

**PHƯƠNG ÁN**  
**Xét tuyển viên chức bậc học mầm non công lập**  
**trên địa bàn Thị xã Bỉm Sơn năm 2018**

Căn cứ Quyết định số 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý; Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Công văn số 13989/UBND-THKH ngày 16/11/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc chấp thuận tuyển dụng viên chức bậc học mầm non công lập trên địa bàn thị xã Bỉm Sơn;

Căn cứ Thông tư 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Ủy ban nhân dân thị xã Bỉm Sơn xây dựng Phương án xét tuyển viên chức bậc học mầm non trên địa bàn Thị xã với các nội dung như sau:

**I. PHƯƠNG ÁN XÉT TUYỂN.**

**1. Về số lượng, cơ cấu tuyển dụng:**

**a. Số lượng người làm việc cần tuyển dụng:** 52 người.

**b. Về cơ cấu:**

- Giáo viên mầm non: 46 người.
- Nhân viên hành chính (kiêm kế toán): 06 người.

**2. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển viên chức:**

**2.1. Về điều kiện, tiêu chuẩn.**

- Có quốc tịch Việt Nam và có hộ khẩu thường trú trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;
- 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 khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

**2.2. Về trình độ chuyên môn.**

- **Giáo viên mầm non:** Có bằng tốt nghiệp Giáo dục Mầm non; hệ đào tạo: Trung cấp chính quy trở lên.

- **Nhân viên hành chính (kiêm kế toán):** Yêu cầu tốt nghiệp ngành kế toán hệ đào tạo Trung cấp chính quy trở lên.

**3. Phương thức tuyển: Xét tuyển.**

**3.1. Thứ tự ưu tiên xét tuyển theo trình độ đào tạo như sau:**

- + Đại học chính quy;
- + Đại học tại chức đồng thời có bằng Cao đẳng chính quy;
- + Đại học tại chức đồng thời có bằng Trung cấp chính quy;
- + Đại học tại chức;
- + Cao đẳng chính quy;
- + Cao đẳng tại chức đồng thời có bằng Trung cấp chính quy;
- + Trung cấp chính quy.

### **3.2. Nội dung xét tuyển:**

3.2.1. Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.

3.2.2. Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

#### ***Nội dung kiểm tra, sát hạch bằng hình thức phỏng vấn:***

a. Người dự tuyển được kiểm tra, sát hạch bằng hình thức phỏng vấn các nội dung sau:

Luật Viên chức năm 2010; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Các quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức theo quy định của Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 06/4/2012 của Chính phủ;

b. Ngoài ra, đối với từng vị trí việc làm cụ thể, người dự tuyển được kiểm tra, sát hạch bằng hình thức phỏng vấn thêm các nội dung liên quan ứng với vị trí việc làm đó. Cụ thể:

- Đối với người dự tuyển vào làm giáo viên:

+ Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về Quyết định ban hành điều lệ trường mầm non.

+ Các nội dung nghiệp vụ chuyên môn liên quan được quy định tại Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016, Thông tư sửa đổi bổ sung một số nội dung của chương trình giáo dục mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 17/2009/TT-BGDĐT ngày 25/7/2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

- Đối với người dự tuyển vào làm nhân viên hành chính (kiếm kế toán):

Luật ngân sách nhà nước, Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; Luật Kế toán, Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kế toán. Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2015 quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

### **3.3. Cách tính điểm:**

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 ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự 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.

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

d. Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

đ. Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo quy định tại khoản a), khoản b) và khoản d) mục này.

Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm được tính tại khoản c) và khoản d) mục này.

### **3.4. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức.**

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

- Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

- Theo thứ tự xét ở mục 3.1, chọn người có tổng điểm cao hơn cho đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng.

b. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức 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 thiểu số;
- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;

Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên nêu trên, thì Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức quyết định người trúng tuyển.

c. Không thực hiện việc bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

### **3.5. Hồ sơ đăng ký dự xét tuyển viên chức.**

Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức gồm: 02 bộ, theo quy định tại Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ. Mỗi bộ gồm có:

- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu số 1);
- Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật (dán ảnh 4x6), có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và bảng 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;
- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 13/2007/TT-BYT ngày 21 tháng 11 năm 2007 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

- Bản sao giấy khai sinh.

- Bản sao sổ hộ khẩu gia đình.

-Bì thư (có dán tem) ghi rõ địa chỉ liên lạc, số điện thoại (nếu có).

*(Người dự tuyển không được bổ sung các giấy tờ có liên quan sau khi kết thúc thời điểm nộp hồ sơ dự xét tuyển)*

#### **4. Hội đồng xét tuyển viên chức:**

Số lượng, thành phần Hội đồng thực hiện theo khoản 1, điều 6, Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

**5. Lệ phí xét tuyển:** 500.000đ/thí sinh/lần. Người dự xét tuyển nộp lệ phí cùng với hồ sơ dự tuyển.

#### **6. Các bước và thời gian thực hiện.**

Sau khi được Chủ tịch UBND thị xã phê duyệt Phương án, UBND thị xã Bim Sơn công khai thông báo các thông tin tuyển dụng trên Báo Thanh Hóa, trên Đài truyền thanh thị xã và Cổng thông tin điện tử UBND Thị xã, đồng thời niêm yết tại trụ sở UBND Thị xã cho đến thời gian kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển.

