

Số: /KH-SGD&ĐT

Hòa Bình, ngày tháng 11 năm 2022

## KẾ HOẠCH

**Thực hiện chỉ tiêu biên chế viên chức, bổ sung cơ cấu đã được Sở Nội vụ thẩm định đối với các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình năm 2022**

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 19/2022/QĐ-UBND ngày 10/6/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình, về việc ban hành Quy định về tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình;

Căn cứ Quyết định số 27/2021/QĐ-UBND ngày 05/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình;

Căn cứ Quyết định số 3057/QĐ-UBND ngày 21/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập và các Hội; cán bộ chuyên trách, công chức cấp xã tỉnh Hòa Bình năm 2022; Quyết định số 2503/QĐ-UBND ngày 28/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc bổ sung biên chế giáo viên năm học 2022-2023;

Thực hiện Công văn số 3792/SNV-TCBC ngày 04/11/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Hòa Bình về việc thông báo và hướng dẫn thực hiện biên chế bổ sung giáo viên năm học 2022 - 2023,

Thực hiện Công văn số 3558/SNV-TCBC ngày 31/12/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Hòa Bình về việc thông báo và hướng dẫn thực hiện biên chế công chức, viên chức, hợp đồng lao động năm 2022; Công văn số 931/HD-SNV ngày 09/4/2021 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, chuyển công chức, viên chức; Công văn số 4057/SNV-TCBC ngày 23/11/2022 của Sở Nội vụ về việc điều chỉnh, bổ sung cơ cấu chuyên môn viên chức năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo,

Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình xây dựng Kế hoạch thực hiện chỉ tiêu biên chế viên chức được điều chỉnh, bổ sung năm 2022, cụ thể như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC

#### 1. Mục đích

Bổ sung viên chức bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn, đúng vị trí việc làm theo cơ cấu, trình độ, chuyên ngành đã được Sở Nội vụ thẩm định về làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

## **2. Yêu cầu**

Tiếp nhận, thay đổi chức danh nghề nghiệp, tuyển dụng, theo cơ cấu chuyên môn, vị trí việc làm đã được Sở Nội vụ thẩm định.

## **3. Nguyên tắc**

- Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

- Tiếp nhận, tuyển, chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

## **II. CHỈ TIÊU, TIÊU CHUẨN VÀ PHƯƠNG ÁN THỰC HIỆN**

### **1. Cơ cấu chuyên môn, số lượng chỉ tiêu**

Số lượng chỉ tiêu được thẩm định: 47 chỉ tiêu. Gồm có:

- Khối trường Trung học phổ thông: 37 chỉ tiêu;
- Khối trường Phổ thông Dân tộc nội trú Trung học cơ sở và Trung học phổ thông: 10 chỉ tiêu;

*(Có biểu chi tiết kèm theo)*

### **2. Phương án thực hiện chỉ tiêu đã được thẩm định**

47 chỉ tiêu vị trí việc làm khối trường Trung học phổ thông, trường Phổ thông Dân tộc nội trú Trung học cơ sở và Trung học phổ thông thực hiện tiếp nhận, thay đổi chức danh nghề nghiệp và tuyển dụng theo Kế hoạch.

## **III. YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC CHUYÊN MÔN VÀ QUY TRÌNH THỦ TỤC THỰC HIỆN**

### **1. Tiếp nhận viên chức**

#### **1.1. Yêu cầu về năng lực chuyên môn**

- Đạt trình độ chuẩn theo qui định của của vị trí việc làm;
- Hạng chức danh nghề nghiệp, (ngạch viên chức) phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- 03 năm công tác gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;
- Có văn bằng, chứng chỉ theo qui định của vị trí việc làm;
- Không trong thời gian bị thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên.

#### **1.2. Hồ sơ đăng ký tiếp nhận**

Người đăng ký dự tuyển nộp 02 bộ, mỗi bộ hồ sơ gồm có:

- Đơn đăng ký tiếp nhận (bản chính);
- Sơ yếu lý lịch *(theo mẫu 2C Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)* có xác nhận của thủ trưởng cơ quan đang công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ (Bản chính);

- Bản sao giấy khai sinh (bản sao chứng thực);
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ (bản chính);
- Quyết định tuyển dụng (bản sao có chứng thực);
- Quyết định công nhận hết thời gian tập sự và bổ nhiệm vào ngạch, chức danh nghề nghiệp (bản sao có chứng thực);
- Quyết định nâng lương gần nhất (bản sao có chứng thực);
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm (bản sao có chứng thực);
- Bản nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác, khen thưởng đã đạt được; Có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị người đó công tác (bản chính).

### **1.3. Quy trình, thủ tục thực hiện**

- Người đăng ký nộp hồ sơ về phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Đối chiếu với vị trí việc làm đã được Sở Nội vụ phê duyệt, nếu đáp ứng đủ điều kiện theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ đề nghị Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định tiếp nhận.

## **2. Thay đổi chức danh nghề nghiệp**

### **2.1. Yêu cầu năng lực chuyên môn**

Người được đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của vị trí việc làm: Tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp, về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ...

### **2.2. Quy trình, thủ tục thực hiện**

- Căn cứ vào cơ cấu vị trí việc làm còn thiếu so với chỉ tiêu giao, các đơn vị trường học (có nhu cầu) đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, cho ý kiến đề xây dựng phương án thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật.

- Các đơn vị, trường học thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch thay đổi chức danh nghề nghiệp để đánh giá tiêu chuẩn về đạo đức, trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp. Nếu cá nhân đáp ứng các yêu cầu quy định, đơn vị hoàn thiện hồ sơ gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp.

- Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ và ban hành Quyết định thay đổi chức danh nghề nghiệp.

### **2.3. Hồ sơ đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp**

Hồ sơ gồm có 02 bộ, mỗi bộ gồm có:

- Tờ trình thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (bản chính) kèm theo Bảng trích ngang viên chức đề nghị xét chuyển chức danh nghề nghiệp (theo biểu mẫu);

- Bảng báo cáo quy mô, số lớp, số học sinh và cơ cấu biên chế, số lượng người làm việc (theo mẫu);
- Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch xét đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức;
- Biên bản Kiểm tra, sát hạch việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức theo vị trí việc làm đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp (bản chính);
- Biên bản của Hội đồng họp xét đề nghị chuyển chức danh nghề nghiệp (bản chính);
- Bài kiểm tra, sát hạch viên chức thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp của viên chức (bản chính);
- Đơn đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp (bản chính);
- Sơ yếu lý lịch của viên chức (*theo mẫu 2C Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*) có xác nhận của cơ quan đang công tác trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ (bản chính);
- Quyết định tạm phân công viên chức đảm nhiệm vị trí việc làm đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ (bản chính);
- Quyết định tuyển dụng (bản sao có chứng thực);
- Quyết định công nhận hết thời gian tập sự và bổ nhiệm vào ngạch, chức danh nghề nghiệp (bản sao có chứng thực);
- Quyết định nâng lương gần nhất (bản sao có chứng thực);
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp (bản sao có chứng thực);
- Bản nhận xét, đánh giá xếp loại viên chức của 03 năm gần nhất (có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đang công tác).

### **3. Tuyển dụng viên chức**

- Căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức trên số chỉ tiêu còn lại, sau khi đã tiếp nhận, thay đổi chức danh nghề nghiệp.
- Thực hiện tuyển dụng viên chức theo kế hoạch được Sở Nội vụ thẩm định.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Tiếp nhận, thay đổi chức danh nghề nghiệp, tuyển dụng, tuyển chọn**

#### **1.1. Tiếp nhận viên chức**

- Căn cứ vào cơ cấu chuyên môn đã được Sở Nội vụ thẩm định, Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch tiếp nhận 47 chỉ tiêu viên chức đăng ký về công tác tại các đơn vị, trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2022;

- Thông báo Kế hoạch tiếp nhận, trên trang thông tin điện tử của ngành và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc; tổng hợp, lập danh sách người đăng ký nộp hồ sơ có đủ điều kiện, tiêu chuẩn phù hợp với vị trí việc làm;

- Viên chức đăng ký về công tác nếu đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn quy định Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Sở Nội vụ xem xét ban hành quyết định tiếp nhận.

### **1.2. Thay đổi chức danh nghề nghiệp**

- Các đơn vị, trường học có viên chức đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp sẽ tiếp nhận đơn của cá nhân có nhu cầu thay đổi chức danh nghề nghiệp để đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo cho ý kiến trên cơ sở căn cứ vào nhu cầu, cơ cấu bộ môn, vị trí việc làm viên chức còn thiếu tại các đơn vị, trường học.

- Sau khi có ý kiến đồng ý của Sở Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch, đánh giá năng lực cho viên chức, nếu viên chức đó đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì đơn vị hoàn thiện hồ sơ, thủ tục đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo xét chuyển chức danh nghề nghiệp .

- Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ nhu cầu, cơ cấu bộ môn, vị trí việc làm viên chức còn thiếu tại các đơn vị, trường học đã được Sở Nội vụ thẩm định để tổng hợp hồ sơ viên chức đủ điều kiện thay đổi chức danh nghề nghiệp, đề nghị Sở Nội vụ thẩm định và ban hành quyết định thay đổi chức danh nghề nghiệp.

### **1.3. Tuyển dụng viên chức**

- Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch tuyển dụng đề nghị Sở Nội vụ thẩm định. Căn cứ Kế hoạch đã được Sở Nội vụ thẩm định, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo công khai trên Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Hòa Bình, trên Báo Hòa Bình, trên cổng thông tin điện tử của ngành và niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cơ cấu, lệ phí tuyển dụng viên chức theo quy định;

- Tổ chức thu nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển niêm yết công khai tại cơ quan và trên cổng thông tin điện tử của ngành;

- Phối hợp với Sở Nội vụ, Công an tỉnh Hòa Bình tổ chức thực hiện tuyển dụng theo kế hoạch ;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả tuyển dụng về Sở Nội vụ.

## **2. Thời gian tiếp nhận, thay đổi chức danh nghề nghiệp**

- Từ ngày 24/11/2022 đến ngày 30/11/2022, Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ nhận hồ sơ của viên chức đăng ký tiếp nhận về công tác tại các đơn vị, trường học trực thuộc Sở; tiếp nhận đơn của viên chức đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp.

- Tổng hợp viên chức đủ điều kiện tiếp nhận, thay đổi chức danh đề nghị Sở Nội vụ thẩm định ban hành quyết định tiếp nhận, thay đổi chức danh nghề nghiệp bổ sung viên chức cho các đơn vị, trường học kịp thời bổ sung viên chức còn thiếu trong năm học 2022-2023

- Trong tháng 12/2022 Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2022 đề nghị Sở Nội vụ thẩm định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thực hiện chỉ tiêu biên chế điều chỉnh, bổ sung cơ cấu chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo đã được Sở Nội vụ thẩm định điều chỉnh, bổ sung năm 2022./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ (theo dõi);
- Giám đốc, các Phó GD Sở;
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, TCCB (TH.03b).

**GIÁM ĐỐC**

**Bùi Thị Kim Tuyền**