

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành một số quy định về tuyển dụng, tiếp nhận, hợp đồng giáo viên, nhân viên trong ngành giáo dục thuộc UBND huyện quản lý

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN NGHI LỘC

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/06/2015;

Căn cứ Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/04/2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 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; Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ về ban hành quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 30/2017/QĐ-UBND ngày 23/02/2017 của UBND tỉnh Nghệ An về việc ban hành quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Hướng dẫn số 288/HDLN-SGD&ĐT-SNV-STC ngày 06/03/2015 liên ngành Sở Giáo dục và Đào tạo - Sở Nội vụ - Sở Tài chính về việc thực hiện chế độ chính sách đối với giáo viên hợp đồng trong các trường mầm non công lập theo quy định tại Thông tư liên tịch số 09/2013/TTLT-BGDĐT-BTC-BNV ngày 11/03/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ;

Thực hiện Nghị quyết số 05-NQ/HU ngày 21/12/2016 của Ban chấp hành Đảng bộ huyện Nghi Lộc và Quyết định số 08/QĐ-UBND ngày 04/01/2017 của UBND huyện Nghi Lộc phê duyệt Đề án “Nâng cao chất lượng giáo dục trên địa bàn huyện, đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, giai đoạn 2016-2020”;

Xét đề nghị của phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này một số quy định về tuyển dụng, tiếp nhận, hợp đồng giáo viên, nhân viên trong ngành giáo dục thuộc UBND huyện quản lý.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 05 ngày kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 02/2013/QĐ-UBND ngày 15/03/2013 và Quyết định số 830/QĐ-UBND ngày 20/06/2016 của UBND huyện Nghi Lộc.

Điều 3. Chánh văn phòng HĐND-UBND huyện, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành có liên quan; Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận :

- Như điều 3 (t/h);
- TT.HU, HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Hội đồng tuyển dụng huyện;
- Các ban, ngành cấp huyện;
- Lưu VT.



ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

Nguyễn Tiên Dũng

QUY ĐỊNH

**Tuyển dụng, tiếp nhận, hợp đồng giáo viên, nhân viên
trong ngành giáo dục thuộc UBND huyện quản lý**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 13 /2017/QĐ.UBND ngày 15 / 8 /2017
của Ủy ban nhân dân huyện Nghi Lộc)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định việc tuyển dụng, tiếp nhận, hợp đồng giáo viên, nhân viên tại các cơ sở giáo dục Mầm non, Tiểu học và THCS thuộc Ủy ban nhân dân huyện quản lý.

Văn bản này áp dụng đối với:

- a) Hội đồng tuyển dụng, hợp đồng giáo viên, nhân viên ngành giáo dục do UBND huyện thành lập (sau đây gọi chung là Hội đồng tuyển dụng);
- b) Các phòng ban chuyên môn có liên quan;
- c) Những người được tuyển dụng, tiếp nhận, hợp đồng để giảng dạy hoặc làm công tác phục vụ giảng dạy trong ngành giáo dục thuộc huyện.

Điều 2. Nguyên tắc

1. Việc tổ chức tuyển dụng, tiếp nhận, hợp đồng phải bảo đảm dân chủ, công khai, công bằng.
2. Tổ chức tuyển dụng, tiếp nhận, hợp đồng thông qua Hội đồng tuyển dụng của huyện.
3. Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự tuyển vào làm giáo viên, nhân viên không được tham gia vào Hội đồng tuyển dụng.

Chương II

**HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG, HỢP ĐỒNG; ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN,
HỒ SƠ DỰ TUYỂN VÀ ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG, HỢP ĐỒNG**

Điều 3. Hình thức tuyển dụng, hợp đồng

Việc tuyển dụng, hợp đồng giáo viên, nhân viên phục vụ trong ngành giáo dục thuộc UBND huyện quản lý được thực hiện kết hợp hình thức xét tuyển và thi tuyển.

Điều 4. Điều kiện của người đăng ký dự tuyển

Người dự tuyển làm giáo viên, nhân viên trong ngành giáo dục thuộc UBND huyện quản lý phải có đủ các điều kiện sau:

1. Là công dân Việt Nam, có nơi thường trú tại Việt Nam; có nguyện vọng làm giáo viên, nhân viên trong ngành giáo dục thuộc UBND huyện quản lý.

