

Số: /KH-UBND

Thuận Nam, ngày tháng năm 2020

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo
huyện Thuận Nam năm 2020

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

Căn cứ Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 của Quốc hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của liên Bộ GDĐT-BNV quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập;

Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng 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 Nghị định hợp nhất số 03/NĐHN-BNV ngày 21/5/2019 của Bộ Nội vụ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 49/2012/QĐ-UBND ngày 11/9/2012 của UBND tỉnh Ninh Thuận ban hành Quy định về thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Công văn số 331/UBND-VXNV ngày 28/01/2019 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc triển khai thực hiện Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ; Quyết định số 518/QĐ-UBND ngày 15/4/2020 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc giao biên chế sự nghiệp (số lượng người làm

việc) tại các đơn vị sự nghiệp do Nhà nước đảm bảo toàn bộ chi thường xuyên hoặc đảm bảo một phần chi thường xuyên thuộc tỉnh Ninh Thuận năm 2020;

Căn cứ Công văn hướng dẫn số 83/SNV-QLNS ngày 01/07/2019 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung về tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo.

Ủy ban nhân dân huyện Thuận Nam ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Thuận Nam năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức nhằm bổ sung đội ngũ giáo viên thực hiện chương trình thay sách giáo khoa lớp 1 và giáo viên dạy lớp 02 buổi/ngày cho các trường tiểu học thuộc ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Thuận Nam.

2. Yêu cầu

- Tổ chức tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo đảm bảo khách quan, công khai, minh bạch và bảo đảm tính cạnh tranh, đúng quy định của pháp luật.

- Việc tuyển dụng phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và đảm bảo số lượng người làm việc được phê duyệt;

- Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện đúng quy định của pháp luật.

II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG GIÁO VIÊN

1. Tình hình sử dụng biên chế

- Năm 2020: Biên chế được giao của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Thuận Nam theo Quyết định số 518/QĐ-UBND ngày 15/4/2020 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc giao biên chế sự nghiệp (số lượng người làm việc) tại các đơn vị sự nghiệp do Nhà nước đảm bảo toàn bộ chi thường xuyên hoặc đảm bảo một phần chi thường xuyên thuộc tỉnh Ninh Thuận năm 2020 là **768** người. Ủy ban nhân dân huyện giao lại cho các đơn vị 768 biên chế (theo Quyết định số 611/QĐ-UBND ngày 30/6/2020).

Số lượng biên chế thu hồi năm 2021 theo Quyết định số 1540/QĐ-UBND ngày 20/9/2018 của UBND tỉnh Ninh Thuận là **24** biên chế.

Sau khi thu hồi 24 biên chế của năm 2021, số lượng biên chế còn lại là **744** (768-24).

Số lượng biên chế giáo viên đã thực hiện đến thời điểm tháng 6/2020 là **568** người; số lượng biên chế giáo viên chưa sử dụng là **53** người (Chia ra: Cấp MN: 6; Cấp Tiểu học: 43; Cấp THCS: 4).

Số lượng Biên chế giữ lại thực hiện thu hồi năm 2021 là **24** người (Chia ra: Cấp MN: 6; Cấp Tiểu học: 14; Cấp THCS: 4)

Số lượng biên chế giáo viên nghỉ hưu tháng 10/2020 là **01** người.

Biên chế giáo viên cần tuyển dụng năm 2020 cho cấp tiểu học là **30** người.

2. Chỉ tiêu tuyển dụng

Căn cứ tình hình sử dụng biên chế nêu trên và nhu cầu tuyển dụng viên chức của các cơ sở giáo dục trực thuộc, chỉ tiêu tuyển dụng năm 2020 là **30 giáo viên tiểu học cơ bản**.

(Kèm theo các Phụ lục về tình hình sử dụng và nhu cầu tuyển dụng viên chức các đơn vị trực thuộc)

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện

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 được đăng ký dự tuyển viên chức:

a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam; tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên và theo quy định khác của pháp luật về độ tuổi.

b) Có Phiếu đăng ký dự tuyển, có lý lịch rõ ràng, có đủ sức khỏe để đảm nhận công việc;

c) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc công chứng;

1.2. Những người không đủ điều kiện nêu trên và những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; Bị phạt về hình thể, phát âm không bình thường (nói ngọng, nói lắp, ...).

- 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 các biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

2. Tiêu chuẩn

Người dự tuyển các chức danh giáo viên phải đạt trình độ chuẩn theo quy định hiện hành tương ứng với chức danh nghề nghiệp giáo viên đăng ký dự tuyển, cụ thể:

Giáo viên tiểu học: Đạt tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo Thông tư số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV.

3. Hồ sơ dự tuyển (02 bộ)

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP);

- Sơ yếu lý lịch (dán ảnh 4x6) có chứng nhận của cấp thẩm quyền (*khai chưa quá 6 tháng tính đến thời điểm đăng ký dự tuyển*);

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ đào tạo theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc công chứng (kèm theo văn bản xác minh của cơ sở đào tạo).

- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ quan y tế có thẩm quyền cấp huyện trở lên cấp (*chưa quá 6 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển*);

- Bản sao các loại giấy tờ ưu tiên (*nếu có*) tại khoản 3, điểm 4, Điều 2 của Nghị định số 161/2018/NĐ-CP;

- Bản sao giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân;

- Hai phong bì có dán tem và ghi địa chỉ cụ thể người nhận tin.

Hồ sơ cá nhân phải đầy đủ thành phần, không được tẩy xóa và đựng trong túi hồ sơ sắp xếp theo thứ tự nêu trên và ghi số điện thoại cần liên hệ.

Chú ý :

* Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp hồ sơ dự tuyển và lệ phí dự tuyển tại các đơn vị tuyển dụng;

* Tất cả giấy tờ, văn bằng mà viết bằng tiếng nước ngoài thì phải có kèm theo bản dịch tiếng Việt (có công chứng) theo quy định;

* Hội đồng tuyển dụng không trả lại hồ sơ cho người đã nộp để dự tuyển.

* Người đăng ký dự tuyển phải chịu trách nhiệm hoàn toàn 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. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên, các văn bằng, các chứng chỉ sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

4. Lệ phí dự tuyển

Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Nội dung, hình thức 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 tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người đăng ký 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, người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2;

Chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

- **Vòng 2:**

Đối với giáo viên: Thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển (thực hành giảng dạy 2 tiết theo chương trình giáo dục hiện hành ở cấp học dự tuyển). Điểm thực hành được tính theo thang điểm 100. Thời gian thực hành theo thời gian tiết học cấp tiểu học; không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thực hành.

2. Điều kiện trúng tuyển

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

- Có kết quả thực hành đạt từ 50 điểm trở lên. Đối với xét tuyển giáo viên, mỗi tiết thực hành giảng dạy phải 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.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thực hành cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thực hành cao hơn là người trúng tuyển (trường hợp có điểm thực hành bằng nhau thì người có trình độ đào tạo cao hơn là người trúng tuyển); nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển;

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

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

V. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức:

Thực hiện theo quy định tại Điều 6, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP; Quyết định số 49/2012/QĐ-UBND.

Thành phần Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

- Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập hoặc người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Một ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là viên chức giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp công lập. Các ủy viên khác là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí cần tuyển dụng viên chức.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn Hội đồng tuyển dụng

Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp có số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Thành lập các Ban giúp việc, gồm: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch để thực thực hành tại vòng 2.

b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

c) Kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển; tổ chức chấm điểm thực hành;

d) Chậm nhất là 10 ngày sau ngày kết thúc chấm điểm thực hành vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo kết quả tuyển dụng viên chức về Phòng Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp, xem xét, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt kết quả tuyển dụng.

đ) Trong quá trình tổ chức kỳ xét tuyển, nếu có đơn thư khiếu nại, tố cáo thì Hội đồng xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

3. Quy định Hội đồng tuyển dụng viên chức

a) Thành lập 02 Hội đồng tuyển dụng viên chức cho các trường trực thuộc như sau:

- Hội đồng đặt tại Trường TH Lạc Nghiệp, tuyển dụng viên chức cho các trường: TH Lạc Nghiệp, TH Lạc Sơn, TH Thương Diêm.

- Hội đồng đặt tại Trường TH Nho Lâm, tuyển dụng viên chức cho các Trường: TH Quán Thê, TH Lạc Tiến, TH Hiếu Thiện, TH Sơn Hải, TH Từ Thiện.

b) Những người có người thân (vợ, chồng, cha, mẹ, con ruột, kể cả con nuôi, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng) dự tuyển viên chức hoặc những người đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật không tham gia Hội đồng tuyển dụng, các Ban giúp việc của Hội đồng (theo Điều 3, 4 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 ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ).

VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển (thực hiện theo đúng quy định tại khoản 8, Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP).

2. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức (thực hiện theo đúng quy định tại khoản 9, Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP).

VII. THỜI GIAN TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

Sau khi UBND huyện ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2020 và công khai Kế hoạch tuyển dụng trên Trang thông tin điện tử của huyện, Phòng GDĐT triển khai Kế hoạch tuyển dụng viên chức của UBND huyện đến các trường có nhu cầu tuyển dụng giáo viên và thành lập các Hội đồng tuyển dụng.

Các Hội đồng tuyển dụng căn cứ vào kế hoạch của UBND huyện xây dựng nội dung và thông báo tuyển dụng trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Trang thông tin điện tử (nếu có) và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Hội đồng (như điểm 1, mục VI của kế hoạch này);

- **Từ 05/7/2020 đến 10/7/2020:** Ban hành Quyết định thành lập các Hội đồng tuyển dụng; thành lập các Ban giúp việc (Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2);

- **Từ ngày 14/7/2020 đến 14/8/2020:** Các Hội đồng tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển đối với người đăng ký dự tuyển viên chức; đồng thời tiến hành kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- **Từ ngày 17/8/2020 đến 04/9/2020:** Các Hội đồng tuyển dụng niêm yết công khai danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển vòng 2 tại trụ sở làm việc của Hội đồng.

