

Số: 4191 /KH-UBND

Phan Thiết, ngày 19 tháng 6 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng đặc cách đối với giáo viên đã có hợp đồng lao động và đóng bảo hiểm xã hội trước năm 2015

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

I. Mục đích, yêu cầu, căn cứ, nguyên tắc xét tuyển đặc cách giáo viên:

1. Mục đích, yêu cầu

Bổ sung đội ngũ giáo viên tại các trường học thuộc thành phố đảm bảo có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của các đơn vị.

2. Căn cứ tuyển dụng đặc cách đối với giáo viên đã có hợp đồng lao động và đóng bảo hiểm xã hội trước năm 2015

- Căn cứ Công văn số 5378/BNV-CCVC ngày 05/11/2019 và Công văn số 6396/BNV-CCVC ngày 19/12/2019 của Bộ Nội vụ về việc tuyển dụng đặc cách đối với giáo viên đã có hợp đồng lao động và đóng bảo hiểm xã hội trước năm 2015 và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan;

- Căn cứ Công văn số 1877/UBND-NCKSTTHC ngày 21/5/2020 của UBND tỉnh Bình Thuận về việc hướng dẫn tuyển dụng đặc cách đối với giáo viên đã có hợp đồng lao động và đóng bảo hiểm xã hội trước ngày 31/12/2015;

- Căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế giáo viên trực tiếp giảng dạy được giao năm 2020 của các trường học trực thuộc UBND thành phố Phan Thiết.

3. Nguyên tắc tuyển dụng

- Đảm bảo công khai, minh bạch, chặt chẽ và đúng quy định.

- Đảm bảo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tiêu chuẩn chức danh, khung danh mục vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục công lập.

- Việc tuyển dụng đặc cách giáo viên phải trên cơ sở sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ giáo viên hiện có, đảm bảo theo cơ cấu bộ môn giảng dạy của bậc học. Chỉ thực hiện tuyển dụng đặc cách đối với những chỉ tiêu ở các môn học còn thiếu, đảm bảo không phát sinh giáo viên dôi dư.

II. Nhu cầu và hình thức tuyển dụng:

1. Tổng số lượng chỉ tiêu tuyển dụng: 321 chỉ tiêu.

a) Các trường Mầm non, Mẫu giáo: 150 chỉ tiêu.

b) Các trường Tiểu học: 151 chỉ tiêu.

c) Các trường THCS: 20 chỉ tiêu.

*** Chi tiết theo Phụ lục số 01, 02 ban hành kèm theo Kế hoạch này.**

2. Vị trí việc làm: Giáo viên trực tiếp đứng lớp giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND thành phố Phan Thiết.

2. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển đặc cách.

III. Đối tượng, điều kiện dự tuyển

1. Đối tượng: Giáo viên đang làm hợp đồng lao động theo vị trí việc làm giảng dạy tại cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND thành phố Phan Thiết; có thời gian ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội trước ngày 31/12/2015, trong chỉ tiêu biên chế, có năng lực, trình độ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

2. Điều kiện: Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại các Thông tư liên bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ: Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non; Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập; Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở công lập.

Chương II

THÀNH PHẦN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN; QUY TRÌNH XÉT TUYỂN

I. Thành phần hồ sơ đăng ký xét tuyển

Người dự tuyển nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND thành phố Phan Thiết (nơi có chỉ tiêu tuyển dụng). Mỗi thí sinh dự tuyển chỉ được nộp 01 bộ hồ sơ để tuyển dụng đặc cách. Thành phần hồ sơ dự tuyển gồm:

1. Sơ yếu lý lịch tự thuật có dán ảnh 3x4 (cm) của người dự tuyển có xác nhận của đơn vị đang làm hợp đồng lao động.

2. Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng quy định tại các Thông tư liên tịch của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ quy định tại Khoản 2 mục III Chương I Kế hoạch này, gồm: Bằng tốt nghiệp chuyên môn, chứng chỉ tin học, chứng chỉ ngoại ngữ.

*** Ghi chú:**

- Ngoại ngữ: Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) hoặc chứng chỉ B đối với vị trí dự tuyển là đại học; Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) hoặc chứng chỉ A đối với vị trí dự tuyển là cao đẳng, trung cấp (căn cứ Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ tương đương với trình độ ngoại ngữ quy định tại Công văn số 2424/UBND-KGVX ngày 28/6/2017 của UBND tỉnh Bình Thuận về quy đổi, chuyển tiếp, áp dụng chứng chỉ ngoại ngữ, tin học).

