

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN EA KAR**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: *123*/KH-UBND

Ea Kar, ngày 16 tháng 7 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện Ea Kar năm 2021

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật cán bộ, công 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 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 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;

Căn cứ Thông tư số 77/2019/TT-BTC ngày 11/11/2019 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 liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19/5/2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện;

Căn cứ Thông tư số 08/2019/TTLT-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 học và trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ;

Căn cứ Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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;

Căn cứ Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 07/8/2012 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND ngày 16/4/2018 của UBND tỉnh về việc 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 30/2012/QĐ-UBND ngày 07/8/2012 của UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 3585/QĐ-UBND ngày 28/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Đề án vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Ea Kar;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 04/01/2021 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, biên chế hội đặc thù và hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, năm 2021 và Công văn số 221/SNV-TCBC ngày 04/02/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Đắk Lắk về số lượng người làm việc trong các đơn vị SNCL năm 2021;

Căn cứ Công văn số 3896/UBND-TH ngày 07/5/2021 về việc hướng dẫn tuyển dụng viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk; Công văn số 263/UBND-KGVX ngày 08/01/2021 của UBND tỉnh về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học trên địa bàn tỉnh.

Qua rà soát nhu cầu tuyển dụng viên chức của các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập đối chiếu với tiêu chuẩn, danh mục vị trí việc làm theo quy định; UBND huyện xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc UBND huyện năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng bổ sung đội ngũ viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc UBND huyện theo đúng vị trí việc làm, đảm bảo số lượng, chất lượng, đúng cơ cấu; có phẩm chất, năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; góp phần xây dựng đội ngũ viên chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức tuyển dụng phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật. Bảo đảm tính cạnh tranh để lựa chọn được những người có năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Việc tuyển dụng phải căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ, đề án vị trí việc làm đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và chỉ tiêu biên chế được giao, đảm bảo phù hợp với lộ trình tinh giản biên chế.

II. NHU CẦU VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG

1. Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc chưa sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 04/01/2021 của UBND 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, biên chế hội đặc thù và hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk năm 2021; Công văn số 221/SNV-TCBC ngày 04/02/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Đắk Lắk về số lượng người làm việc trong các đơn vị SNCL huyện Ea Kar năm 2021 tổng số người làm việc được giao là 2.024 biên chế viên chức, đến thời điểm 31/5/2021, số biên chế viên chức đã sử dụng 1.813 biên chế, chưa sử dụng 211 biên chế (21 trường hợp đề nghị tiếp nhận). Dự kiến trong năm 2021 có 48 trường hợp là viên chức nghỉ hưu, nghỉ thôi việc và nghỉ tinh giản biên chế, đảm bảo tuyển dụng trong số biên chế sự nghiệp được giao.

2. Số lượng viên chức cần tuyển dụng ở từng vị trí việc làm

Tổng chỉ tiêu tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện Ea Kar năm 2021 là 178 chỉ tiêu, chi tiết như sau:

TT	Vị trí tuyển dụng	Ngạch/Hạng chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng
A	Vị trí giáo viên			
I	Bậc mầm non			
1	Giáo viên Mầm non	Giáo viên Mầm non hạng III	V.07.02.26	106
II	Bậc Tiểu học			
1	Giáo viên Tiểu học đứng lớp	Giáo viên Tiểu học hạng III	V.07.03.29	20
2	Giáo viên Tiểu học môn Tiếng Anh	Giáo viên Tiểu học hạng III	V.07.03.29	02
3	Giáo viên Tiểu học môn Âm nhạc	Giáo viên Tiểu học hạng III	V.07.03.29	01
4	Giáo viên Tiểu học môn Mỹ thuật	Giáo viên Tiểu học hạng III	V.07.03.29	02
II	Bậc Trung học cơ sở			
1	Giáo viên THCS Toán	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	06
2	Giáo viên THCS môn Ngữ văn	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	04
3	Giáo viên THCS môn Tiếng anh	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	03
4	Giáo viên THCS môn Sinh học	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	01
5	Giáo viên THCS môn Vật lý	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	02

TT	Vị trí tuyển dụng	Ngạch/Hạng chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng
6	Giáo viên THCS môn Công nghệ	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	01
B	Vị trí nhân viên			
1	Nhân viên Thư viện	Thư viện viên hạng IV	V.10.02.07	02
2	Nhân viên Thiết bị	Nhân viên thiết bị, thí nghiệm	V.07.07.20	01
3	Nhân viên Kế toán	Kế toán viên Trung cấp	06.032	17
4	Nhân viên Y tế	Y sĩ hạng IV	V.08.03.07	10
Tổng cộng				178

(có đính kèm Danh sách chỉ tiêu, vị trí tuyển dụng viên chức năm 2021)

III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

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:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định.
- d) Có lý lịch rõ ràng.

đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm, cụ thể:

- Về trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định được quy định cụ thể tại Danh sách chỉ tiêu, vị trí tuyển dụng đính kèm.

- Việc xác định, quy đổi trình độ ngoại ngữ và tin học thực hiện theo Công văn số 263/UBND-KGVX ngày 08/01/2021 của UBND tỉnh về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học trên địa bàn tỉnh.

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

f) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

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.

IV. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

1. Hội đồng tuyển dụng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

1.1. Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND huyện.

1.2. 02 Phó Chủ tịch Hội đồng là 01 lãnh đạo Phòng Nội vụ và 01 lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo.

1.3. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là Công chức của Phòng Nội vụ.

1.4. Các Ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc làm cần tuyển dụng.

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

2.1. 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 phúc khảo (nếu có); Ban kiểm tra sát hạch khi tổ chức phỏng vấn tại vòng 2; Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc;

2.2. Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định.

2.3. Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;

2.4. Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả tuyển dụng;

2.5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển, xét tuyển;

2.6. 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.

V. PHƯƠNG THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG; XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Phương thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc UBND huyện Ea Kar được thực hiện thông qua xét tuyển.

2. Nội dung, hình thức xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 (hai) vòng như sau:

2.1. Vòng 1

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, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2.2. Vòng 2

Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

2.2.1. Hình thức thi:

Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của các vị trí việc làm cần tuyển dụng, chủ tịch UBND huyện Ea Kar quyết định:

a) Thi viết đối với vị trí việc làm giáo viên các bậc học mầm non, tiểu học, trung học cơ sở.

b) Phỏng vấn đối với các vị trí việc làm nhân viên.

2.2.2. Nội dung thi:

a) Thi viết để kiểm tra về kiến thức, kỹ năng, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển ở các vị trí việc làm giáo viên các bậc học.

b) Phỏng vấn để kiểm tra về kiến thức, kỹ năng, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển ở các vị trí việc làm nhân viên.

2.2.3. Thời gian thi:

a) Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

b) Thi viết 180 phút (không kể thời gian chép đề).

2.2.4. Thang điểm:

a) Thang điểm 100 áp dụng đối với thi viết và phỏng vấn.

b) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

3. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

3.1. Đối tượng và điểm ưu tiên

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.

3.2. Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 115/2020/NĐ-CP thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

4. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

4.1. 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 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.

4.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10 Nghị định 115/2020/NĐ-CP 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

4.3. 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.

VI. ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Đăng ký dự tuyển viên chức

Người đăng ký dự tuyển nộp 01 phiếu đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm (theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ). Phiếu được nộp phải kê khai đầy đủ các nội dung yêu cầu tính đến thời điểm nộp Phiếu và thí sinh phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu, đồng thời gửi kèm theo các giấy tờ sau:

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu vị trí việc làm. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được dịch thuật qua tiếng Việt.

- Bản sao Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức.

- 03 phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại người nhận.

Lưu ý: Nếu đăng ký vào 2 vị trí trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách xét tuyển. 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. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang/cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện Ea Kar.

3. Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Phòng Nội vụ huyện Ea Kar, số 09 Trần Hưng Đạo, thị trấn Ea Kar, huyện Ea Kar, tỉnh Đắk Lắk.

VII. THỜI GIAN TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

Sau khi Kế hoạch này được phê duyệt, UBND huyện xây dựng Kế hoạch thời gian cụ thể thực hiện trình tự, thủ tục tổ chức tuyển dụng.

VIII. THU PHÍ DỰ TUYỂN

Về lệ phí xét tuyển: Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng

Có trách nhiệm thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện hiệu quả Kế hoạch này sau khi được phê duyệt, đảm bảo đúng quy định.