2. Tuổi đời của người dự tuyển từ đủ 18 tuổi đến dưới 35 tuổi đối với nữ và đến dưới 40 tuổi đối với nam. Các đối tượng sau đây, tuổi đời dự tuyển có thể trên 45 tuổi nhưng không quá 50 tuổi:

a) Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng đang làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân, sỹ quan, hạ sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đang công tác trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;

b) Viên chức trong các doanh nghiệp Nhà nước;

c) Cán bộ, công chức cấp xã bao gồm các chức danh quy định tại Điều 61 Luật cán bộ, công chức.

3. Có đơn dự tuyển, có lý lịch rõ ràng, có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ.

4. Về trình độ:

a) Đối với giáo viên: Đạt trình độ chuẩn được đào tạo của nhà giáo theo quy định hiện hành tương ứng với ngạch giáo viên dự tuyển. Cụ thể:

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm trở lên đối với giáo viên mầm non;

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên tiểu học, giáo viên trung học cơ sở;

b) Đối với nhân viên: Đạt trình độ trung cấp trở lên theo chuyên môn nghiệp vụ của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

5. Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

6. Điều kiện bổ sung:

Căn cứ vào tính chất, đặc điểm, loại hình, yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ và đặc điểm, điều kiện phát triển giáo dục của địa phương, Hội đồng tuyển dụng đề xuất UBND huyện có thể bổ sung thêm một số điều kiện dự tuyển cho phù hợp như: năng khiếu, trình độ đào tạo trên chuẩn của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

Điều kiện bổ sung không thấp hơn hoặc trái với quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 5. Hồ sơ dự tuyển

1. Đơn xin dự tuyển.

2. Sơ yếu lý lịch (dán ảnh 4 x 6) theo mẫu quy định, có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi công tác, học tập trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

3. Bản sao giấy khai sinh.

4. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, và bảng kết quả học tập phù hợp với yêu cầu của vị trí dự tuyển, giấy chứng nhận thuộc đối tượng được hưởng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có).

5. Giấy chứng nhận sức khoẻ do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp quận, huyện trở lên cấp. Giấy chứng nhận sức khoẻ có giá trị trong 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

6. Bản cam kết của người dự tuyển về tính hợp pháp của các bản sao giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Khi trúng tuyển thì người trúng tuyển có trách nhiệm cung cấp hồ sơ gốc theo yêu cầu để cơ quan tuyển dụng đối chiếu, kiểm tra xác minh trước khi quyết định tuyển dụng.

Điều 6. Cộng điểm ưu tiên trong tuyển dụng, hợp đồng

1. Những người có trình độ chuyên môn đại học sư phạm hệ chính quy đúng chuyên ngành tuyển dụng, nếu tuyển dụng vào vị trí chỉ yêu cầu trình độ chuyên môn là trung cấp: Được cộng 20 điểm vào kết quả tuyển dụng.

2. Những người có trình độ chuyên môn đại học sư phạm hệ chính quy dự tuyển vào vị trí chỉ yêu cầu trình độ cao đẳng; những người có trình độ chuyên môn cao đẳng sư phạm hệ chính quy đúng chuyên ngành dự tuyển vào vị trí chỉ yêu cầu trình độ trung cấp: Được cộng 10 điểm vào kết quả tuyển dụng.

3. Người dự tuyển có hộ khẩu thuộc các xã miền núi của huyện từ 03 năm trở lên tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển được cộng điểm ưu tiên vào kết quả xét tuyển, thi tuyển: Cộng 10 điểm đối với những người có hộ khẩu tại các xã Nghi Lâm, Nghi Văn, Nghi Kiều; cộng 05 điểm đối với những người có hộ khẩu tại các xã Nghi Hưng, Nghi Công Bắc, Nghi Công Nam.

Nếu người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ cộng điểm của diện ưu tiên cao nhất.

Chương III XÉT TUYỂN DỤNG, HỢP ĐỒNG VÀ TIẾP NHẬN

Điều 7. Nội dung xét tuyển

1. Yêu cầu về điều kiện, tiêu chuẩn nghiệp vụ của vị trí việc làm giáo viên, nhân viên;

2. Kết quả học tập của người dự tuyển;

3. Kết quả thi viết, trắc nghiệm, thực hành (nếu có);

4. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng theo quy định tại Điều 6 của Văn bản này.

