

Số: /KH-UBND

Lý Nhân, ngày 22 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2022

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 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 tháng 12 năm 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 Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục Mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường Tiểu học công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường Trung học cơ sở công lập;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường Trung học phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 77/2019/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2019 của Bộ tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

Căn cứ Thông tư số 08/2019/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 5 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương nhân viên thiết bị, thí nghiệm trong các trường trung học và trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19 tháng 05 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ;

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 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính 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;

Căn cứ Quyết định số 46/2014/QĐ-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Quyết định số 1352/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Lý Nhân;

Căn cứ Quyết định số 2256/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc giao biên chế công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập và các Hội có tính chất đặc thù năm 2022; Thông báo số 16/TB-SNV ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Sở Nội vụ tỉnh Hà Nam về thông báo biên chế năm 2022;

Căn cứ Công văn số 1038/UBND-NC ngày 20 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc tuyển dụng viên chức ngành giáo dục năm 2022;

Căn cứ vào quy mô phát triển mạng lưới trường lớp, tình hình đội ngũ trong các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trường liên cấp TH&THCS và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện Lý Nhân;

Ủy ban nhân dân huyện Lý Nhân xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo, cụ thể như sau:

II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tuyển dụng những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh giáo viên Trung học phổ thông hạng III - Mã số V.07.05.15, Trung học cơ sở hạng III - Mã số V.07.04.32, giáo viên Tiểu học hạng III - Mã số V.07.03.29, giáo viên Mầm non hạng III - Mã số V.07.02.26 đủ số lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đảm bảo chất lượng đội ngũ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Tuyển dụng những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Kế toán viên trung cấp - Mã số 06.032; Nhân viên thiết bị, thí nghiệm - Mã số V.07.07.20; Thư viện viên hạng IV - Mã số V.10.02.07; Văn thư trung cấp - Mã số 02.008; Y sĩ hạng IV - Mã số V.08.03.07; Quản trị viên hệ thống hạng IV - Mã số V.11.06.15 (*gọi chung là nhân viên*) đủ số lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đảm bảo chất lượng đội ngũ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và biên chế được giao.

2. Yêu cầu

Tổ chức tuyển dụng viên chức phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, chính xác, đúng quy định của pháp luật.

III. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Nhu cầu tuyển dụng

TT	Đơn vị	Tổng biên chế giao năm 2022			Viên chức thời điểm hiện có			Nhu cầu cần tuyển năm 2022		
		Tổng	Trong đó		Tổng	Trong đó		Tổng	Trong đó	
			GV	NV		GV	NV		GV	NV
1	Mầm non	876	832	44	809	785	24	67	47	20
2	Tiểu học	767	722	45	695	692	3	72	30	42
3	THCS	673	607	66	565	560	5	108	47	61
4	Trung tâm GDNN-GDTX	24	20	4	15	14	1	9	6	3
	Tổng	2.340	2.181	159	2.084	2.051	33	256	130	126

2. Chỉ tiêu tuyển dụng giáo viên Mầm non, Tiểu học, THCS và giáo viên dạy văn hóa tại Trung tâm GDNN-GDTX: 130 người, theo từng môn học

2.1. Giáo viên dạy Mầm non: 47 người

2.2. Giáo viên dạy Tiểu học: 30 người, chia theo các môn như sau:

TT	Môn	Biên chế được giao	Số giáo viên hiện có	Số giáo viên còn thiếu	Chỉ tiêu tuyển dụng
1	Giáo viên Văn hóa	521	501	20	20
2	Giáo viên Tiếng Anh	59	57	2	2
3	Giáo viên Tin học	17	13	4	4
4	Giáo viên Thể dục	46	42	4	4
5	Giáo viên Âm nhạc	29	29	0	0
6	Giáo viên Mỹ thuật	28	28	0	0
7	Giáo viên Tổng PT Đội	22	22	0	0
	Tổng	722	692	30	30

2.3. Giáo viên dạy THCS: 47 người, chia theo các môn như sau:

TT	Môn	Biên chế được giao	Số giáo viên hiện có	Số giáo viên còn thiếu	Chỉ tiêu tuyển dụng
1	Giáo viên Toán	106	96	10	10
2	Giáo viên Vật lí	30	27	3	3
3	Giáo viên Hóa học	29	27	2	2

