*địa chỉ: Trụ sở HĐND-UBND huyện Mường Tè, tỉnh Lai Châu*).

b) Tổ chức xét tuyển dụng

Hội đồng xét tuyển dụng thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng của huyện và gửi đến thí sinh dự thi.

Các thông tin liên quan đến việc xét tuyển viên chức được đăng tải trên Trang thông tin điện tử huyện Mường Tè (*địa chỉ: <http://muongte.laichau.gov.vn>*) và niêm yết tại Bộ phận một cửa UBND huyện Mường Tè.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên hệ Phòng Nội vụ huyện Mường Tè - cơ quan thường trực Hội đồng xét tuyển dụng (*địa chỉ: Tầng 3, Trụ sở HĐND-UBND huyện Mường Tè, tỉnh Lai Châu*), số điện thoại: 02133.884.555 hoặc 0393.889.264 để xem xét, giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2023 của UBND huyện Mường Tè./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Lai Châu;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- Công an huyện;
- Trung tâm Y tế huyện;
- Trang TTĐT huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, PNV.

(B/cáo)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đào Văn Khánh