Điều 8. Cách tính điểm và xác định người trúng tuyển

1. Cách tính điểm xét tuyển:

a) Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

b) Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn

thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp (điểm trung bình chung) và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

c) Điểm các bài thi được chấm theo thang điểm 100 và tính như sau:

- Thi kiến thức chung: Tính hệ số 1;
- Thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành: Phần thi viết hoặc thi trắc nghiệm tính hệ số 1; phần thi thực hành tính hệ số 2 (nếu có).

d) Kết quả tuyển dụng là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm các bài thi và điểm ưu tiên.

2. Xác định người trúng tuyển:

a) Người trúng tuyển là người đạt yêu cầu về điều kiện, tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự tuyển và có kết quả tính theo quy định lấy từ cao xuống thấp cho đến hết số lượng chỉ tiêu được tuyển dụng.

b) Trường hợp nhiều người có kết quả tính điểm bằng nhau (tính cả cộng điểm ưu tiên) ở chỉ tiêu tuyển dụng cuối cùng thì Hội đồng tuyển dụng có thể bổ sung nội dung phỏng vấn hoặc thực hành để lựa chọn người có kết quả cao nhất trúng tuyển. Việc tổ chức phỏng vấn hoặc thực hành được tiến hành như sau:

- Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quy định nội dung phỏng vấn hoặc thực hành, thang điểm cụ thể và thành lập các ban chuyên môn để tiến hành phỏng vấn người dự tuyển;

- Nội dung phỏng vấn hoặc thực hành: nhằm đánh giá về kiến thức chuyên môn, giao tiếp, hiểu biết xã hội, nguyện vọng, hướng phấn đấu của người dự tuyển vào vị trí của ngạch dự tuyển.

c) Nếu điểm phỏng vấn, điểm thực hành bằng nhau hoặc Hội đồng tuyển dụng không bổ sung nội dung phỏng vấn, thực hành thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;
- Thương binh;
- Người hưởng chính sách như thương binh;
- Con liệt sĩ;
- Con thương binh;
- Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- Người dân tộc ít người;
- Đội viên thanh niên xung phong;
- Đội viên tri thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;
- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;
- Những người đã được các trường học trên địa bàn huyện hợp đồng giảng dạy liên tục từ 2 năm trở lên (có xác nhận của nhà trường và phòng GD&ĐT) hoàn thành tốt nhiệm vụ;

- Người có hộ khẩu thường trú trên địa bàn huyện;
- Người dự tuyển là nữ.

d) Nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên thì Hội đồng tuyển dụng trình Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển.

e) Không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

Điều 9. Xét tuyển đặc cách

Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Điều 4 Quy chế này và yêu cầu nhiệm vụ chung, Hội đồng tuyển dụng trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định xét tuyển đặc cách không theo trình tự, thủ tục đối với những người tốt nghiệp đại học sư phạm hệ chính quy loại giỏi, xuất sắc; những người có học vị thạc sỹ trở lên (đã tốt nghiệp đại học sư phạm hệ chính quy đạt loại khá trở lên) đúng chuyên ngành đào tạo, phù hợp với nhu cầu tuyển dụng.

Điều 10. Tiếp nhận

Việc tiếp nhận giáo viên, nhân viên có nhu cầu vào làm việc trong ngành giáo dục thuộc UBND huyện quản lý mà trước đó đã được tuyển dụng vào làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập khác: Hội đồng tuyển dụng căn cứ vào nhu cầu công tác, vị trí việc làm, số lượng người làm việc được giao, trình độ chuyên môn nghiệp vụ được đào tạo và năng lực công tác của người có nhu cầu được tiếp nhận trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định tiếp nhận.

Những giáo viên các cấp học đang công tác tại địa phương khác đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh trở lên thì được tiếp nhận đặc cách.