TT	Môn	Biên chế được giao	Số giáo viên hiện có	Số giáo viên còn thiếu	Chỉ tiêu tuyển dụng
4	Giáo viên Sinh học	35	30	5	5
5	Giáo viên Ngữ văn	112	102	10	10
6	Giáo viên Địa lí	30	24	6	6
7	Giáo viên Lịch sử	30	28	2	2
8	Giáo viên GDCD	25	22	3	3
9	Giáo viên Mỹ thuật	14	14	0	0
10	Giáo viên Tiếng Anh	55	53	2	2
11	Giáo viên Thể dục	37	33	4	4
12	Giáo viên Công nghệ	32	32	0	0
13	Giáo viên Âm nhạc	16	16	0	0
14	Giáo viên Tin học	34	34	0	0
15	Giáo viên Tổng PT Đội	22	22	0	0
Tổng		607	560	47	47

2.4. Giáo viên dạy văn hóa tại Trung tâm GDNN-GDTX: 6 người, chia theo các môn như sau:

TT	Môn	Biên chế được giao	Số giáo viên hiện có	Số giáo viên còn thiếu	Chỉ tiêu tuyển dụng
1	Giáo viên Toán	3	1	2	2
2	Giáo viên Vật lí	2	1	1	1
3	Giáo viên Hóa học	1	1	0	0
4	Giáo viên Sinh học	1	1	0	0
5	Giáo viên Ngữ văn	3	1	2	2
6	Giáo viên Địa lí	2	1	1	1
7	Giáo viên Lịch sử	1	1	0	0
Tổng		13	7	6	6

3. Chỉ tiêu tuyển dụng nhân viên theo vị trí việc làm: 126 người cụ thể như sau

*** Chỉ tiêu tuyển dụng cấp Mầm non, Tiểu học, THCS và Trung tâm GDNN-GDTX**

TT	Vị trí việc làm	Biên chế được giao	Số nhân viên hiện có	Số nhân viên còn thiếu	Chỉ tiêu tuyển dụng
1	Kế toán	67	26	41	41
2	Văn thư	56	7	49	49

TT	Vị trí việc làm	Biên chế được giao	Số nhân viên viên hiện có	Số nhân viên còn thiếu	Chỉ tiêu tuyển dụng
3	Y tế	6	0	6	6
4	Thư viện	21	0	21	21
5	Công nghệ thông tin	2	0	2	2
6	Thiết bị, thí nghiệm	7	0	7	7
Tổng		159	33	126	126

* *Chỉ tiêu tuyển dụng chia theo cấp học, như sau:*

- *Cấp Mầm non:* 20 người chia theo vị trí việc làm, cụ thể:

TT	Vị trí việc làm	Biên chế được giao	Số nhân viên viên hiện có	Số nhân viên còn thiếu	Chỉ tiêu tuyển dụng
1	Kế toán	22	19	3	3
2	Văn thư	16	5	11	11
3	Y tế	6	0	6	6
Tổng		44	24	20	20

- *Cấp Tiểu học:* 42 người chia theo vị trí việc làm, cụ thể:

TT	Vị trí việc làm	Biên chế được giao	Số nhân viên viên hiện có	Số nhân viên còn thiếu	Chỉ tiêu tuyển dụng
1	Kế toán	22	1	21	21
2	Văn thư	17	2	15	15
3	Y tế	0	0	0	0
4	Thư viện	6	0	6	6
5	Công nghệ thông tin	0	0	0	0
Tổng		45	3	42	42

- *Cấp THCS và trường liên cấp:* 61 người chia theo vị trí việc làm, cụ thể:

TT	Vị trí việc làm	Biên chế được giao	Số nhân viên viên hiện có	Số nhân viên còn thiếu	Chỉ tiêu tuyển dụng
1	Kế toán	22	5	17	17
2	Văn thư	22	0	22	22
3	Y tế	0	0	0	0
4	Thư viện	14	0	14	14
5	Công nghệ thông tin	2	0	2	2
6	Thiết bị, thí nghiệm	6	0	6	6
Tổng		66	5	61	61