- **Từ ngày 05/9/2020 đến 20/9/2020:** Hội đồng tuyển dụng tiến hành xét tuyển vòng 2. Báo cáo kết quả vòng 2, niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có).

- **Từ 21/9/2020 đến 30/9/2020:** Hội đồng tuyển dụng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kết quả tuyển dụng và trên cơ sở đó gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển để các cơ sở giáo dục công lập ký hợp đồng làm việc;

Trường hợp người trúng tuyển vì lý do đặc biệt như ốm đau, tai nạn,... được cơ quan có thẩm quyền xác nhận thì có thể được kéo dài thêm thời gian nhưng không quá 30 ngày kể từ khi nhận được thông báo trúng tuyển.

Lưu ý: Quá thời hạn quy định, người trúng tuyển không tới ký kết hợp đồng làm việc mà không có lý do chính đáng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng báo cáo cho cơ quan quản lý cấp trên hủy kết quả trúng tuyển và xét bổ sung người dự tuyển có số điểm kế cận nếu đủ điều kiện trúng tuyển.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tham mưu UBND huyện phê duyệt kết quả tuyển dụng của các Hội đồng tuyển dụng;

- Hướng dẫn các đơn vị trường học về công tác tuyển dụng viên chức; thu, nộp, quản lý, sử dụng, quyết toán phí tuyển dụng viên chức theo quy định pháp luật hiện hành và Thông tư số 228/2016/TT-BTC.

- Căn cứ vào Kế hoạch của UBND huyện ban hành thông báo tuyển dụng của các đơn vị trên phương tiện thông tin đại chúng: Đài truyền hình tỉnh, các Trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc (như điểm 1, mục VI của kế hoạch này); thành lập các Hội đồng tuyển dụng viên chức; hướng dẫn quy trình tổ chức tuyển dụng.

- Phân bổ chỉ tiêu đối với người dự tuyển sau khi trúng tuyển vào vị trí việc làm theo Kế hoạch tuyển dụng cho các đơn vị.

- Theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng theo quy định của pháp luật. Trường hợp có đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kỳ xét tuyển sau khi Hội đồng xét tuyển đã giải thể, tham mưu UBND huyện xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

- Báo cáo kết quả tuyển dụng viên chức cho UBND huyện thông qua Phòng Nội vụ.

2. Phòng Nội vụ

- Tham mưu UBND huyện báo cáo UBND tỉnh, Sở Nội vụ, Sở GDĐT và các cơ quan liên quan về kết quả tuyển dụng viên chức ngành GDĐT năm 2020;

- Tham mưu UBND huyện thành lập Tổ giám sát công tác tuyển dụng tại các Hội đồng tuyển dụng viên chức trên địa bàn huyện năm 2020.

- Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm tra kết quả tuyển dụng (văn bằng, chứng chỉ) của các Hội đồng tuyển dụng trước khi trình UBND huyện phê duyệt.

3. Văn phòng Cấp ủy và Chính quyền

Công khai Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Thuận Nam năm 2020 trên Trang thông tin điện tử huyện.

4. Trung tâm Văn hóa- Thể thao và Truyền thanh huyện

Tuyên truyền Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành GDĐT huyện Thuận Nam năm 2020 của UBND huyện để mọi người được biết.

5. Các Hội đồng tuyển dụng

- Người đứng đầu các Hội đồng tuyển dụng viên chức căn cứ vào kế hoạch của UBND huyện thông báo tuyển dụng của Hội đồng mình trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Trang thông tin điện tử (nếu có) và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị (như điểm 1, mục VI của kế hoạch này); thành lập các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

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

- Thực hiện thông báo kết quả tuyển dụng viên chức theo quy định tại khoản Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP.

- Báo cáo kết quả tuyển dụng viên chức cho Phòng GDĐT huyện (cả trường hợp trúng tuyển không tới ký hợp đồng làm việc và xét bổ sung người dự tuyển có số điểm kế cận thay thế, người dự tuyển bị hủy kết quả trúng tuyển do khai man hồ sơ dự tuyển, các trường hợp khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét tuyển).

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2020 của UBND huyện Thuận Nam. Giao cho Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai, hướng dẫn, theo dõi thực hiện và báo cáo Ủy ban nhân dân huyện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có những vấn đề phát sinh, vướng mắc, báo cáo UBND huyện để có hướng chỉ đạo, giải quyết ./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Sở GDĐT (để báo cáo);
- TT Huyện ủy, HĐND huyện (để báo cáo);
- CT và các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị tại Mục VIII;
- Lưu: VT, Phòng GDĐT.

CHỦ TỊCH

Lê Huyền