2. Phòng Nội vụ

2.1. Tham mưu UBND huyện thông báo cụ thể về Kế hoạch tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện Ea Kar năm 2021 sau khi được Sở Nội vụ phê duyệt; tham mưu, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng đảm bảo số lượng, cơ cấu, thành phần theo quy định.

2.2. Giúp Hội đồng tuyển dụng chuẩn bị hồ sơ dự tuyển; tham mưu, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Tổ phát hành và tiếp nhận hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển. Phân công người thường trực phát hành và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

Trường hợp người được phân công tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn thành nhiệm vụ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ của thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì xem xét xử lý kỷ luật theo quy định.

2.3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị nhân sự để tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng thành lập các Ban giúp việc, Tổ phục vụ (nếu có); chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện khác để đảm bảo phục vụ tốt cho kỳ tuyển dụng.

2.4. Thẩm định các loại văn bản, tài liệu có liên quan đến công tác tuyển dụng trước khi trình UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện ký ban hành; thực hiện các nhiệm vụ khác trong công tác tuyển dụng được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao.

2.5. Tham mưu, trình Chủ tịch UBND huyện ký ban hành quyết định tuyển dụng, bố trí công tác đối với người trúng tuyển sau khi có quyết định công nhận, phê duyệt kết quả tuyển dụng của Giám đốc Sở Nội vụ.

3. Văn phòng HĐND và UBND huyện

Công khai thông báo, kế hoạch tuyển dụng trên Cổng thông tin điện tử của huyện; bố trí khu vực thuận lợi để niêm yết thông báo, kế hoạch tuyển dụng tại trụ sở UBND huyện.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch

4.1. Phối hợp Phòng Nội vụ chọn cử công chức đảm bảo tiêu chuẩn tham gia các Ban giúp việc; Tổ phục vụ (nếu có) cho Hội đồng tuyển dụng.

4.2. Bố trí, phân bổ kinh phí, hướng dẫn lập dự toán, quyết toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng theo quy định.

5. Phòng Y tế

Xây dựng phương án phòng, chống dịch covid - 19 đảm bảo an toàn cho kỳ tuyển dụng và phối hợp Phòng Nội vụ chọn cử công chức đảm bảo tiêu chuẩn tham gia các Ban giúp việc; Tổ phục vụ (nếu có) cho Hội đồng tuyển dụng.

6. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Phối hợp Phòng Nội vụ chọn cử công chức, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn tham gia Hội đồng tuyển dụng, Ban giúp việc; Tổ phục vụ (nếu có) cho Hội đồng tuyển dụng.

7. Đài Truyền thanh - Truyền hình

Phát thanh, phát hình về thông báo, kế hoạch tuyển dụng trên sóng Đài Truyền thanh - Truyền hình huyện.

8. Thủ trưởng, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có liên quan

8.1. Chọn cử công chức, viên chức tham gia các Ban giúp việc; Tổ phục vụ (nếu có) theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng và UBND huyện.

8.2. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Chủ tịch UBND huyện phân công.

8.3. Ký hợp đồng làm việc, phân công người hướng dẫn tập sự và quản lý viên chức theo quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện Ea Kar năm 2021./.

Nơi nhận: *chính*

- UBND tỉnh Đắk Lắk;
- Sở Nội vụ tỉnh Đắk Lắk;
- TT. Huyện ủy Ea Kar;
- TT. HĐND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Ủy ban kiểm tra Huyện ủy;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch;
- Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- Phòng Y tế;
- Đài Truyền thanh - Truyền hình;
- Thanh tra huyện;
- Các trường học thuộc UBND huyện;
- Công thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT-VP, PNV.