- Trung tâm GDNN-GDTX: 03 người chia theo vị trí việc làm, cụ thể:

TT	Vị trí việc làm	Biên chế được giao	Số nhân viên viên hiện có	Số nhân viên còn thiếu	Chỉ tiêu tuyển dụng
1	Kế toán	1	1	0	0
2	Văn thư	1	0	1	1
3	Y tế	0	0	0	0
4	Thư viện	1	0	1	1
5	Công nghệ thông tin	0	0	0	0
6	Thiết bị thí nghiệm	1	0	1	1
Tổng		4	1	3	3

IV. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG

1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Người đăng ký dự tuyển phải có đủ điều kiện về phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đủ điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức, cụ thể:

1.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng tôn giáo và có nguyện vọng xét tuyển đều được đăng ký dự tuyển:

- Là công dân Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Tuổi đời dự tuyển: Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu*);
- Có lý lịch rõ ràng, có phẩm chất đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.

1.2. 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

2. Điều kiện cụ thể theo vị trí việc làm đối với giáo viên

2.1. Giáo viên Mầm non hạng III - Mã số V.07.02.26

Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng Sư phạm giáo dục Mầm non trở lên

2.2. Giáo viên Tiểu học hạng III - Mã số V.07.03.29

Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên Tiểu học hoặc có bằng tốt nghiệp Đại học 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;

Người đăng ký dự tuyển giáo viên dạy Tiếng Anh yêu cầu phải có năng lực Tiếng Anh bậc 4 trở lên theo quy định tại 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.

2.3. Giáo viên Trung học cơ sở hạng III - Mã số V.07.04.32

Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên Trung học cơ sở hoặc có bằng tốt nghiệp Đại học 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.

2.4. Giáo viên Trung học phổ thông hạng III - Mã số V.07.05.15

Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên Trung học phổ thông hoặc có bằng tốt nghiệp Đại học chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên Trung học phổ thông theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Điều kiện cụ thể theo vị trí việc làm đối với nhân viên

3.1. Kế toán viên trung cấp - Mã số 06.032

- Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính;
- Có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch kế toán viên trung cấp;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại 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;
- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT 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 ứng dụng tương đương.

3.2. Văn thư viên trung cấp - Mã số 02.008

Có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành Văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

3.3. Y sĩ hạng IV - Mã số V.08.03.07

- Tốt nghiệp y sĩ trình độ Trung cấp trở lên;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại 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;

- 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 ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

3.4. Thư viện viên hạng IV - Mã số V.10.02.07

- Tốt nghiệp Trung cấp hoặc Cao đẳng về chuyên ngành Thư viện hoặc chuyên ngành khác có liên quan. Nếu tốt nghiệp Trung cấp hoặc Cao đẳng chuyên ngành khác có liên quan 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;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại 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;

- 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 ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

3.5. Quản trị viên hệ thống hạng IV - Mã số V 11.06.15

- Có bằng tốt nghiệp Trung cấp các ngành đúng hoặc các ngành gần đào tạo về CNTT trở lên;

(Các ngành đúng đào tạo về công nghệ thông tin bao gồm: Tin học, Điện tử tin học, Khoa học máy tính, Truyền thông và mạng máy tính, Kỹ thuật phần mềm, Hệ thống thông tin, Công nghệ thông tin, An toàn thông tin, Công nghệ kỹ thuật máy tính, Công nghệ truyền thông, Hệ thống thông tin quản lý, Kỹ thuật máy tính, Tin học ứng dụng, Toán ứng dụng và các ngành thuộc nhóm ngành Máy tính và Công nghệ thông tin theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin bao gồm: Sư phạm Tin học, Điện tử - Viễn thông)

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại 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;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Quản trị viên hệ thống hạng IV.

3.6. 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;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại 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;

- 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 ngày 11 tháng 3 năm

2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên thiết bị, thí nghiệm.

