

Số: 339/KH-GDDT

Quận 5, ngày 23 tháng 6 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 5 năm học 2020 - 2021

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

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

Căn cứ 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 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (*viết tắt là Nghị định số 29/2012/NĐ-CP*);

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 về sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng 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 (*viết tắt là Nghị định số 161/2018/NĐ-CP*);

Căn cứ Thông tư liên tịch số 66/2012/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 26 tháng 4 năm 2012 của Bộ Tài Chính - Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực;

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

Căn cứ Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (*viết tắt là Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT*);

Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (*viết tắt là Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT*);

Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 45/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin;

Căn cứ Thông tư số 02/2018/TT-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018 của Bộ Nội vụ quy định mã số chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin;

Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 26/QĐ-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Quận 5 về phân bổ số lượng người làm việc cho đơn vị sự nghiệp công lập năm 2020.

Xét nhu cầu tuyển dụng viên chức của các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Chuyên biệt Tương Lai, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5.

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 5 năm học 2020 - 2021, như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị Sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5 đảm bảo về chất lượng và số lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao.

- Người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

II. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được duyệt.

2. Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh.

3. Những người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

4. Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

5. Người đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm, nếu đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên trong cùng một đợt xét tuyển sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển. Hồ sơ và lệ phí đăng ký dự tuyển sẽ không hoàn trả lại sau khi đã đăng ký tham gia dự tuyển.

6. Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định và chịu trách nhiệm về việc từ chối tiếp nhận hồ sơ.

III. THỰC TRẠNG TRƯỜNG, LỚP, ĐỘI NGŨ VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Năm học 2019 - 2020, khối sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo Quận 5 có 45 đơn vị gồm: 20 trường Mầm non, 16 trường Tiểu học, 06 trường Trung học cơ sở và 03 sự nghiệp giáo dục khác (*Trường Chuyên biệt Trương Lai, Trường Bồi dưỡng Giáo dục, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên*).

1. Tình hình đội ngũ cán bộ, viên chức và nhân viên năm học 2019 - 2020, cụ thể như sau:

a) Bậc Mầm non:	20 trường.
- Tổng số CB-GV-NV:	687 người;
- Tổng số lớp:	205 lớp;
- Tổng số học sinh:	5.673 trẻ.
b) Bậc Tiểu học:	16 trường.
- Tổng số CB-GV-NV:	820 người;
- Tổng số lớp:	436 lớp;
Tổng số học sinh:	15.633 học sinh.
c) Bậc Trung học cơ sở:	06 trường.
- Tổng số CB-GV-NV:	655 người.
- Tổng số lớp:	305 lớp;

- Tổng số học sinh: 12.364 học sinh.

d) Trường Chuyên biệt Tương Lai:

- Tổng số CB-GV-NV: 21 người;

- Tổng số lớp: 13 lớp;

- Tổng số học sinh: 131 học sinh.

đ) Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên Quận 5:

- Tổng số CB-GV-NV: 24 người;

- Tổng số lớp: 06 lớp;

- Tổng số học sinh: 145 học sinh.

2. Căn cứ quy mô trường lớp, nhu cầu đội ngũ viên chức của các trường và trên cơ sở thực trạng số lượng người làm việc hiện có trong các đơn vị và tổng số lượng người đã và sẽ nghỉ hưu, thôi việc, chuyển công tác trong năm học 2019 - 2020, nhu cầu tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 5 năm học 2020 - 2021 là **133** viên chức với các chức danh nghề nghiệp, cụ thể như sau:

a) Giáo viên mầm non là **28** giáo viên, trong đó:

- Giáo viên mầm non: 22 người;

- Giáo viên dạy trẻ chậm phát triển trí tuệ: 06 người.

b) Giáo viên tiểu học là **66** giáo viên, trong đó:

- Giáo viên tiểu học dạy nhiều môn: 25 giáo viên;

- Giáo viên tiểu học dạy môn Thể dục: 01 giáo viên;

- Giáo viên tiểu học dạy môn Âm nhạc: 04 giáo viên;

- Giáo viên tiểu học dạy môn Mỹ thuật: 04 giáo viên;

- Giáo viên tiểu học dạy môn Tiếng Anh: 12 giáo viên;

- Giáo viên tiểu học dạy môn Tiếng Hoa: 01 giáo viên;

