

Số: 395 /KH-GDTX

Phú Yên, ngày 05 tháng 09 năm 2017

**KẾ HOẠCH**  
**Xét tuyển đặc cách viên chức cho Trung tâm Giáo dục thường xuyên**  
**tỉnh Phú Yên**

**Phần I**  
**SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ**

**I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

**1. Khái quát đặc điểm, nội dung và tính chất hoạt động**

Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh Phú Yên thành lập ngày 03/06/1991, là đơn vị sự nghiệp công lập, trực thuộc Sở GDĐT; thực hiện chức năng, nhiệm vụ đào tạo - bồi dưỡng và liên kết với các cơ sở giáo dục - đào tạo trong cả nước tổ chức đào tạo - bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu học tập, nâng cao trình độ cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong tỉnh. Trung tâm Giáo dục thường xuyên Phú Yên được UBND tỉnh phê duyệt là đơn vị tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính theo Quyết định số 2365/QĐ-UBND ngày 30/12/2013 và Quyết định số 66/QĐ-UBND ngày 09/01/2017 của UBND tỉnh Phú Yên.

**2. Sự cần thiết tổ chức tuyển dụng viên chức**

Tổng số cán bộ, công chức, viên chức hiện có: 26 (07 biên chế sử dụng nguồn kinh phí tự trang trải của đơn vị, 14 hợp đồng dài hạn và 05 hợp đồng ngắn hạn), cụ thể như sau:

STT	Vị trí việc làm	Số lượng người làm việc					Vị trí việc làm dự kiến xét tuyển đặc cách
		Cộng	Biên chế	HD dài hạn	HD ngắn hạn	Vị trí biên chế	
1	Ban giám đốc	3	2	1		Giám đốc, phó giám đốc	
2	Phòng QLĐT và Công tác HSSV - Thực hiện nhiệm vụ liên kết đào tạo các lớp ĐH, CĐ, TCCN, ...	6	1	5		Trưởng phòng	- 01 GV THPT môn Sử kiêm nhiệm Quản lý đào tạo

3	Phòng Bồi dưỡng CMNV - Tin học ngoại ngữ - Thực hiện nhiệm vụ tổ chức, quản lý hoạt động dạy học THPT hệ GDTX, ôn luyện thi đại học, cao đẳng; các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ; các chương trình tiếng Anh, tin học	3	1	2		Phó trưởng phòng phụ trách	- 01 GV THPT môn Sinh kiêm nhiệm Quản lý đào tạo - 01 GV THPT môn Tin kiêm nhiệm Quản lý đào tạo
4	Trung tâm ngoại ngữ tin học CEC - Thực hiện nhiệm vụ tổ chức, quản lý hoạt động dạy học các lớp tiếng Anh trẻ em theo chương trình của đại học Cambridge; các chương trình tiếng Anh giao tiếp cơ bản, chuyên ngành, ...	4	1	3		Trưởng phòng	- 01 GV THPT môn Anh văn kiêm nhiệm Quản lý đào tạo
5	Phòng Tổ chức hành chính - Tài vụ - Chịu trách nhiệm về đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; quản lý công tác cán bộ; thực hiện các khoản thu, chi đúng quy chế đã được phê duyệt; hợp đồng, thanh toán các loại kinh phí đào tạo, giảng dạy, xây dựng CSVC, mua sắm tài sản.	10	2	3	5 (04 bảo vệ, 01 tạp vụ)	Kế toán trưởng, Thủ quỹ	
	<b>Cộng</b>	<b>26</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>5</b>		

Trong những năm qua, Trung tâm Giáo dục thường xuyên Phú Yên luôn xây dựng bộ máy tinh, gọn đủ để thực hiện nhiệm vụ được giao; mỗi cán bộ, giáo viên phải thực hiện đồng thời nhiều nhiệm vụ: vừa tham gia giảng dạy các môn học, các chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ CMNV vừa phải thực hiện công tác quản lý đào tạo các hệ ngành tại Trung tâm. Trung tâm đã tạo điều kiện cho hàng ngàn người được học tập nâng cao trình độ văn hóa, chuyên môn nghiệp vụ; cơ sở vật chất ngày càng khang trang, đời sống của cán bộ, giáo viên đảm bảo.

