

Số: /KH-UBND

Châu Thành A, ngày tháng năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Về việc tuyển dụng viên chức huyện Châu Thành A năm 2023**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 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 13/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Lưu trữ;

Căn cứ Thông tư số 08/2019/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 05 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương nhân viên thiết bị, thí nghiệm trong các trường trung học và trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 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 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp hạng viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với công chức chuyên ngành hành chính 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 Nội vụ sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với công chức chuyên ngành hành chính đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của 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 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 Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03 tháng 6 năm 2022 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 Quyết định số 08/2023/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Hậu Giang;

Căn cứ Quyết định số 4516/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2023 của UBND huyện Châu Thành A về việc điều chỉnh giao biên chế công chức, viên chức, số lượng người làm việc hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP và số lượng người làm việc trong các hội có tính chất đặc thù trên địa bàn huyện Châu Thành A năm 2023;

Nhằm tiếp tục bổ sung nhân sự cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục trên địa bàn huyện Châu Thành A năm học 2023 - 2024. Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành A ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2023, như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

Việc tuyển dụng viên chức nhằm bổ sung đội ngũ viên chức trẻ, có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn phù hợp với tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm, am hiểu chính sách, pháp luật và đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa hiện nay.

### **2. Yêu cầu**

Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch, thực hiện chính sách ưu tiên theo quy định, bảo đảm tính cạnh tranh.

Người được tuyển dụng phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm.

## **II. NHU CẦU VÀ ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

### **1. Nhu cầu tuyển dụng**

Biên chế sự nghiệp giáo dục được giao năm 2023 là 1.132 biên chế, số hiện có mặt là 962 biên chế, số chưa sử dụng là 170, số biên chế cần tuyển dụng là 170, trong đó:

- Khối Mầm non: 53 viên chức.
- Khối Tiểu học: 53 viên chức.
- Khối THCS: 64 viên chức.

### **2. Điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển**

**2.1.** Người có đủ các điều kiện sau đây, không phân biệt dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký tuyển dụng viên chức

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên, có đơn hoặc phiếu đăng ký dự tuyển và lý lịch rõ ràng;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có khả năng sử dụng công nghệ thông tin và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm;

- Có văn bằng chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển:

+ Đối với giáo viên Mầm non: Tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm Giáo dục Mầm non trở lên.

+ Đối với giáo viên phổ thông dạy tiểu học: Tốt nghiệp Đại học sư phạm tiểu học hoặc Đại học giáo dục tiểu học trở lên.

+ Đối với giáo viên Tiểu học bộ môn: Tốt nghiệp Đại học sư phạm chuyên ngành hoặc Đại học chuyên ngành trở lên có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm tiểu học.

+ Đối với giáo viên Trung học cơ sở: Tốt nghiệp Đại học sư phạm chuyên ngành cần tuyển hoặc Đại học chuyên ngành cần tuyển trở lên, có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở.

+ Đối với nhân viên Văn thư: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, Văn thư - 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.

+ Đối với nhân viên Thư viện: Tốt nghiệp Trung cấp Thông tin - Thư viện trở lên hoặc tốt nghiệp Trung cấp ngành khác trở lên phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện.

+ Đối với nhân viên Công nghệ thông tin: Tốt nghiệp Đại học công nghệ thông tin trở lên hoặc Đại học Tin học trở lên.

+ Đối với nhân viên Thiết bị - Thí nghiệm: 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.

+ Đối với nhân viên Kế toán: Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành Kế toán, Kiểm toán, Tài chính.

*(Đính kèm phụ lục số lượng, vị trí và yêu cầu tuyển dụng)*

**\* Lưu ý:**

- Đối với thí sinh trình độ thạc sĩ thì phải có bằng tốt nghiệp đại học phù hợp với yêu cầu về chuyên môn của vị trí cần tuyển.

- Trường hợp văn bằng, chứng chỉ được cấp bằng tiếng nước ngoài phải được dịch thuật sang tiếng Việt và được công chứng.

- Chế độ thu hút đối với giáo viên giảng dạy các môn Tiếng Anh, Tin học, Âm nhạc, Mỹ thuật được hưởng chính sách theo quy định tại Nghị quyết số 12/2022/NQ-HĐND ngày 06 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hậu Giang. Mức hỗ trợ 50.000.000 đồng/giáo viên nếu được trúng tuyển.

**2.2. Những trường hợp không được đăng ký dự tuyển**

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng;
- Có dị dạng lớn về hình thể không phù hợp với môi trường sư phạm;
- Phát âm bị ngọng, lắp.

**III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN TUYỂN DỤNG**

**1. Hình thức tuyển dụng:** Xét tuyển.

**2. Nội dung xét tuyển viên chức:**

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 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 cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

**2.2. Vòng 2:**

- Phòng vấn kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển để kiểm tra về kiến thức, kỹ năng, trình độ và khả năng của người dự tuyển (*Nội dung và hình thức sẽ được nêu cụ thể trong kế hoạch kiểm tra sát hạch phỏng vấn xét tuyển viên chức và đăng trên Website: [chauthanha.haugiang.gov.vn](http://chauthanha.haugiang.gov.vn) và niêm yết ở bảng thông báo của Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện; đồng thời, thông báo rộng rãi trên phương tiện thông tin đại chúng*).

