

Số: /KH-UBND

Tuy Phước, ngày tháng năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo**  
**huyện Tuy Phước năm học 2023 - 2024**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 20/9/2020 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 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 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/04/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định ban hành Quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định;

Căn cứ chỉ tiêu biên chế đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao, trên cơ sở thực trạng tình hình đội ngũ giáo viên, nhân viên theo Đề án vị trí việc làm của các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thuộc huyện; Ủy ban nhân dân huyện Tuy Phước xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2023 - 2024, như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích:** Tuyển dụng những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, đúng số lượng, cơ cấu vị trí việc làm theo nhu cầu của các đơn vị và nhằm đảm bảo chỉ tiêu biên chế sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo của huyện đã được giao năm học 2023 - 2024.

**2. Yêu cầu:** Việc tuyển dụng thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước; Đảm bảo công bằng, công khai, chính xác, chất lượng và tuyển được người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

**II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC TUYỂN DỤNG**

**1. Phạm vi:** Tuyển dụng các ngạch viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở hệ công lập của huyện Tuy Phước, cụ thể bao gồm:

- Vị trí giáo viên: Mầm non; Tiểu học; THCS; Tổng phụ trách Đội.
- Vị trí nhân viên: Thư viện; Thiết bị; Công nghệ thông tin; Văn thư; Kế toán và Y tế.

2. Đối tượng: Những người đã tốt nghiệp các trường trung cấp, cao đẳng, đại học trong nước và ngoài nước, có đủ điều kiện theo quy định của ngạch cần tuyển.

## **II. THỰC TRẠNG TÌNH HÌNH ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG**

**1. Tổng số người được giao: 1954 biên chế.**

**2. Số hiện có mặt ở từng vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp: 1770 người.**

**3. Nhu cầu tuyển dụng: 184 chỉ tiêu, cụ thể như sau:**

**a) Các trường THCS: 41 chỉ tiêu, trong đó:**

- Vị trí giáo viên: 33 chỉ tiêu;
- Vị trí nhân viên: 08 chỉ tiêu.

**b) Các trường Tiểu học: 63 chỉ tiêu, trong đó:**

- Vị trí giáo viên: 53 chỉ tiêu;
- Vị trí nhân viên: 10 chỉ tiêu.

**c) Các trường Mầm non: 80 chỉ tiêu, trong đó:**

- Vị trí giáo viên: 75 chỉ tiêu;
- Vị trí nhân viên: 05 chỉ tiêu.

*(Có bảng nhu cầu tuyển dụng chi tiết từng đơn vị, vị trí kèm theo)*

## **III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

**1. Điều kiện đăng ký dự tuyển:**

a) 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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- 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.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

## **2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo bồi dưỡng của các vị trí, chức danh**

### **a) Vị trí giáo viên mầm non (Giáo viên mầm non hạng III, mã số V.07.02.26)**

Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm mầm non trở lên.

### **b) Vị trí giáo viên tiểu học (Giáo viên tiểu học hạng III, mã số V.07.03.29)**

Có bằng tốt nghiệp cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học.

Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

### **c) Vị trí giáo viên trung học cơ sở (Giáo viên trung học cơ sở hạng III, mã số: V.07.04.32)**

Có bằng tốt nghiệp cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở.

Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

### **d) Vị trí giáo viên Tổng phụ trách Đội:**

- Các trường bậc tiểu học (Mã số: V.07.03.29): Áp dụng theo tiêu chuẩn của giáo viên tiểu học và đã được đào tạo nghiệp vụ công tác đội cùng chuyên ngành giảng dạy hoặc có chứng chỉ bồi dưỡng về nghiệp vụ công tác Đội.

- Các trường bậc trung học cơ sở (Mã số: V.07.04.32): Áp dụng theo tiêu chuẩn của giáo viên trung học cơ sở và đã được đào tạo nghiệp vụ công tác đội cùng chuyên ngành giảng dạy hoặc có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Đội.