Khi triển khai thực hiện Luật viên chức, một số cán bộ, giáo viên do Trung tâm tuyển dụng không có quyết định biên chế, không được hưởng đầy đủ các quyền lợi như viên chức, không có chế độ phụ cấp thâm niên, khi chuyển công tác phải quay lại hệ số lương khởi điểm, ... Điều này làm cho cán bộ, giáo viên Trung tâm cảm thấy bất an, thiếu ổn định ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ chung của đơn vị.

Hiện tại có 04 cán bộ, giáo viên do Trung tâm tuyển dụng đã qua quá trình thử thách, đào tạo, bồi dưỡng và được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ, có thời gian công tác trên 03 năm, có người hơn 10 năm công tác; các vị trí đó là: Giáo viên Trung học phổ thông (THPT) giảng dạy các môn: Sinh, Sử, Tin học, Anh văn; hơn nữa Trung tâm được Sở Giáo dục và Đào tạo Phú Yên giao nhiệm vụ tổ chức sát hạch kỹ năng ứng dụng CNTT cơ bản và nâng cao;

Do đó để giúp cán bộ an tâm công tác, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao giúp đơn vị ổn định, phát triển, Trung tâm GDTX Phú Yên dự kiến tuyển dụng 04 biên chế (là giáo viên THPT giảng dạy các môn: Sinh, Sử, Tin học, Anh văn) với hình thức xét tuyển đặc cách.

## **II. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Quyết định số 402/UB ngày 03/6/1991 của UBND tỉnh Phú Yên về việc thành lập Trung tâm Đào tạo – Bồi dưỡng tại chức tỉnh Phú Yên;

- Quyết định số 646/QĐ-UB ngày 07/7/1994 của UBND tỉnh Phú Yên về việc đổi tên Trung tâm Đào tạo – Bồi dưỡng tại chức thành Trung tâm Giáo dục thường xuyên Phú Yên;

- Quyết định số 01/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 02/01/2007 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục thường xuyên;

- Thông tư liên tịch 23/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông công lập;

- Quyết định số 2365/QĐ-UBND ngày 30/12/2013 của UBND tỉnh Phú Yên về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Quyết định số 66/QĐ-UBND ngày 09/01/2017 về việc phê duyệt Đề án thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế của Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

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

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

- Thông tư 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 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ 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;

- Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 25/5/2016 của UBND tỉnh Phú Yên Ban hành Quy định về việc tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan nhà nước tỉnh Phú Yên.

- Thông tư 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;

Trung tâm Giáo dục thường xuyên Phú Yên quyết định chọn hình thức tuyển dụng viên chức theo hình thức **xét tuyển đặc cách**, cụ thể như sau:

## **Phần II** **XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH VIÊN CHỨC**

### **I. SỐ LƯỢNG, YÊU CẦU CỦA TỪNG VỊ TRÍ CẦN TUYỂN DỤNG**

#### **1. Số lượng, tên vị trí cần tuyển**

a) Số lượng: Tổng số lượng viên chức cần tuyển: 04 người.

b) Tên vị trí, số người cần tuyển:

<b>STT</b>	<b>Vị trí việc làm</b>	<b>Phòng</b>	<b>Số lượng</b>
1	Giáo viên THPT giảng dạy môn Sử	Phòng QLĐT và Công tác HSSV	01 người
2	Giáo viên THPT giảng dạy môn Sinh	Phòng Bồi dưỡng CMNV - Tin học ngoại ngữ	01 người
3	Giáo viên THPT giảng dạy môn Tin học	Phòng Bồi dưỡng CMNV - Tin học ngoại ngữ	01 người
4	Giáo viên THPT giảng dạy môn Anh văn	Trung tâm ngoại ngữ tin học CEC	01 người

Các vị trí trên ngoài việc tham gia giảng dạy các môn học theo vị trí cần tuyển vừa phải thực hiện công tác quản lý đào tạo các hệ ngành tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên Phú Yên.