- Giáo viên tiểu học dạy môn Tin học: 09 giáo viên;

- Giáo viên Tổng phụ trách Đội: 10 giáo viên.

c) Giáo viên trung học cơ sở là **23** giáo viên, trong đó:

- Giáo viên dạy môn Ngữ văn: 03 giáo viên;

- Giáo viên dạy môn Lịch sử: 01 giáo viên;

- Giáo viên dạy môn Giáo dục công dân: 02 giáo viên;

- Giáo viên dạy môn Tiếng Anh: 06 giáo viên;

- Giáo viên dạy môn Mỹ thuật: 02 giáo viên;
- Giáo viên dạy môn Sinh học: 03 giáo viên;
- Giáo viên dạy môn Kỹ thuật Công nghiệp: 01 giáo viên;
- Giáo viên dạy môn Kỹ thuật Nữ công: 01 giáo viên;
- Giáo viên dạy môn Thể dục: 02 giáo viên;
- Giáo viên Tổng phụ trách Đội: 02 giáo viên.

d) Giáo viên trung học phổ thông là **03** giáo viên, trong đó:

- Giáo viên dạy môn Toán: 02 giáo viên;
- Giáo viên dạy môn Tiếng Anh: 01 giáo viên;

đ) Thư viện viên hạng IV là **11** viên chức, trong đó:

- Thư viện viên trường Tiểu học: 07 người;
- Thư viện viên trường Trung học cơ sở: 04 người.

e) Nhân viên văn thư: **01** viên chức, trong đó:

- Nhân viên văn thư trường Trung học cơ sở: 01 người.

g) Công nghệ thông tin: **01** viên chức, trong đó:

- Nhân viên Công nghệ thông tin trường tiểu học: 01 người.

(Đính kèm các Phụ lục 1,2,3,4)

IV. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Đối tượng dự tuyển: 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;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động;
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng Giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

2. Đối tượng không được đăng ký tham gia 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.

3. Điều kiện dự tuyển theo vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, cụ thể:

3.1. Người dự tuyển vị trí giáo viên phải đạt trình độ chuẩn theo quy định, cụ thể:

a) Vị trí Giáo viên mầm non:

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm mầm non trở lên;
- Trình độ ngoại ngữ bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư liên tịch số 01/2014/TT-BGDĐT.
- Trình độ Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT

b) Vị trí Giáo viên tiểu học:

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên trở lên hoặc Cử nhân các chuyên ngành phù hợp với môn giảng dạy kèm theo chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên tiểu học trở lên.
- Trình độ ngoại ngữ: bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư liên tịch số 01/2014/TT-BGDĐT. Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.
- Trình độ Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

c) Vị trí Giáo viên trung học cơ sở:

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên trở lên hoặc Cử nhân các chuyên ngành phù hợp với môn học giảng dạy kèm theo chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở trở lên.
- Trình độ ngoại ngữ: bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư liên tịch số 01/2014/TT-BGDĐT. Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.
- Trình độ Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

d) Vị trí Giáo viên trung học phổ thông:

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên hoặc Cử nhân chuyên ngành phù hợp với môn học giảng dạy và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học phổ thông.

- Trình độ ngoại ngữ: bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư liên tịch số 01/2014/TT-BGDĐT. Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

- Trình độ Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

e) Vị trí Giáo viên Tổng phụ trách Đội:

- Đáp ứng đủ tiêu chuẩn theo hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học, Trung học cơ sở đã được quy định.

- Đã được đào tạo nghiệp vụ công tác Đội cùng chuyên ngành giảng dạy hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác Đội.

- Có năng lực phối hợp với các tổ chức trong và ngoài nhà trường để tổ chức các hoạt động Đội và phong trào thiếu nhi.

f) Vị trí Thư viện viên:

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thư viện hoặc chuyên ngành khác có liên quan. Nếu tốt nghiệp 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;

- Trình độ ngoại ngữ: bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

- Có trình độ Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

g) Vị trí Nhân viên văn thư:

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành văn thư lưu trữ. Nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức, nghiệp vụ văn thư.

- Trình độ ngoại ngữ: bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

- Trình độ Tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

h) Vị trí Công nghệ thông tin:

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành đúng hoặc các ngành gần đào tạo về Tin học trở lên.