### **e) Vị trí nhân viên Thư viện (Thư viện viên hạng IV, mã số V.10.02.07)**

Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp

### **f) Vị trí nhân viên Văn thư (Văn thư trung cấp, mã số 02.008)**

Tốt nghiệp trung cấp trở lên các ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin; nếu tốt nghiệp chuyên

ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

**g) Vị trí nhân viên Kế toán trường học (Kế toán viên trung cấp, mã số 06.032)**

Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành: kế toán, kiểm toán, tài chính;

**h) Vị trí nhân viên Y tế trường học (Y sĩ hạng IV, mã số V.08.03.07)**

- Tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp;

**i) Vị trí nhân viên Thiết bị (Nhân viên Thiết bị, thí nghiệm, mã số: 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;

**j) Vị trí nhân viên Công nghệ thông tin (Công nghệ thông tin hạng III - mã số V.11.06.14)**

Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin.

**IV. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG VÀ NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG**

**1. Phương thức tuyển dụng:** Thi tuyển.

**2. Nội dung, hình thức thi tuyển.**

Thi tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

**a) Vòng 1:** Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trên giấy.

- Nội dung thi trắc nghiệm gồm 3 phần:

Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút.

Phần II: Tiếng Anh, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí giáo viên tiếng Anh thì người dự tuyển không phải thi tiếng Anh tại vòng này.

Phần III: Tin học, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí giáo viên tin học thì người dự tuyển không phải thi tin học tại vòng này.

- Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

+ Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

+ Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận;

- Miễn phần thi tin học (vòng 1) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin.

- Điều kiện dự thi vòng 2: Thí sinh trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi ở vòng 1 được tiếp tục dự thi vòng 2.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Nội dung: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Hình thức thi: Thi viết.

- Thang điểm: 100 điểm.

- Thời gian thi: 180 phút.

## **V. CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN**

### **1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển 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 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.

2. Trường hợp người dự tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại các điểm a, b, c phần 1 mục này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả vòng 2.

## **VI. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN**

1. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, cụ thể người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển 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 (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.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) 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 Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định người trúng tuyển.

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.

## **VII. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

### **1. Thông báo tuyển dụng:**

Ủy ban nhân dân huyện Tuy Phước thông báo công khai trên sóng phát thanh của huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; Niêm yết công khai tại Ủy ban nhân dân huyện; đăng thông báo tuyển dụng công khai trên Báo Bình Định; đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện trong suốt thời gian tổ chức tuyển dụng về:

- Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm;
- Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc thi tuyển;
- Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;
- Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Hình thức, nội dung, thời gian và địa điểm thi tuyển.

### **2. Phiếu đăng ký dự tuyển và thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển**

a) Phiếu đăng ký dự tuyển: Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/ND-CP ngày 25/9/2020 của Chính Phủ.

b) Thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức: 30 ngày kể từ ngày có thông báo tiếp nhận (Thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau).

c) Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện Tuy Phước (Số 427, đường Nguyễn Huệ, thị trấn Tuy Phước, huyện Tuy Phước, tỉnh Bình Định, số điện thoại: 0256.3634.024).

d) Hình thức nộp và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức: Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định tại địa điểm tiếp nhận nêu trên hoặc gửi theo đường bưu chính (thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển được tính theo ngày đóng dấu bưu chính trên phong bì).

Người đăng ký dự tuyển viên chức kê khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm tính chính xác của các

thông tin kê khai và tính hợp pháp của các văn bằng, chứng chỉ. 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 Ủy ban nhân dân huyện Tuy Phước sẽ thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện Tuy Phước và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

## **VIII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG**

### **1. Công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển**

Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển để kiểm tra điều kiện dự tuyển của các thí sinh.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

### **2. Địa điểm tổ chức tuyển dụng**

Tại Trường Trung học cơ sở thị trấn Tuy Phước (Số 373, đường Nguyễn Huệ, thị trấn Tuy Phước, huyện Tuy Phước, tỉnh Bình Định).