#### **2. Nguyên tắc**

a) Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được duyệt;

b) Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và theo đúng quy định của Nhà nước;

c) Những người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển;

d) Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng;

e) Người đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm. Hồ sơ và lệ phí đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại;

f) Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài vụ Trung tâm Giáo dục thường xuyên Phú Yên có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định và chịu trách nhiệm về việc từ chối tiếp nhận hồ sơ.

### **3. Hình thức tuyển dụng**

- Tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển đặc cách người có kinh nghiệm công tác trong ngành hoặc lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp cần tuyển; có thời gian liên tục từ đủ 36 tháng trở lên thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ có yêu cầu về trình độ, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

## **II. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH, THỦ TỤC HỒ SƠ VÀ PHÍ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC**

### **1. Điều kiện đăng ký xét tuyển đặc cách**

a) 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 xét tuyển đặc cách:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động;

- Có đơn đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;
- Có lý lịch rõ ràng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
- Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm hệ chính quy trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học phổ thông;

Trình độ Tin học: Có chứng chỉ Tin học A, B, C hoặc chứng chỉ ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản trở lên (*trừ vị trí việc làm Giáo viên THPT giảng dạy môn Tin học*);

Trình độ Ngoại ngữ (*Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc*): Có chứng chỉ Ngoại ngữ trình độ B trở lên; riêng Giáo viên dạy môn Anh văn thì chứng chỉ ngoại ngữ thứ hai đạt trình độ B trở lên.

- Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;

- Có kinh nghiệm làm việc tại vị trí cần tuyển ít nhất 36 tháng tại các cơ sở giáo dục thường xuyên của hệ thống giáo dục quốc dân.

Do đặc thù công việc tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên Phú Yên, viên chức gắn với hoạt động nghề nghiệp giáo viên vừa tham gia giảng dạy các lớp vừa thực hiện kiêm nhiệm công tác quản lý đào tạo các lớp đang học tại Trung tâm. Mặc khác, nếu tuyển những giáo viên chỉ có kinh nghiệm giảng dạy mà không biết công tác quản lý đào tạo các hệ ngành tại Trung tâm thì sẽ khó khăn cho đơn vị trong việc tập huấn, đào tạo và khó đáp ứng ngay vị trí việc làm cần tuyển. Hơn nữa, Trung tâm là đơn vị tự chủ hoàn toàn về tài chính nên bộ máy phải tinh, gọn, đủ để thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ được giao. Do đó, đợt tuyển dụng lần này chỉ tuyển các ứng viên có kinh nghiệm làm việc tại vị trí việc làm cần tuyển có ít nhất là 36 tháng làm việc tại các cơ sở giáo dục thường xuyên có hoạt động liên kết đào tạo, tổ chức các lớp hệ giáo dục thường xuyên, anh văn, tin học, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ... nhằm đáp ứng kịp thời nguồn nhân lực giảng dạy và quản lý đào tạo tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh.

b) 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;
- 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.
- Công chức, viên chức bị kỷ luật buộc thôi việc ở ngành hoặc lĩnh vực công tác có liên quan đến vị trí đăng ký dự tuyển trong vòng 12 tháng tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

## **2. Hồ sơ đăng ký xét tuyển đặc cách**

- a) Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu;
- b) Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và 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;
- d) Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định;
- đ) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị xét tuyển đặc cách về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng (nếu có); Bản nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác.

## **3. Phí xét tuyển**

- Trên cơ sở số lượng hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển, Trung tâm Giáo dục thường xuyên Phú Yên sẽ xác định mức phí dự tuyển viên chức theo đúng quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

### **III. HỘI ĐỒNG KIỂM TRA, SÁT HẠCH**

#### **1. Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch**

Hội đồng kiểm tra, sát hạch viên chức do Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên Phú Yên thành lập. Hội đồng có 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên Phú Yên;
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh;
- 01 Ủy viên kiêm thư ký: Phó Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính – Tài vụ Trung tâm Giáo dục thường xuyên Phú Yên phụ trách công tác tổ chức cán bộ.
- Một số Ủy viên là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

Hội đồng xét tuyển viên chức sử dụng con dấu của Trung tâm Giáo dục thường xuyên Phú Yên.