Chương IV

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG, HỢP ĐỒNG

Điều 11. Thông báo tuyển dụng, hợp đồng và tiếp nhận hồ sơ

1. Khi có nhu cầu tuyển dụng, hợp đồng giáo viên, nhân viên phục vụ trong ngành giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý, UBND huyện thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng (báo Nghệ An hoặc Đài Phát thanh Truyền hình Nghệ An), trang thông tin điện tử của cơ quan và niêm yết công khai tại trụ sở UBND huyện, phòng GD&ĐT huyện 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. Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 20 ngày làm việc kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

3. Chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày tổ chức xét tuyển, UBND huyện lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển để niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và thông báo trên trang thông tin điện tử của UBND huyện.

Điều 12. Tổ chức xét tuyển

1. UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng và Tổ thư ký giúp việc để thực hiện xét tuyển. Hội đồng tuyển dụng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch UBND huyện hoặc Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách Văn hoá Xã hội;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách Văn hoá Xã hội (nếu Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch UBND huyện) hoặc Trưởng phòng Nội vụ huyện (nếu Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách Văn hoá Xã Hội);

c) Các uỷ viên là Trưởng phòng, ban chuyên môn cấp huyện có liên quan;

d) Thư ký giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng là chuyên viên phụ trách công tác tổ chức cán bộ.

2. Hội đồng tuyển dụng được sử dụng con dấu, tài khoản của cơ quan UBND huyện trong các hoạt động của Hội đồng.

3. Hội đồng làm việc trên nguyên tắc tập thể, kết luận theo đa số và có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức thi, xét tuyển dụng giáo viên, nhân viên theo quy định tại Điều 8 quy chế này;

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

4. Chậm nhất trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc tổ chức thi, xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng viên chức phải tổ chức tổng hợp kết quả xét tuyển và báo cáo với Chủ tịch UBND huyện.

Điều 13. Thông báo kết quả

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thi, xét tuyển của Hội đồng tuyển dụng, UBND huyện chỉ đạo, tổ chức niêm yết công khai kết quả xét tuyển tại trụ sở cơ quan UBND huyện và trên trang thông tin điện tử của cơ quan.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả thi, xét tuyển; người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị xem xét lại kết quả thi, xét tuyển. UBND huyện giao Hội đồng tuyển dụng tổ chức xem xét lại kết quả thi, xét tuyển trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn khiếu nại, đề xuất theo quy định.

3. Sau khi thực hiện các quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, Chủ tịch UBND huyện phê duyệt kết quả tuyển dụng 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 gian và địa điểm người trúng tuyển đến ký hợp đồng làm việc.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Thẩm quyền, trách nhiệm trong tuyển dụng, hợp đồng, tiếp nhận

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Chủ trì rà soát cơ cấu, số lượng, nhu cầu giáo viên, nhân viên theo thông

báo số lượng người làm việc trong ngành GD&ĐT hàng năm. Trên cơ sở đó, xây dựng kế hoạch đề nghị UBND huyện phê duyệt, tuyển dụng.

Phối hợp với phòng Nội vụ tham mưu cho UBND huyện quyết định phân bổ số giáo viên, nhân viên được tuyển dụng cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện theo kế hoạch.

2. Phòng Nội vụ:

Phối hợp với phòng GD&ĐT rà soát cơ cấu, nhu cầu giáo viên, nhân viên theo thông báo số lượng người làm việc trong ngành GD&ĐT hàng năm.

Tham mưu cho UBND huyện phê duyệt kế hoạch tuyển dụng, hợp đồng giáo viên, nhân viên.

Tham mưu cho UBND huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng, xây dựng quy trình, thủ tục tuyển dụng và thực hiện công tác quản lý nhà nước về tuyển dụng giáo viên, nhân viên ngành GD&ĐT theo văn bản quy định hiện hành.

Giúp UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng chỉ đạo thực hiện các quy trình thủ tục tuyển dụng, quản lý phân bổ công tác, hợp đồng làm việc đối với số giáo viên, nhân viên trúng tuyển theo quy định.

3. Hội đồng tuyển dụng:

Thực hiện việc xét tuyển dụng, hợp đồng, tiếp nhận giáo viên, nhân viên theo đúng thẩm quyền, trách nhiệm quy định tại quy chế này.

4. Các phòng, ban, ngành, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) để xem xét giải quyết. /



Nguyễn Tiên Dũng