- Trình độ ngoại ngữ bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

3.2. Quy định về chuyển tiếp:

- Trình độ Ngoại ngữ: Thực hiện Công văn số 6098/BGD-GDTX ngày 27 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về xác định giá trị Chứng chỉ tiếng Anh thực hành A, B, C tương đương với Khung tham chiếu Châu Âu 6 bậc và đề xuất của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 1637/GDĐT-TC ngày 27 tháng 5 năm 2016, quy định cấp độ tương đương như sau:

- + Trình độ A: tương đương Bậc 1 (A1) khung châu Âu.
- + Trình độ B: tương đương Bậc 2 (A2) khung châu Âu.
- + Trình độ C: tương đương Bậc 3 (B1) khung châu Âu.

- Trình độ Tin học: Đối với các khóa đào tạo, cấp chứng chỉ Tin học ứng dụng A, B, C (theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGDĐT ngày 03 tháng 7 năm 2000 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình Tin học ứng dụng A, B, C) đang triển khai trước ngày Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 8 năm 2016 vẫn được tiếp tục thực hiện, cấp chứng chỉ cho đến khi kết thúc. Các chứng chỉ Tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.

(Đính kèm Phụ lục 5)

V. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng:

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển: Căn cứ trên Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức, hồ sơ dự tuyển và kết quả sát hạch (thông qua hình thức phỏng vấn).

2. Nội dung tuyển dụng: Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, thí sinh được thông báo triệu tập tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

3. Thang điểm phỏng vấn: được tính theo thang điểm 100.

4. Thời gian phỏng vấn: Căn cứ điểm c khoản 2 Điều 11 của Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ.

5. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức:

- Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.
- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn này cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng 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, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.
- Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.
- 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.

6. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

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 thi tại vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, 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 của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 thi tại vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

***Lưu ý:** Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.*

VI. HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC VÀ BAN GIÁM SÁT KỲ XÉT TUYỂN:

Hội đồng tuyển dụng viên chức được thành lập căn cứ Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 2 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP.

Ban giám sát kỳ xét tuyển viên chức được thành lập và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều 6 Chương I Quy chế tổ chức xét

tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

VII. TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN:

Thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (*theo mẫu*) tại nơi tiếp nhận đăng ký tham gia dự tuyển kèm theo các thành phần hồ sơ chứng minh sự phù hợp với tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí dự tuyển, cụ thể:

1. Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

2. Bản sao công chứng các văn bằng tốt nghiệp phổ thông, chuyên môn nghiệp vụ; Chứng chỉ Tin học; Chứng chỉ ngoại ngữ..., kết quả học tập toàn khóa theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được chứng thực hoặc đối chiếu bản chính theo quy định;

Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và đã được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng Giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tính pháp lý của văn bằng;

3. Bản sao công chứng Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân, (CCCD). Sổ hộ khẩu thường trú; tạm trú tại Thành phố Hồ Chí Minh;

4. Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe;

5. Bản sao công chứng các minh chứng chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).

6. Đối với thí sinh có quá trình công tác trước đây đúng với chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển, có tham gia Bảo hiểm xã hội thì nộp bổ sung hồ sơ chứng minh quá trình công tác. Nếu thí sinh trúng tuyển thì đơn vị tiếp nhận sẽ xem xét miễn thực hiện chế độ tập sự đối với thí sinh khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, hồ sơ bao gồm:

a) Bản sao công chứng Quyết định chấp thuận thôi việc hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc tại cơ quan, đơn vị cũ;

b) Bản sao Sổ Bảo hiểm xã hội hoặc tờ rời ghi rõ quá trình đóng Bảo hiểm xã hội, có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội (*Đúng theo chức danh nghề nghiệp tham gia dự tuyển*).

c) Bản sao các Quyết định lương và phụ cấp thâm niên hiện hưởng.

Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc đơn vị tiếp nhận phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng chứng chỉ không đúng quy định thì Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ ra quyết định hủy kết quả

trúng tuyển, thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và không tiếp nhận Phiếu đăng ký tuyển dụng trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

VIII. QUY TRÌNH, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

Mỗi Thí sinh chỉ được đăng ký một lần với số Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân của cá nhân. Thí sinh tham gia dự tuyển điền đầy đủ thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm về những thông tin đăng ký theo hướng dẫn của Hội đồng tuyển dụng.