#### **2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 của 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.

#### **3. Giám sát kỳ thi xét tuyển đặc cách viên chức**

Sau thời điểm kết thúc nhận hồ sơ, Giám đốc Trung tâm báo cáo số lượng hồ sơ, dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển đặc cách viên chức về Sở Nội vụ. Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thành lập Ban Giám sát để giám sát kỳ xét tuyển đặc cách theo quy định.

Nhiệm vụ của Ban Giám sát kỳ xét tuyển viên chức thực hiện theo quy định Điều 25 của Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV.

#### **4. Thành lập Ban Kiểm tra, sát hạch kỳ thi xét tuyển đặc cách viên chức**

Căn cứ vào quy mô của kỳ xét tuyển đặc cách, Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch hoặc Phó Chủ tịch quyết định thành lập Ban Kiểm tra, sát hạch gồm: Trưởng Ban và các thành viên. Số lượng thành viên của Ban Kiểm tra, sát hạch được căn cứ vào số lượng chỉ tiêu vị trí chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ và Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ.

#### **5. Thành lập các bộ phận giúp việc cho Hội đồng kiểm tra, sát hạch**

Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch hoặc Phó Chủ tịch quyết định thành lập các bộ phận giúp việc cho Hội đồng kiểm tra, sát hạch gồm:

- Ban đề thi;
- Tổ giúp việc.

Nhiệm vụ, quyền hạn của các bộ phận giúp việc cho Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện theo quy định tại Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ.

#### **IV. XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH VIÊN CHỨC; THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT KẾT QUẢ XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH:**

##### **1. Hình thức, nội dung và thời gian xét tuyển đặc cách viên chức**

a) Hình thức xét tuyển: Phỏng vấn trực tiếp.

b) Nội dung xét tuyển đặc cách:

- Kiểm tra các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển và các yêu cầu mang tính đặc thù theo điều kiện đăng ký xét tuyển đặc cách ở Khoản 1 Mục II Phần II Kế hoạch này;

- Kiểm tra, sát hạch thông qua hình thức phỏng vấn trực tiếp về kiến thức hiểu biết chung và kiến thức về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo vị trí việc làm cần tuyển dụng với thang điểm 100 điểm (phần kiến thức chung: 40 điểm gồm 02 câu hỏi; phần kiến thức chuyên ngành: 60 điểm gồm 02 câu hỏi và trả lời các câu hỏi phụ của Ban Giám khảo).

c) Thời gian phỏng vấn: 40 phút (bao gồm thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn).

##### **2. Xác định người trúng tuyển**

Người trúng tuyển trong kỳ thi xét tuyển đặc cách viên chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Ứng viên thỏa mãn các điều kiện quy định tại Khoản 1 Mục II Phần II Kế hoạch này.

- Tổng điểm kiểm tra, sát hạch cho cả hai phần phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên theo thang điểm 100 (trong đó điểm phỏng vấn sát hạch kiến thức chung đạt từ 20 điểm trở lên, phần kiến thức chuyên ngành đạt từ 30 điểm trở lên).

- Có điểm phỏng vấn cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có điểm phỏng vấn bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên Phú Yên quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ như sau:

- + Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;
- + Thương binh;
- + Người hưởng chính sách như thương binh;
- + Con liệt sỹ;



- + 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;
- + Người dự tuyển là nữ.

- Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên thì Giám đốc Trung tâm Giáo dục thường xuyên quyết định người trúng tuyển.

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

### **3. Thẩm định và phê duyệt kết quả xét tuyển đặc cách:**

- Trung tâm GDTX Phú Yên gửi hồ sơ xét tuyển đặc cách về Sở Nội vụ để thẩm định quá trình xét tuyển đặc cách, hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị công nhận kết quả xét tuyển đặc cách của Trung tâm GDTX Phú Yên;

+ Biên bản họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch;

+ Hồ sơ của người được xét tuyển đặc cách.

- Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công nhận kết quả xét tuyển đặc cách viên chức theo đề nghị của Trung tâm GDTX Phú Yên. Trường hợp không đủ điều kiện công nhận kết quả xét tuyển đặc cách, Sở Nội vụ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ chưa đủ theo quy định thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Nội vụ có văn bản đề nghị Trung tâm GDTX Phú Yên bổ sung, hoàn thiện đủ hồ sơ theo quy định.