### **3. Tổ chức thi tuyển**

a) Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại Ủy ban nhân dân huyện. Trong đó thông báo cụ thể: thời gian, địa điểm làm thủ tục dự thi; thu lệ phí thi; thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có); thời gian, địa điểm tổ chức thi (Thời gian cụ thể sẽ có thông sau).

#### **b) Tổ chức thi vòng 1**

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1, Hội đồng tuyển dụng tiến hành tổ chức thi vòng 1.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng hoàn thành việc chấm thi vòng 1.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng công bố kết quả thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả thi trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện;

- Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo Hội đồng tuyển dụng hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết;

#### **c) Tổ chức thi vòng 2**

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại Ủy ban nhân dân huyện.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng tiến hành tổ chức thi vòng 2.
- Việc chấm thi, phúc khảo thực hiện như thi vòng 1.

#### **4. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức**

- Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2, chậm nhất 05 ngày làm việc Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- 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 cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì hủy kết quả trúng tuyển.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy kết quả trúng tuyển hoặc trong trường hợp cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới trong cùng năm tuyển dụng đối với vị trí có yêu cầu về chuyên ngành đào tạo như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký (có ý kiến thẩm định bổ sung nhu cầu của Sở Nội vụ tỉnh Bình Định).

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định.

### **IX. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo sử dụng từ nguồn thu phí dự tuyển của thí sinh và ngân sách huyện cấp bổ sung nếu thiếu.

2. Mức thu phí dự tuyển thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính về 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;

### **X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Nội vụ huyện**

Là cơ quan thường trực, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện và Hội đồng tuyển dụng viên chức tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức; phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch này, cụ thể:

- Thông báo tuyển dụng viên chức trên các phương tiện thông tin đại



chúng, niềm yết và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện với các nội dung: Chỉ tiêu tuyển dụng; điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng; hồ sơ đăng ký dự tuyển; thời gian và địa điểm nhận phiếu đăng ký dự tuyển của người dự tuyển.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Tổ Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức và triển khai thực hiện.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện; phối hợp với Thanh tra huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện.

- Trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện quyết định 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 chấm phúc khảo (nếu có); thành lập Tổ thư ký giúp việc (xét thấy cần thiết).

- Chuẩn bị các điều kiện và cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ kỳ thi theo đúng quy định hiện hành của pháp luật.

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch xây dựng dự toán kinh phí tổ chức kỳ thi.

- Tham mưu Hội đồng tuyển dụng viên chức trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt kết quả tuyển dụng và thông báo đến các thí sinh theo quy định.

## **2. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện**

Phối hợp với Phòng Nội vụ chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất tại địa điểm tổ chức tuyển dụng, giới thiệu thành phần tham gia các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng.

## **3. Công an huyện**

Có kế hoạch đảm bảo trật tự, an toàn trong ngày tuyển dụng và giúp cho Hội đồng tuyển dụng đảm bảo bí mật đề thi tuyển theo đúng quy định.

## **4. Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện**

Phối hợp với Phòng Nội vụ giúp cho Hội đồng tuyển dụng dự trù, thanh, quyết toán kinh phí tuyển dụng theo đúng quy định.

## **5. Trung tâm Y tế**

Xây dựng và thực hiện kế hoạch đảm bảo công tác y tế, vệ sinh phòng dịch phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức.

## **6. Thanh tra huyện**

Giúp cho Hội đồng tuyển dụng trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức theo đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo huyện Tuy Phước năm học 2023 - 2024. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng có trách

nhệm phối hợp với các cơ quan liên quan tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) xem xét, quyết định./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy (để báo cáo);
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Văn phòng HĐND và UBND huyện (Cổng tin điện tử: [tuyphuoc.binhdingh.gov.vn](http://tuyphuoc.binhdingh.gov.vn) đưa tin);
- Các phòng, ban: NV, GD-ĐT, TC-KH, Y tế, Công an, Thanh tra;
- Trung tâm VH-TT-TT (đưa tin);
- UBND các xã, thị trấn (thông báo);
- Các đơn vị có nhu cầu tuyên dụng;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hùng Tân**