** Một số lưu ý về trình độ ngoại ngữ, tin học:*

Người dự tuyển được nộp các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận trình độ ngoại ngữ, tin học tương đương, như sau:

- Trình độ ngoại ngữ:

+ Trình độ tương đương bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

+ Trình độ ngoại ngữ A trở lên theo Quyết định số 177/QĐ.TCBT ngày 30/01/1993 hoặc có trình độ A1 trở lên theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Có chứng chỉ, chứng nhận quốc tế còn hạn sử dụng như TOEFL, TOEIC, IELTS, FCE hoặc có bằng tốt nghiệp trung cấp ngoại ngữ trở lên.

- Trình độ tin học:

+ Có chứng chỉ tin học ứng dụng A trở lên theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGDĐT ngày 03/7/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình Tin học ứng dụng A, B, C được tổ chức đào tạo trước ngày 10/8/2016.

+ Có chứng chỉ IC3 hoặc chứng chỉ ICDL hoặc có bằng trung cấp Tin học trở lên.

V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN

Thực hiện theo Điều 6, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, cụ thể:

- 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;

- 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;

- 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.

Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

VI. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

2. Nội dung và hình thức xét tuyển

2.1. Vòng 1:

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Người dự xét tuyển làm bài thi viết trên giấy về kiến thức, năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp theo vị trí việc làm cần tuyển.

- Điểm bài thi được tính theo thang điểm 100

- Thời gian làm bài thi: 180 phút

- Tài liệu ôn tập và ra đề thực hành: Do Sở Giáo dục và Đào tạo phát hành thống nhất trong toàn tỉnh theo Công văn số 1038/UBND-NC ngày 20 tháng 4 năm 2022 của UBND tỉnh Hà Nam.

3. Xác định người trúng tuyển

Người trúng tuyển phải có đủ các điều kiện sau đây:

- 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.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số bằng nhau (điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên) 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

- 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.

4. Nội quy và quy chế xét tuyển

Thực hiện theo nội quy và quy chế xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 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.

VII. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

- Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng xét tuyển theo quy định tại Điều 8, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Hội đồng xét tuyển huyện ban hành quyết định thành lập Ban kiểm tra

phiếu dự tuyển và hồ sơ đăng ký dự tuyển, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có), Ban Cơ sở vật chất - Phục vụ xét tuyển.

Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng xét tuyển, Ban kiểm tra phiếu và hồ sơ đăng ký dự tuyển, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có) thực hiện theo quy định tại 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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ.

- Hội đồng xét tuyển của huyện hợp đồng với Sở Giáo dục và Đào tạo về số lượng đề thực hành ở từng môn học đối với việc tuyển dụng giáo viên; đề thi theo từng vị trí việc làm đối với việc tuyển dụng nhân viên; chấm thực hành ở từng môn học, từng vị trí tuyển dụng nếu Ủy ban nhân dân huyện không bố trí được giám khảo chấm.

VIII. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

* Hồ sơ đăng ký dự tuyển, bao gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu);

- Bản sao hợp lệ (công chứng hoặc chứng thực): Bằng tốt nghiệp, bảng điểm kết quả học tập và chứng chỉ theo từng môn, vị trí tuyển dụng;

Trường hợp người dự tuyển có văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập 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.

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) kèm theo bản sao hợp lệ giấy chứng nhận ưu tiên của người được cấp (công chứng hoặc chứng thực);

- 03 (ba) phong bì có dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ và số điện thoại liên lạc của người nhận.

Các loại giấy tờ được sắp xếp theo thứ tự như trên, đựng trong túi hồ sơ (theo mẫu), bên ngoài ghi đầy đủ thông tin theo quy định.

Người dự tuyển chỉ được nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển vào 01 vị trí việc làm hoặc 1 vị trí theo môn ở một cấp học tính chung trên địa bàn tỉnh Hà Nam. Trường hợp người dự tuyển nộp hồ sơ dự tuyển ở 02 vị trí việc làm hoặc 02 môn học ở một cấp học hoặc môn ở 02 cấp học trở lên trong cùng Hội đồng tuyển dụng hoặc ở 02 Hội đồng tuyển dụng trở lên trong tỉnh nếu bị phát hiện sẽ bị hủy kết quả xét tuyển.

Lưu ý: Trường hợp người đang hợp đồng lao động tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện Lý Nhân phải thực hiện việc chấm dứt hợp đồng lao động kể từ ngày có Thông báo tuyển dụng viên chức của Ủy ban nhân dân huyện.