### **4. Quyết định tuyển dụng viên chức:**

Căn cứ kết quả xét tuyển đặc cách được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận, Giám đốc Trung tâm quyết định việc tuyển dụng viên chức theo quy định.

## **V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN, THẨM ĐỊNH HỒ SƠ; TÀI LIỆU ÔN TẬP**

### **1. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ dự tuyển**

- Trung tâm GDTX Phú Yên thực hiện thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Trung tâm về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển.

Thời gian nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất 20 ngày làm việc kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng và

niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Trung tâm. Đồng thời, Trung tâm kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ và chính xác về hồ sơ của từng người tham gia dự tuyển.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc (kể từ thời điểm kết thúc nhận hồ sơ), Trung tâm GDTX Phú Yên tổ chức việc sơ tuyển, lập danh sách trích ngang hồ sơ những người đủ điều kiện và được Hội đồng sơ tuyển thống nhất cử tham gia kỳ thi xét tuyển đặc cách viên chức. Đồng thời niêm yết công khai danh sách những người được cử tham dự kỳ xét tuyển đặc cách tại trụ sở làm việc của trung tâm GDTX Phú Yên.

## **2. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:**

Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài vụ, Trung tâm Giáo dục thường xuyên Phú Yên, 02 Nguyễn Huệ, phường 2, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

## **3. Tài liệu ôn tập**

### ***3.1 Kiến thức chung***

Kiểm tra kiến thức, năng lực hiểu biết của người dự tuyển về nội dung các văn bản pháp quy có liên quan đến viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, cụ thể:

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;

- Luật Giáo dục của Quốc Hội nước CHXHCN Việt Nam số 38/2005/QH12, ngày 14/6/2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 44/2009/QH12 ngày 25/11/2009; Văn bản hợp nhất Luật Giáo dục số 07/VBHN-VPQH của Văn phòng Quốc hội ngày 31/12/2015;

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

### ***3.2 Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ***

Kiểm tra kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí việc làm cần tuyển và những hiểu biết liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục thường xuyên, cụ thể:

- Kiến thức chuyên ngành liên quan đến vị trí việc làm cần tuyển;

- Các kiến thức liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục thường xuyên: Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục thường xuyên (ban hành theo Quyết định số 01/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 02/01/2007 của Bộ trưởng Bộ GDĐT); Quy chế đánh giá, xếp loại học viên theo học chương trình GDTX cấp THCS và cấp THPT (ban hành theo Văn bản hợp nhất số: 23/VBHN-BGDĐT, ngày 29 tháng 8 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo); Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

## **VI. CÁC ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH VIÊN CHỨC**

### **1. Cơ sở vật chất:**

Hội đồng xét tuyển đặc cách viên chức làm việc tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên Phú Yên. Địa chỉ: 02 Nguyễn Huệ, phường 2, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên, trong đó:

- Phòng Hội đồng xét tuyển: Phòng A303 – Trung tâm GDTX Phú Yên;
- Địa điểm phỏng vấn: Phòng A207 – Trung tâm GDTX Phú Yên.

### **2. Nguồn nhân lực phục vụ việc xét tuyển**

Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài vụ Trung tâm GDTX Phú Yên có nhiệm vụ giúp Hội đồng chuẩn bị tốt các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ cho công tác tuyển dụng.

### **3. Bảo vệ kỳ thi**

- Phối hợp với Công an Phường 2, mời lực lượng công an tham gia bảo vệ kỳ thi (*chủ yếu là thời gian kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn trực tiếp*).

### **4. Kinh phí**

- Lệ phí tuyển dụng thực hiện theo Thông tư 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;

- Sử dụng toàn bộ lệ phí thu được để chi trả tất cả các khâu của kỳ thi. Trường hợp nguồn thu từ lệ phí không đủ để chi trả, Trung tâm GDTX Phú Yên có trách nhiệm bổ sung nguồn kinh phí từ đơn vị để chi trả./.

#### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ, Sở GDĐT;
- Lưu: VT, HC.

**GIÁM ĐỐC**

(đã ký)

**Phan Thanh Phước**