1. Ngày 11 tháng 7 năm 2020, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 5 đăng Thông báo tuyển dụng viên chức trên Báo Tuổi Trẻ và đăng tải các thông tin liên quan trên Website của Phòng Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ: <http://www.pgddquan5.hcm.edu.vn>. Đồng thời, Thông báo sẽ được niêm yết tại Phòng Giáo dục và Đào tạo địa chỉ số 203 An Dương Vương, Phường 8, Quận 5.

2. Người dự tuyển mang theo Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân khi đến đăng ký dự tuyển tại Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 5, liên hệ bộ phận Văn phòng trong giờ hành chính bắt đầu từ ngày **11/7/2020** đến hết ngày **09/8/2020**.

3. Người dự tuyển điền thông tin và hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức. Sau đó, người dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển và 01 bộ hồ sơ theo quy định (*Kèm theo bản chính để đối chiếu*) tại Văn phòng - Phòng Giáo dục và Đào tạo đến hết ngày **09/8/2020**.

4. Ngày 14 tháng 8 năm 2020, Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển Vòng 2 trên Website, ngoài ra ứng viên có thể xem thông báo tại Phòng Giáo dục và Đào tạo (*Địa chỉ số 203 An Dương Vương Phường 8 Quận 5*) hoặc liên hệ bộ phận Văn phòng trong giờ hành chính.

5. Thời gian tổ chức phỏng vấn dự kiến ngày **20/8/2020** đến ngày **22/8/2020**.

6. Địa điểm tổ chức phỏng vấn: **Trường Bồi dưỡng Giáo dục Quận 5**, Địa chỉ: số 02A Trần Hòa Phường 10 Quận 5.

7. Thời gian công bố kết quả: Dự kiến ngày **28/8/2020**.

8. Thời gian cấp giấy giới thiệu nhận nhiệm sở: Dự kiến ngày **31/8/2019**.

9. Thời gian nhận nhiệm sở: Dự kiến ngày **31/8/2020**.

*** Lưu ý:**

- Yêu cầu ứng viên đăng ký dự tuyển phải thường xuyên theo dõi để biết thông tin về tuyển dụng tại địa chỉ Website của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 5 địa chỉ: <http://www.pgddquan5.hcm.edu.vn>

- Ứng viên đã trúng tuyển phải đi trình diện nhận nhiệm sở nếu không trình diện sẽ không được dự tuyển ở các đợt tuyển dụng sau.

IX. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Nguồn ngân sách nhà nước được bố trí hàng năm cho công tác tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo theo Luật Ngân sách nhà nước chỉ theo quy định hiện hành.

X. PHÂN CÔNG CÔNG VIỆC

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Niêm yết và thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Quận 5 và Phòng Giáo dục và Đào tạo, đăng tải thông tin tuyển dụng trên phương tiện thông tin truyền thông theo quy định tại Điều 15 Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018.

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân quận thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc năm học 2020 - 2021.

2. Thủ trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường Chuyên biệt Tương Lai, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên Quận 5 có nhu cầu tuyển dụng viên chức:

- Niêm yết công khai Thông báo tuyển dụng viên chức tại đơn vị.

- Thực hiện nhiệm vụ sự theo phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.

- Chịu trách nhiệm thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển theo quy định tại Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2015 của Bộ Nội vụ về sửa đổi bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 trước khi ký hợp đồng làm việc.

3. Hội đồng tuyển dụng viên chức:

- Tổng hợp, niêm yết danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển.

- Thành lập các ban giúp việc (Ban kiểm tra, sát hạch).

- Tổ chức kiểm tra, sát hạch.

- Thông báo kết quả xét tuyển.

- Tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Quận 5 phê duyệt kết quả và thông báo kết quả tuyển dụng cho người dự tuyển theo quy định.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển theo quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 5 năm học 2020 - 2021 đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- P.TCCB/ Sở GDĐT;
- TT.UBND/Q5;
- P.Nội vụ/Q5;
- P.TC-KH/Q5;
- Các trường MN, TH, THCS/Q5;
- Trung tâm GDNN-GDTX/Q5;
- Trường CB Tương Lai/Q5;
- Lưu: VT. C6.



TRƯỞNG PHÒNG

Lê Thanh Hải