2. Thông báo tuyển dụng, địa điểm phát hành và nhận hồ sơ

- Thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 (một) lần trên Báo Hà Nam; Đài Truyền thanh huyện Lý Nhân, Cổng thông tin điện tử huyện Lý Nhân. Niêm

yết công khai tại: Phòng Nội vụ huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện; các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, TH&THCS công lập; Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên trên địa bàn huyện.

- Địa điểm phát hành và nhận hồ sơ: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.
- Người dự tuyển trực tiếp nộp hồ sơ, không nhận hồ sơ do người khác nộp thay, không nhận hồ sơ của người bị dị tật về hình thể hoặc phát âm tiếng Việt không chuẩn.
- Không hoàn trả hồ sơ và lệ phí cho người không trúng tuyển.

IX. KINH PHÍ XÉT TUYỂN

1. Phí dự tuyển

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính 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. Mức thu là 400.000 đồng/01 hồ sơ đăng ký dự tuyển .

2. Chi từ nguồn ngân sách

Hội đồng xét tuyển huyện lập dự trù kinh phí báo cáo Ủy ban nhân dân huyện đề cấp bổ sung từ nguồn ngân sách của huyện (*Nếu phí dự tuyển thu được không đủ chi cho việc xét tuyển*).

Hội đồng xét tuyển huyện phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo dự trù và thống nhất kinh phí thực hiện nội dung ra đề thực hành, họp đồng thực hiện việc ra đề và nhân bản đề thực hành trên cơ sở số người đăng ký dự tuyển theo môn và theo vị trí tuyển dụng; chấm thực hành ở từng môn học, từng vị trí tuyển dụng nếu Ủy ban nhân dân huyện không bố trí được giám khảo chấm.

X. THỜI GIAN, CÁC BƯỚC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Thời gian, địa điểm thực hiện

- **Từ ngày 21/4/2022 đến ngày 22/4/2022:** Xây dựng dự thảo Kế hoạch xét tuyển và báo cáo, xin ý kiến Thường trực Huyện ủy; gửi Kế hoạch tuyển dụng về Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh phê chuẩn.

- **Trước ngày 25/4/2022:** Sở Nội vụ thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh phê chuẩn Kế hoạch xét tuyển.

- **Ngày 29/4/2022:** Ủy ban nhân dân huyện thực hiện:

+ Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận tài liệu ôn tập tại Sở Giáo dục và Đào tạo và phát hành tài liệu ôn tập;

+ Thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 (một) lần trên Báo Hà Nam; Đài Truyền thanh huyện Lý Nhân, Cổng thông tin điện tử huyện Lý Nhân. Niêm yết công khai tại: Phòng Nội vụ huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện; các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, TH&THCS công lập; Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên trên địa bàn huyện.

+ Gửi thông báo xét tuyển về Sở Nội vụ và Sở Giáo dục và Đào tạo.

- **Từ ngày 29/4/2022 đến 17h00' ngày 28/5/2022:** Ủy ban nhân dân huyện phát hành hồ sơ và thu hồ sơ xét tuyển tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

- **Từ ngày 31/5/2022 đến ngày 06/6/2022:** Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng xét tuyển huyện, Hội đồng xét tuyển huyện:

+ Thành lập Ban Kiểm tra phiếu và hồ sơ đăng ký dự tuyển; kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm đã đăng ký ở phiếu dự tuyển;

+ Niêm yết công khai danh sách những người đủ điều kiện dự xét tuyển vòng 2: công khai trên Cổng thông tin điện tử của huyện và niêm yết công khai tại trụ sở của Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện để người dự tuyển đối chiếu thông tin; tiếp nhận phản ánh và điều chỉnh, sửa chữa những sai sót thông tin của người dự xét tuyển (nếu có).

- **Từ ngày 07/6/2022 đến ngày 12/6/2022:** Hội đồng xét tuyển huyện thực hiện: Lập danh sách người dự tuyển theo các phòng thi; thông báo thời gian, địa điểm tổ chức thi vòng 2 đối với người dự tuyển; đồng thời đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của huyện và niêm yết công khai tại Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện. Hội đồng xét tuyển gửi biểu tổng hợp số lượng người dự tuyển ở từng môn học, chuyên ngành theo từng phòng thi vòng 2 về Sở Giáo dục và Đào tạo để bố trí đề thi thực hành đến từng người dự tuyển.