- Thời gian phỏng vấn 30 phút (thí sinh có không quá 15 phút chuẩn bị).
- Thang điểm: 100 điểm.
- Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

### **2.3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:**

- 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 chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sỹ 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 sỹ quan dự bị đã đăng ký ngạch sỹ quan dự bị, con liệt sỹ, 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 tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

### **3. Xác định người trúng tuyển**

**3.1.** Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- a. Kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.
- b. Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

**3.2.** Trường hợp có 2 người trở lên có tổng số điểm theo quy định tại điểm b khoản 3.1 Mục III của Kế hoạch này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

**3.3.** 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.

### **4. Thời gian chuẩn bị xét tuyển**

- Thông báo nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển viên chức: 30 ngày sau khi kế hoạch tuyển dụng được Sở Nội vụ phê duyệt. Dự kiến: **từ ngày 02/10/2023 đến hết ngày 31/10/2023.**

- Ôn thi: dự kiến vào **ngày 15/11/2023.**

- Tổ chức kỳ thi: dự kiến vào **ngày 02/12/2023**.
- Tùy vào tình hình thực tế, thời gian tổ chức xét tuyển sẽ được điều chỉnh cho phù hợp. Hội đồng tuyển dụng viên chức sẽ có thông báo cụ thể thời gian và địa điểm sau khi hoàn tất danh sách thí sinh đủ điều kiện dự xét.

#### **IV. THỦ TỤC, HỒ SƠ DỰ TUYỂN**

##### **1. Thủ tục tuyển dụng viên chức**

##### **1.1 Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển (Vòng 1)**

- Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển sẽ kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm.
- Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự vòng 2.

##### **2.2. Phòng vấn kiểm tra năng lực, trình độ người dự tuyển (Vòng 2)**

- Ban đề thi soạn câu hỏi và sao in đề phỏng vấn.
- Ban kiểm tra, sát hạch thực hiện sát hạch phỏng vấn thí sinh.
- Thông báo nội dung kế hoạch kiểm tra sát hạch thông qua phòng vấn xét tuyển viên chức trên Trang thông tin điện tử huyện (Website: *chauthanha.haugiang.gov.vn* và niêm yết ở bảng thông báo tại Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Châu Thành A).

##### **2.3. Hội đồng tuyển dụng viên chức có nhiệm vụ**

- Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng tuyển dụng viên chức theo quy định, chỉ đạo việc xét tuyển đúng quy chế, nội quy kỳ xét tuyển viên chức.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban kiểm tra sát hạch; Tổ Thư ký giúp việc (nếu có).

- Tổ chức việc xây dựng đề phỏng vấn theo đúng quy định, bảo đảm bí mật đề phỏng vấn theo chế độ tài liệu “Mật”.

- Tổ chức việc phỏng vấn và tổng hợp kết quả xét tuyển theo quy định.

- Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét tuyển.

- Các thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức: Thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công đảm bảo các hoạt động của Hội đồng đúng quy định.

Thành viên Hội đồng và những người tham gia vào các bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng, phải là người không có quan hệ thân nhân với người đăng ký dự tuyển (cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng; con đẻ hoặc con nuôi của người dự tuyển hoặc người đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành kỷ luật). Người tham gia Ban đề thi không được tham gia Ban kiểm tra, sát hạch.

- Thời gian công bố kết quả xét tuyển: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng viên chức phải thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của huyện và niêm yết tại Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Châu Thành A.

- Thời hạn ban hành quyết định tuyển dụng:

Sau khi Sở Nội vụ phê duyệt kết quả trúng tuyển, Hội đồng tuyển dụng viên chức thông báo cho thí sinh hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng và ban hành quyết định tuyển dụng, đồng thời giao cho Thủ trưởng các cơ sở giáo dục trực thuộc ký kết hợp đồng làm việc xác định thời hạn đối với những người trúng tuyển.

Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành A thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban giám sát. Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi, Ban kiểm tra sát hạch; Tổ thư ký (nếu có) và giao cho Thường trực Hội đồng tuyển dụng viên chức chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, sẽ phản ánh kịp thời để xin ý kiến Sở Nội vụ xem xét và giải quyết.

## **2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển:**

**2.1.** Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định (Mẫu số 01, Phụ lục kèm Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ).

**2.2.** Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Phòng Nội vụ hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

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

**2.3.** Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng 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 dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

## **V. LỆ PHÍ**

Lệ phí dự tuyển của mỗi thí sinh thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý, sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Giao Trưởng phòng Nội vụ thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, Trang thông tin điện tử huyện Châu Thành A và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển năm 2023, đảm bảo công khai, minh bạch.

2. Giao Thủ trưởng cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chủ động phối hợp thực hiện tốt Kế hoạch này, tổ chức thành công việc tuyển dụng viên chức huyện Châu Thành A năm 2023.

3. Giao Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch hướng dẫn Hội đồng tuyển dụng viên chức sử dụng kinh phí đúng theo quy định.

Trên đây là kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành A./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ tỉnh (để phê duyệt);
- TT: HU, HĐND, UBND huyện;
- UBMTTQVN và đoàn thể huyện;
- Phòng, ban, ngành huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, KK.

**Võ Quốc Sử**