

Số: /KH-UBND

Thuận Nam, ngày tháng 4 năm 2022

**KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo
huyện Thuận Nam năm 2022**

Căn cứ Quyết định số 49/2012/QĐ-UBND ngày 11/9/2012 về ban hành Quy định về thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Quyết định số 2382/QĐ-UBND ngày 23/12/2021 về việc tạm giao biên chế sự nghiệp (*số lượng người làm việc*) tại các đơn vị sự nghiệp do Nhà nước bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên hoặc bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc tỉnh Ninh Thuận năm 2022, của UBND tỉnh Ninh Thuận

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 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: nhằm bổ sung đội ngũ giáo viên cho các trường mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở (*gọi chung là viên chức*) do giáo viên còn thiếu so với quy định trong các cơ sở giáo dục trực thuộc.

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 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 được quy định tại các văn bản: Luật Viên chức ngày 15/11/2010, 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; Luật Giáo dục 2019; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 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; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, của Chính phủ; Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập; 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; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 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;

II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

Số lượng biên chế ngành GDĐT được giao: 766.

- Số lượng biên chế chưa thực hiện, nghỉ hưu năm 2022-2023:130.
- Số lượng biên chế giữ lại thực hiện thu hồi theo lộ trình: 57.
- Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng năm 2022: 73 giáo viên, cụ thể:
 - + Cấp Mầm non, mẫu giáo: 05;
 - + Cấp Tiểu học: 55;
 - + Cấp Trung học cơ sở: 13.

(Kèm theo các Phụ lục nhu cầu tuyển dụng viên chức 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; dị dạng 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 viên chức giảng dạy 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:

- a) *Giáo viên mầm non:* Đạt tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ GDĐT 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.

b) *Giáo viên tiểu học*: Đạt tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ GDĐT 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.

c) *Giáo viên trung học cơ sở*: Đạt tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ GDĐT 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.

Đối với tiêu chuẩn Chứng chỉ chức danh nghề nghiệp viên chức: Trong thời gian kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển (**Vòng 1**), nếu Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung Thông tư 01, 02, 03 thì thực hiện theo Thông tư mới của Bộ GDĐT.

3. Hồ sơ dự tuyển (01 bộ)

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (Mẫu số 01- tại Nghị định số 115/2020/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.

- 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) theo Điều 6 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

- Bản sao giấy khai sinh hoặc Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân;

- 02 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 và lệ phí dự tuyển tại Phòng Giáo dục và Đào tạo;

* Tất cả giấy tờ, văn bằng viết bằng tiếng nước ngoài phải 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.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có thông báo trúng tuyển, thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên, các văn bằng, chứng chỉ.

4. Lệ phí dự tuyển

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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.

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:** 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 ở cấp học dự tuyển). Điểm thực hành được tính theo thang điểm 100. Thời gian thực hành theo thời gian tiết học từng cấp 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.

3. Tiếp nhận vào làm viên chức

- Người đăng ký hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập theo quy

định pháp luật, có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc cần tuyển).

- Quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức, Hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận vào làm viên chức: thực hiện theo khoản 2, khoản 3 Điều 13 tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

V. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức

Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức (theo Khoản 2, Điều 7, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

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

- + Chủ tịch Hội đồng là Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- + Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- + Một ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là cán bộ tham mưu về Tổ chức - Nhân sự Phòng Giáo dục và Đào tạo.
- + Các ủy viên khác là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tuyển dụng do Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định.

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 biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- a) Thành lập các bộ phận giúp việc, gồm: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch khi tổ chức thực hiện thực hành tại vòng 2;
- b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- c) Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Tổ chức chấm điểm thực hành;
- d) Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả xét tuyển;
- đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển;
- e) Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Lưu ý: Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự tuyển hoặc của bên vợ (chồng) của người dự tuyển; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự tuyển hoặc người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên Hội đồng tuyển dụng; Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban kiểm tra, sát hạch; Ban giám sát kỳ tuyển dụng, tổ chức tuyển dụng, giải quyết khiếu nại, lưu trữ tài liệu, theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Thông báo tuyển dụng

Phòng Giáo dục và Đào tạo (*cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng*) đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một phương tiện thông tin đại chúng: báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử Ủy ban nhân dân huyện Thuận Nam và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan Phòng GDĐT;

Nội dung thông báo, gồm: Số lượng người cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm; tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển; thời gian, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; số điện thoại cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;

Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày ban hành Kế hoạch tuyển dụng.

2. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày công nhận kết quả trúng tuyển, Phòng GDĐT ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức (Mẫu số 02 - tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

VII. DỰ KIẾN THỜI GIAN TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG (Có thể thay đổi theo tình hình thực tế và tình hình diễn biến của dịch bệnh Covid 19)

1. Từ 05/4/2022 đến 04/5/2022: Phòng GDĐT huyện Thuận Nam tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển đối với người đăng ký dự tuyển viên chức tại nơi làm việc của Phòng GDĐT.

2. Từ 05/5/2022 đến 11/5/2022: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban sát hạch, ... Tiến hành kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển;

- Lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển vòng 2 và niêm yết công khai lịch thi thực hành, địa điểm, thời gian thi tại trụ sở làm việc của cơ quan và trên Cổng thông tin điện tử của huyện trước ngày tổ chức thực hành tối thiểu là 05 ngày làm việc;

- Xây dựng lịch thi thực hành trước khi tổ chức thực hành.

3. Từ 12/5/2022 đến 27/5/2022: Hội đồng tuyển dụng viên chức tiến hành xét tuyển vòng 2.

Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng, Phòng GDĐT niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách

dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký;

4. Từ 10/6/2022 đến 20/6/2022: Công nhận kết quả tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc.

Phòng GDĐT ra quyết định tuyển dụng và gửi quyết định tuyển dụng tới người trúng tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức (Mẫu số 02).

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập để ký hợp đồng làm việc và nhận việc (*trừ trường hợp vì lý do đặc biệt như ốm đau, tai nạn, ... được cơ quan có thẩm quyền xác nhận*).

Lưu ý: Quá thời hạn quy định, người trúng tuyển không tới ký hợp đồng làm việc mà không có lý do chính đáng, thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị Phòng GDĐT hủy Quyết định tuyển dụng và xét bổ sung người dự tuyển có số điểm kế cận nếu đủ điều kiện trúng tuyển.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Ban hành thông báo tuyển dụng trên phương tiện thông tin đại chúng; Cổng Thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc theo yêu cầu tại điểm 1, mục VI của kế hoạch này;

- Tham mưu UBND huyện phê duyệt kết quả tuyển dụng;

- Thực hiện tuyển dụng 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.

- Ban hành Quyết định tuyển dụng và 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.

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

2. Giao 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 2022;

- 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 2022.

- Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm tra kết quả tuyển dụng (văn bản, chứng chỉ) 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 2022 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 2022 của UBND huyện để mọi người được biết.

5. Các cơ sở giáo dục công lập

- Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập thông báo Kế hoạch của UBND huyện cho mọi người biết để tham gia dự tuyển viên chức;

- Xem xét, đối chiếu tiêu chuẩn của viên chức đang hợp đồng lao động tại đơn vị đề nghị tiếp nhận vào viên chức, thực hiện theo Điều 13 tại Nghị định số 115/NĐ-CP.

- Phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện ký hợp đồng làm việc đối với viên chức theo quyết định tuyển dụng của Phòng GDĐT trong kỳ tuyển dụng;

- Báo cáo Phòng GDĐT huyện (*trường hợp trúng tuyển không tới ký hợp đồng làm việc*) và gửi về Phòng GDĐT 01 (*một*) bản Hợp đồng làm việc của viên chức có quyết định tuyển dụng năm 2022.

Lưu ý: Căn cứ tình hình thực tế, khi triển khai thực hiện Kế hoạch phải đảm bảo phù hợp với yêu cầu trong công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2022 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, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân huyện để có hướng chỉ đạo, giải quyết ./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở GDĐT;
- TT: HU, HĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- Như mục VIII;
- Lưu: VT, Phòng GDĐT.

TTT

(b/c)

CHỦ TỊCH

Trương Xuân Vỹ