- **Ngày 17/6/2022:** Hội đồng xét tuyển huyện niêm yết danh sách người dự tuyển tại các phòng thi; tổ chức khai mạc kỳ thi; tập trung người dự tuyển, phổ biến nội quy; thành lập Ban coi thi.

- **05h00' ngày 18/6/2022:** Hội đồng xét tuyển huyện nhận đề thi tại Ban đề thi của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- **Ngày 18/6/2022 (thứ Bảy) từ 07h30' các thí sinh bắt đầu làm bài thi vòng 2**

- **Từ 13h00' ngày 18/6/2022:** Hội đồng xét tuyển huyện:

+ Thành lập Ban phách; Ban chấm thi;

+ Tổ chức rọc phách, chấm thi và lên điểm bài thi (địa điểm rọc phách, chấm thi và lên điểm bài thi được thực hiện tập trung, cách ly, có bảo vệ của Công an huyện);

+ Tổng hợp kết quả xét tuyển của người dự xét tuyển bao gồm điểm bài thực hành và điểm ưu tiên (nếu có).

- **Ngày 20/6/2022:** Hội đồng xét tuyển huyện thông báo điểm xét tuyển đối với người dự tuyển.

- **Từ ngày 20/6/2022 đến 17h00' ngày 04/7/2022:** Hội đồng xét tuyển huyện nhận đơn phúc khảo (nếu có).

- **Ngày 05/7/2022:** Hội đồng xét tuyển huyện thành lập Ban chấm phúc khảo; chấm và công bố kết quả phúc khảo (nếu có).

- **Từ ngày 06/7/2022 đến ngày 11/7/2022:** Hội đồng xét tuyển huyện xác định người trúng tuyển; báo cáo kết quả xét tuyển về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

- **Từ ngày 12/7/2022 đến ngày 15/7/2022:** Sở Nội vụ thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê chuẩn kết quả trúng tuyển.

- **Từ ngày 16/7/2022 đến ngày 31/7/2022:** Hội đồng xét tuyển huyện thông báo kết quả trúng tuyển đến người dự tuyển. Người trúng tuyển mang theo bản gốc văn bằng, chứng chỉ, bản xác nhận quá trình đóng Bảo hiểm xã hội do Bảo hiểm xã hội các huyện, thị xã, thành phố,... cấp (*đối với người dự tuyển có quá trình công tác đúng với vị trí việc làm đăng ký dự tuyển, tham gia đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc*) để đối chiếu. Người có hồ sơ dự tuyển giả mạo hoặc không khớp với hồ sơ gốc sẽ bị hủy kết quả xét tuyển. Ký hợp đồng làm việc và xếp lương đối với viên chức trúng tuyển.

2. Phân công nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị

2.1. Ủy ban nhân dân huyện

- Xây dựng Kế hoạch xét tuyển viên chức giáo dục của huyện;
- Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức giáo dục;
- Chỉ đạo Hội đồng xét tuyển thực hiện các quy trình của kỳ xét tuyển viên chức giáo dục đảm bảo đúng quy định của pháp luật và chỉ đạo của UBND tỉnh;
- Thành lập Ban giám sát kỳ xét tuyển;
- Bố trí, sắp xếp, ký hợp đồng làm việc, xếp lương đối với viên chức trúng tuyển đảm bảo đúng quy định.

2.2. Hội đồng xét tuyển huyện

- Thành lập các Ban giúp việc của Hội đồng;
- Thực hiện việc xét tuyển viên chức theo đúng kế hoạch, quy chế, quy định của Nhà nước và của tỉnh;
- Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự tuyển vòng 2, danh sách điểm thi thực hành, danh sách người dự kiến trúng tuyển, danh sách người trúng tuyển;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ xét tuyển (*nếu có*);
- Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có văn bản đề nghị Sở Nội vụ thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả xét tuyển theo đúng quy định.