Nguyễn Văn Hà

PHỤ LỤC
NHU CẦU TUYỂN DỤNG VÀ TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2021
 (Kèm theo Kế hoạch số 123/KH-UBND ngày 16/7/2021 của UBND huyện Ea Kar)

Stt	Vị trí tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Yêu cầu đối với vị trí tuyển dụng			Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp (hạng)	Trình độ chuyên môn	Yêu cầu khác	
A	Vị trí giáo viên					
I	Bậc Mầm non					
1	Giáo viên mầm non	106	Giáo viên mầm non hạng III (Mã số V.07.02.26)	Cao đẳng trở lên ngành sư phạm giáo dục mầm non		
II	Bậc Tiểu học					
1	Giáo viên Tiểu học đứng lớp	20	Giáo viên Tiểu học hạng III (Mã số V.07.03.29)	Đại học trở lên ngành đào tạo giáo viên tiểu học		
2	Giáo viên Tiểu học môn Âm nhạc	1	Giáo viên Tiểu học hạng III (Mã số V.07.03.29)	Đại học trở lên ngành đào tạo giáo viên Âm nhạc hoặc chuyên ngành Âm nhạc phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học		
3	Giáo viên Tiểu học môn Tiếng Anh	2	Giáo viên Tiểu học hạng III (Mã số V.07.03.29)	Đại học trở lên ngành đào tạo giáo viên Tiếng Anh hoặc chuyên ngành Tiếng Anh phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học		

Stt	Vị trí tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Yêu cầu đối với vị trí tuyển dụng			Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp (hạng)	Trình độ chuyên môn	Yêu cầu khác	
4	Giáo viên Tiểu học môn Mỹ thuật	2	Giáo viên Tiểu học hạng III (Mã số V.07.03.29)	Đại học trở lên ngành đào tạo giáo viên Mỹ Thuật hoặc chuyên ngành Mỹ Thuật phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học		
II Bậc Trung học cơ sở						
1	Giáo viên THCS môn Toán học	6	Giáo viên THCS hạng III (Mã số V.07.04.32)	Đại học trở lên ngành đào tạo giáo viên Toán học hoặc chuyên ngành Toán học phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở		
2	Giáo viên THCS môn Ngữ văn	4	Giáo viên THCS hạng III (Mã số V.07.04.32)	Đại học trở lên ngành đào tạo giáo viên Văn học hoặc chuyên ngành Ngữ văn học phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở		
3	Giáo viên THCS môn Tiếng Anh	3	Giáo viên THCS hạng III (Mã số V.07.04.32)	Đại học trở lên ngành đào tạo giáo viên Tiếng Anh hoặc chuyên ngành Tiếng Anh phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở		
4	Giáo viên THCS môn Sinh học	1	Giáo viên THCS hạng III (Mã số V.07.04.32)	Đại học trở lên ngành đào tạo giáo viên Sinh học hoặc chuyên ngành Sinh học học phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở		

Stt	Vị trí tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Yêu cầu đối với vị trí tuyển dụng			Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp (hạng)	Trình độ chuyên môn	Yêu cầu khác	
5	Giáo viên THCS môn Vật lý	2	Giáo viên THCS hạng III (Mã số V.07.04.32)	Đại học trở lên ngành đào tạo giáo viên Vật lý hoặc chuyên ngành Vật lý học phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở		
6	Giáo viên THCS môn Công nghệ	1	Giáo viên THCS hạng III (Mã số V.07.04.32)	Đại học trở lên ngành đào tạo giáo viên Công nghệ hoặc chuyên ngành khác phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở		
B	Vị trí nhân viên					
1	Nhân viên Thư viện	2	Thư viện viên hạng IV (Mã số: V.10.02.07)	Tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng về chuyên ngành thư viện hoặc chuyên ngành khác có liên quan. Nếu tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp;	- Có trình độ Ngoại ngữ bậc 1 hoặc tương đương; - Có trình độ Tin học Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương	
2	Nhân viên Thiết bị	1	Nhân viên thiết bị, thí nghiệm (V.07.07.20)	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học) trở lên	- Có trình độ Ngoại ngữ bậc 1 hoặc tương đương; - Có trình độ Tin học Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương	
3	Nhân viên Kế toán	17	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	- Có trình độ Ngoại ngữ bậc 1 hoặc tương đương; - Có trình độ Tin học Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương	

Stt	Vị trí tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Yêu cầu đối với vị trí tuyển dụng			Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp (hạng)	Trình độ chuyên môn	Yêu cầu khác	
4	Nhân viên Y tế	10	Y sĩ hạng IV (Mã số: V.08.03.07)	Tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp	<ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ Ngoại ngữ bậc 1 hoặc tương đương; - Có trình độ Tin học Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương 	
	Tổng số	178				