- Tin học: Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc chứng chỉ A tin học (căn cứ Thông tư số 03/2014/TT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin; hoặc chứng chỉ tin học tương đương quy định tại Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông).

3. Giấy khám sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế có đủ thẩm quyền chứng nhận theo quy định.

4. Bản nhận xét, đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ (nhận xét, đánh giá hằng năm) có xác nhận của người đứng đầu đơn vị nơi công tác.

5. Các hợp đồng lao động được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

6. Bản sao sổ bảo hiểm xã hội, bản ghi diễn biến quá trình tham gia bảo hiểm xã hội.

Hồ sơ dự tuyển phải đầy đủ thành phần nêu trên và đảm bảo tính hợp pháp. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không đảm bảo tính hợp pháp hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì được xác định không hợp lệ và không đủ điều kiện tuyển dụng đặc cách.

II. Lệ phí tuyển dụng:

Thực hiện theo quy định tại 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 dự tuyển và phí dự tuyển nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức, cụ thể:

- Dưới 100 thí sinh: 500.000 đồng/thí sinh/lần;
- Từ 100 thí sinh đến dưới 500 thí sinh: 400.000 đồng/thí sinh/lần;
- Từ 500 thí sinh trở lên: 300.000 đồng/thí sinh/lần.

UBND thành phố thống nhất tạm thu 500.000 đồng/thí sinh/lần (dưới 100 thí sinh), khi có thay đổi số lượng thí sinh sẽ điều chỉnh và hoàn trả lại cho thí sinh sau.

III. Hình thức, thời gian:

1. Hình thức: Xem xét, thẩm định hồ sơ của đối tượng dự tuyển đảm bảo đáp ứng theo các điều kiện về tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Khoản 2 mục III Chương I và thành phần hồ sơ theo quy định tại Mục I Chương II Kế hoạch này.

2. Thời gian: Hoàn thành trong tháng 7/2020.

III. Quy trình xét tuyển:

1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ xét tuyển đặc cách giáo viên:

1. Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Văn hóa và Thông tin, Văn phòng HĐND và UBND thành phố, Đài Truyền thanh Phan Thiết và các trường học có liên quan đăng tải công khai Kế hoạch trên Trang thông tin điện tử thành phố; công khai trên sóng phát thanh ít nhất 3 kỳ; niêm yết tại trụ sở làm việc UBND thành phố, Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo, các trường học (nơi có nhu cầu tuyển dụng) về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển.

2. Xác định đối tượng và tiếp nhận hồ sơ đăng ký

- Các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND thành phố (nơi có nhu cầu tuyển dụng) xác định đối tượng đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện để được xét tuyển và tiếp nhận hồ sơ của đối tượng đó. Khi tiếp nhận hồ sơ phải có Phiếu biên nhận hồ sơ (có mẫu kèm theo).

- Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển là 15 ngày kể từ ngày Thông báo tuyển dụng được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, các đơn vị trường học trực thuộc lập danh sách dự kiến những người đủ điều kiện được xem xét tuyển dụng đặc cách (Phụ lục số 03 kèm theo Kế hoạch này) kèm theo hồ sơ đăng ký dự tuyển, lệ phí tuyển dụng và có văn bản gửi về Phòng Nội vụ thành phố để kiểm tra, tổng hợp (cụ thể phân đoạn về thời gian trong ngày tiếp nhận tại Phòng Nội vụ sẽ có Thông báo sau).

- Phòng Nội vụ tổng hợp danh sách dự kiến những người đủ điều kiện được xem xét tuyển dụng đặc cách, trình Chủ tịch Hội đồng xét tuyển thành phố trước ngày tổ chức xét tuyển tối thiểu là 03 ngày làm việc.

3. Thành lập Hội đồng tuyển dụng đặc cách giáo viên

a) Hội đồng tuyển dụng đặc cách giáo viên do Chủ tịch UBND thành phố Phan Thiết thành lập.

Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, gồm: Lãnh đạo UBND thành phố; Lãnh đạo Phòng Nội vụ; Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo và đại diện Lãnh đạo các phòng, ban có liên quan.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng đặc cách giáo viên:

Căn cứ đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ của thí sinh đăng ký dự tuyển để tham mưu UBND thành phố tổ chức thực hiện tuyển dụng đặc cách đảm bảo đúng quy định tại Công văn số 5378/BNV-CCVC ngày 05/11/2019, Công văn số 6396/BNV-CCVC ngày 19/12/2019 của Bộ Nội vụ và Công văn số 1877/UBND-NCKSTTHC ngày 21/5/2020 của UBND tỉnh Bình Thuận.

4. Xác định người trúng tuyển

Người trúng tuyển đặc cách giáo viên phải có đủ các điều kiện sau:

- Có đủ các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên phù hợp với vị trí việc làm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Có đủ thành phần hồ sơ theo quy định.

- Có vị trí tuyển dụng trong chỉ tiêu biên chế giáo viên trực tiếp giảng dạy được giao.

- Được nhận xét, đánh giá từ hoàn thành nhiệm vụ trở lên trong 03 năm công tác gần nhất tính đến thời điểm dự tuyển.

5. Các trường hợp sau được ưu tiên khi xác định người trúng tuyển (nếu tại một chỉ tiêu có nhiều hơn một hồ sơ đủ điều kiện trúng tuyển) và thứ tự ưu tiên trong tuyển dụng đặc cách giáo viên được sắp xếp như sau:

a) Trường hợp đang công tác tại cơ sở giáo dục công lập có nhu cầu tuyển dụng đặc cách.

b) Trường hợp có thời gian ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội dài hơn.

c) Trường hợp người đăng ký dự tuyển đặc cách có trình độ chuyên môn phù hợp cao hơn.

6. Công khai kết quả tuyển dụng đặc cách và dự kiến người trúng tuyển theo vị trí việc làm:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng đặc cách giáo viên phải công khai kết quả tuyển dụng đặc cách trên Trang thông tin điện tử thành phố và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND thành phố, Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo và các trường, điểm trường có nhu cầu tuyển dụng đặc cách giáo viên.

7. Giải quyết kiến nghị (nếu có):

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng tuyển dụng đặc cách giáo viên công khai kết quả tuyển dụng (tính theo dấu bưu điện ngày nhận văn bản đến tại UBND thành phố hoặc ngày nộp đơn tại Bộ phận một cửa của UBND thành phố), Hội đồng tuyển dụng đặc cách giáo viên thực hiện giải quyết kiến nghị về kết quả tuyển dụng đặc cách. Quá thời hạn nêu trên, Hội đồng tuyển dụng đặc cách giáo viên không xem xét giải quyết.

8. Hội đồng tuyển dụng đặc cách giáo viên tổng hợp, báo cáo kết quả tuyển dụng đặc cách với Chủ tịch UBND thành phố trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hết thời gian giải quyết kiến nghị.

9. Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng đặc cách giáo viên:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo của Hội đồng tuyển dụng đặc cách giáo viên, Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả tuyển dụng đặc cách giáo viên và báo cáo kết quả tuyển dụng đến UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo để biết, theo dõi; chỉ đạo thực hiện ký hợp đồng làm việc theo quy định.

10. Ký hợp đồng làm việc:

a) Căn cứ kết quả trúng tuyển đã được phê duyệt, Chủ tịch UBND thành phố Phan Thiết ban hành Quyết định tuyển dụng viên chức và chỉ đạo các đơn vị trường học trực thuộc liên quan ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển theo đúng quy định tại Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế

độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Chậm nhất là 20 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả tuyển dụng, người trúng tuyển phải được ký hợp đồng làm việc với đơn vị đã đăng ký dự tuyển.

Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể ký hợp đồng làm việc thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn nêu trên gửi UBND thành phố Phan Thiết (qua Phòng Nội vụ) để biết, gia hạn.

c) Trường hợp người trúng tuyển không ký hợp đồng làm việc trong thời hạn quy định mà không có lý do chính đáng thì Chủ tịch UBND thành phố Phan Thiết ban hành Quyết định hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

IV. Tổ chức thực hiện:

1. Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo, các trường học thuộc thành phố tham mưu UBND thành phố thực hiện các công việc sau:

- Xác định số lượng chỉ tiêu biên chế giáo viên trực tiếp giảng dạy còn thiếu so với chỉ tiêu biên chế được giao của từng bộ môn, từng trường đối với các bậc học để tham mưu UBND thành phố ban hành Kế hoạch tuyển dụng đặc cách giáo viên; tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng đặc cách giáo viên để tổ chức triển khai thực hiện việc xét tuyển theo đúng quy định.

- Thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết tại trụ sở UBND thành phố, Phòng Nội vụ và các đơn vị có liên quan, đồng thời đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của UBND thành phố Phan Thiết, phát sóng trên Đài Truyền thanh về Kế hoạch này.

- Tổng hợp hồ sơ đăng ký xét tuyển và thu lệ phí theo quy định.

- Phê duyệt kết quả tuyển dụng đặc cách, quyết định tuyển dụng viên chức tại các đơn vị trường học trực thuộc UBND thành phố Phan Thiết; chỉ đạo các đơn vị trường học ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển.

- Cân đối từ nguồn thu phí tuyển dụng, trường hợp thu không đủ chi thì đề xuất sử dụng từ nguồn ngân sách thành phố để chi cho việc tổ chức kỳ xét tuyển viên chức.

- Giải quyết các nội dung phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến tuyển dụng đặc cách giáo viên (nếu có).

- Chỉ đạo thực hiện một số nội dung khác theo quy định.

- Sau khi hoàn tất việc tuyển dụng đặc cách, nếu đã tuyển đủ chỉ tiêu biên chế giáo viên được giao mà vẫn còn giáo viên hợp đồng lao động thì thực hiện chấm dứt hợp đồng theo quy định của pháp luật

2. Hội đồng tuyển dụng đặc cách giáo viên:

- Tổ chức triển khai thực hiện tốt Kế hoạch tuyển dụng đặc cách giáo viên, phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng tuyển dụng.

- Thành lập các bộ phận giúp việc để triển khai tổ chức thực hiện theo quy định.

- Quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định.
- Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có điều chỉnh về chỉ tiêu tuyển dụng hoặc có vấn đề phát sinh về thủ tục, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đặc cách giáo viên ban hành văn bản để hướng dẫn thực hiện.

- Chỉ đạo giải quyết các thắc mắc, khiếu nại (nếu có).

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Phối hợp với Phòng Nội vụ trong việc triển khai các nội dung của Kế hoạch này.

- Cử lãnh đạo và công chức tham gia Hội đồng tuyển dụng đặc cách giáo viên và các Ban giúp việc của Hội đồng khi có yêu cầu. Thực hiện một số nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển dụng do Hội đồng tuyển dụng phân công

- Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về Kế hoạch này và các văn bản có liên quan.

4. Các đơn vị trường học trực thuộc UBND thành phố có nhu cầu tuyển dụng

- Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về Kế hoạch này; hướng dẫn người đăng ký dự tuyển làm hồ sơ đăng ký dự tuyển và thu phí theo đúng quy định.

- Tổng hợp hồ sơ đăng ký dự tuyển, danh sách người dự kiến đủ điều kiện dự tuyển gửi về Phòng Nội vụ để kiểm tra; chịu trách nhiệm việc sơ tuyển hồ sơ đăng ký dự tuyển trước khi báo cáo về Phòng Nội vụ.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển dụng do Hội đồng tuyển dụng phân công.

5. Công tác tuyên truyền:

- Phòng Văn hóa và Thông tin, Văn phòng HĐND và UBND thành phố mở chuyên mục Tuyển dụng đặc cách giáo viên thành phố Phan Thiết năm 2020 và đăng tải các nội dung liên quan trên Trang Thông tin điện tử thành phố.

- Đài Truyền thanh thông báo trên sóng phát thanh ít nhất 03 lần về nội dung Kế hoạch này để các tổ chức, cá nhân có liên quan được biết.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng đặc cách giáo viên trong các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND thành phố Phan Thiết năm 2020. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, yêu cầu các đơn vị có văn bản báo cáo UBND thành phố Phan Thiết (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- CT UBND t/p;
- Phòng Nội vụ, Phòng GDĐT;
- Văn phòng HĐND và UBND t/p;
- Phòng VH TT, Đài Truyền thanh;
- Các trường học trực thuộc;
- Chánh VP;
- Lưu: VT, VX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Võ Văn Thông