2.3. Phòng Nội vụ huyện

- Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu xây dựng và trình Kế hoạch xét tuyển viên chức giáo dục của huyện.
- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập Ban giám sát kỳ xét tuyển; thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức giáo dục, đúng quy định, thành phần.
- Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu Ủy ban nhân dân huyện, Hội đồng xét tuyển viên chức giáo dục huyện:
 - + Triển khai thực hiện quy trình xét tuyển;
 - + Thành lập Ban kiểm tra phiếu dự tuyển và hồ sơ đăng ký dự tuyển, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (*nếu có*), Ban Cơ sở vật chất - Phục vụ xét tuyển;

- + Phương án xếp lương cho người trúng tuyển;
- + Cử cán bộ, công chức tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng xét tuyển huyện.

2.4. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện

- Chủ trì phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu xây dựng, trình Kế hoạch xét tuyển viên chức giáo dục của huyện và xây dựng lịch, quy chế làm việc của Hội đồng xét tuyển, của các Ban giúp việc cho Hội đồng xét tuyển huyện.

- Chuẩn bị hồ sơ dự tuyển (*mẫu*); thành lập Tổ phát hành và tiếp nhận hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện bố trí, sắp xếp giáo viên, nhân viên làm việc ở các nhà trường đảm bảo đúng quy định; tạo điều kiện để người dự tuyển hiện đang học đồng tại các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, TH&THCS ôn tập đạt kết quả cao trong kỳ xét tuyển.

- Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân huyện, Hội đồng xét tuyển huyện:

- + Triển khai thực hiện quy trình xét tuyển;
- + Thành lập Ban kiểm tra phiếu dự tuyển và hồ sơ đăng ký dự tuyển, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (*nếu có*), Ban Cơ sở vật chất - Phục vụ xét tuyển;
- + Phương án xếp lương cho người trúng tuyển;
- + Cử cán bộ, công chức tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng xét tuyển huyện.

2.5. Văn phòng HĐND - UBND huyện

- Phối hợp với Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện quy trình xét tuyển; tổng hợp thông tin báo cáo Ủy ban nhân dân huyện;

- Cử cán bộ, công chức tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng xét tuyển huyện.

2.6. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

Tham mưu đảm bảo kinh phí phục vụ cho các hoạt động của kỳ xét tuyển viên chức theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính 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 và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

2.7. Phòng Y tế huyện

- Chuẩn bị thuốc y tế, phương tiện và bố trí cán bộ trực trong quá trình tổ chức xét tuyển để đảm bảo chăm sóc sức khỏe cho người dự tuyển, người làm nhiệm vụ của Hội đồng xét tuyển;

- Chỉ đạo y tế địa phương nơi đặt địa điểm tuyển dụng chuẩn bị vật tư y tế phòng chống dịch và phun thuốc khử khuẩn.

2.8. Công an huyện

- Xây dựng Kế hoạch bảo đảm an ninh, trật tự cho kỳ xét tuyển viên chức trên địa bàn huyện, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt để tổ chức thực hiện;

- Chỉ đạo các Đội chuyên môn có liên quan bảo đảm an ninh trật tự trong những ngày thi thực hành, trong công tác bảo mật đề, làm phách, chấm điểm bài thi thực hành và các quy trình nghiệp vụ của kỳ xét tuyển viên chức.

2.9. Đài Truyền thanh huyện, Cổng thông tin điện tử huyện

Có trách nhiệm thông báo việc tuyển dụng viên chức giáo dục để Nhân dân biết và người có nhu cầu dự tuyển đăng ký.

2.10. Các đơn vị có liên quan

- Tạo điều kiện cho công chức, viên chức tham gia các Ban giúp việc theo yêu cầu của Hội đồng xét tuyển và Ủy ban nhân dân huyện.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Chủ tịch UBND huyện phân công.

- Phân công người hướng dẫn tập sự và quản lý viên chức theo quy định hiện hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc Phòng Nội vụ huyện) để tổng hợp báo cáo xem xét, giải quyết. Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để phê duyệt);
- Sở Nội vụ, Sở GDĐT (để thẩm định);
- TT Huyện ủy, TT HĐND huyện (để b/cáo);
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, GDĐT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Thăng