#### **Dự kiến thời gian thực hiện:**

**6.1.** Từ ngày 26/3/2018 đến ngày 17/4/2018: Thông báo công khai các thông tin tuyển dụng, đồng thời thu hồ sơ đối tượng dự xét;

**6.2.** Từ ngày 20/4/2018 đến ngày 14/5/2018: Thực hiện quy trình xét tuyển.

-Thành lập Hội đồng xét tuyển: ngày 20/4/2018.

- Thành lập Ban Kiểm tra sát hạch: ngày 20/4/2018.

- Niêm yết công khai danh sách người có đủ điều kiện dự xét trên trang thông tin điện tử UBND Thị xã, đồng thời niêm yết tại trụ sở UBND Thị xã; Từ ngày 19/4 đến ngày 04/5/2018 (trước ngày xét tuyển 10 ngày làm việc).

- Chủ tịch Hội đồng phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng Xét tuyển: Ngày 23/4/2018.

- Họp Ban Kiểm tra, sát hạch: Ngày 23/4/2018.

-Xây dựng Đề kiểm tra, sát hạch: Từ ngày 23/4 đến ngày 02/5/2018.

- Tổ chức xét tuyển: Từ ngày 10/5 đến ngày 14/5/2018.

**6.3.** Từ ngày 15/5/2018 đến ngày 25/5/2018: Hội đồng xét tuyển tổng hợp kết quả xét tuyển báo cáo Chủ tịch UBND thị xã Bim Sơn.

**6.4.** Từ ngày 28/5/2018 đến ngày 08/6/2018: Chủ tịch UBND thị xã niêm yết công khai kết quả xét tuyển tại trụ sở UBND thị xã và cổng thông tin điện tử; Nhận Đơn phúc khảo kết quả tuyển dụng.

**6.5.** Từ ngày 11/6/2018 đến ngày 22/6/2018: Hội đồng xét tuyển tổ chức chấm phúc khảo (nếu có).

Không thực hiện việc phúc khảo đối với nội dung phỏng vấn.

**6.6.** Chủ tịch UBND thị xã Bim Sơn gửi hồ sơ đề nghị phê duyệt kết quả xét tuyển về Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả trúng tuyển.

6.7. Sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển của Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch UBND Thị xã quyết định tuyển dụng và thông báo công khai cho thí sinh được biết. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời gian và địa điểm người trúng tuyển đến ký hợp đồng làm việc.

## II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

### 1. *Giao phòng Nội vụ chủ trì:*

- Phối hợp Đài truyền thanh và Văn phòng HĐND& UBND Thị xã: Niêm yết Phương án này tại trụ sở UBND Thị xã và thông báo công khai trên các phương tiện thông tin: Báo Thanh Hóa, cổng thông tin điện tử UBND Thị xã.

- Phối hợp với Trung tâm hành chính công: Hướng dẫn làm hồ sơ và thu hồ sơ đối tượng dự xét; Niêm yết danh sách đối tượng dự xét.

+ Địa điểm nộp hồ sơ: Trung tâm hành chính công thị xã Bỉm Sơn, địa chỉ: số 28, đường Trần Phú, phường Ba Đình, thị xã Bỉm Sơn.

+ Địa chỉ liên hệ: Bà Tổng Thị Lệ, số điện thoại 0913.702.248 hoặc Bà Lê Thị Lan, số điện thoại 0945.825.305.

- Tham mưu Chủ tịch UBND Thị xã thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức; Ban Sát hạch; Thông báo xét tuyển và tiếp nhận hồ sơ dự xét tuyển.

- Phối hợp với phòng Giáo dục & Đào tạo, phòng Tài chính - Kế hoạch tham mưu UBND Thị xã tổ chức thực hiện theo Phương án được phê duyệt;

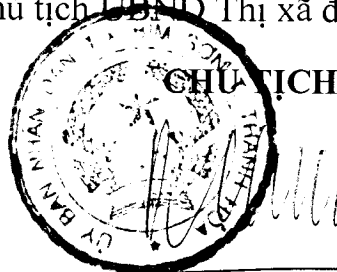
- Hoàn thiện Hồ sơ các bước quy trình thực hiện xét tuyển.

2. *Giao phòng Giáo dục & Đào tạo, phòng Tài chính - Kế hoạch:* Phối hợp với phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND Thị xã thực hiện tốt Phương án này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, các phòng, ban, đơn vị có liên quan kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND Thị xã để giải quyết./.

### *Nơi nhận:*

- UBND Tỉnh;
- Sở Nội vụ, Sở GD&ĐT;
- Báo Thanh Hóa;
- TT. Thị ủy, HĐND;
- Lưu: VT, NV.



**Bùi Huy Hùng**