

Tây Hồ, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Tây Hồ năm 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của UBND
quận Tây Hồ)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng bổ sung viên chức làm công tác giảng dạy và nhân viên tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Tây Hồ có đầy đủ các tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, trình độ năng lực chuyên môn nghiệp vụ theo quy định, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của chức danh nghề nghiệp; đúng vị trí việc làm, đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu; góp phần xây dựng đội ngũ viên chức, nhân viên ngành giáo dục đào tạo đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ được giao của quận và Thành phố.

2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng viên chức, nhân viên tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Tây Hồ đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng quy định của pháp luật.

II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN VÀ ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG KỲ TUYỂN DỤNG:

1. Chỉ tiêu tuyển dụng:

* Tổng chỉ tiêu biên chế được giao năm 2024 là: 1.354 chỉ tiêu, tổng chỉ tiêu đã sử dụng là: 1.202 chỉ tiêu, số chỉ tiêu chưa sử dụng là: 152 chỉ tiêu, cụ thể như sau:

- Khối THCS được giao 442 chỉ tiêu, đã sử dụng 378 chỉ tiêu (chưa sử dụng 64 chỉ tiêu);
- Khối Tiểu học được giao 469 chỉ tiêu, đã sử dụng 423 chỉ tiêu (chưa sử dụng 46 chỉ tiêu);
- Khối Mầm non được giao 443 chỉ tiêu, đã sử dụng 401 chỉ tiêu (chưa sử dụng 42 chỉ tiêu).

Trên cơ sở số lượng biên chế giáo viên còn thiếu. Căn cứ vào vị trí việc làm của từng trường, UBND quận Tây Hồ xác định số lượng chỉ tiêu tuyển dụng năm 2024 gồm **64** chỉ tiêu như sau:

- Khối THCS:
 - + Giáo viên hạng III, mã số V.07.04.32: **34** chỉ tiêu;
 - + Nhân viên văn thư, mã số 02.008: **01** chỉ tiêu.

- Khôi Tiểu học: Giáo viên hạng III, mã số V.07.03.29: **16** chỉ tiêu;
- Khôi Mầm non:
 - + Giáo viên hạng III, mã số V.07.02.26: **09** chỉ tiêu;
 - + Nhân viên kế toán, mã số 06.032: **03** chỉ tiêu;
 - + Nhân viên văn thư, mã số 02.008: **01** chỉ tiêu

2. Điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển:

2.1. Điều kiện chung

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định, có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- Có đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ.

2.2. Yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đối với chức danh nghề nghiệp dự tuyển

2.2.1. Vị trí Giáo viên mầm non hạng III (mã số V.07.02.26)

Tiêu chuẩn giáo viên mầm non hạng III được quy định tại Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 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; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT- BGDĐT, 02/2021/TT- BGDĐT, 03/2021/TT- BGDĐT ngày 02/02/2021 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, phổ thông công lập.

Cụ thể: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên.

2.2.2. Vị trí giáo viên tiểu học hạng III (mã số V.07.03.29)

Tiêu chuẩn giáo viên tiểu học hạng III được quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 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; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT- BGDĐT, 02/2021/TT- BGDĐT, 03/2021/TT- BGDĐT ngày 02/02/2021 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, phổ thông công lập.

Cụ thể: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học.

Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng 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.

2.2.3. Vị trí giáo viên THCS hạng III (mã số V.07.04.32)

Tiêu chuẩn giáo viên THCS hạng III được quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 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; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 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, phổ thông công lập.

Cụ thể: Có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở.

Trường hợp chưa có bằng Đại học thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng 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.

2.2.4. Chức danh Kế toán viên trung cấp (06.032)

Tiêu chuẩn chức danh Kế toán viên trung cấp được quy định tại Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06/9/2024 của Bộ Tài chính Quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Cụ thể: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

2.2.5. Chức danh Văn thư viên trung cấp (mã số 02.008)

Tiêu chuẩn Văn thư viên trung cấp được quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 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; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 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.

Cụ thể: Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - 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.

(Có biểu đính kèm chỉ tiêu tuyển dụng, yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ từng vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp dự tuyển).

2.3. 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.

3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

3.1. 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;

3.2. 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;

3.3. 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.

3.4. Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

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

Lưu ý: Hồ sơ ưu tiên nêu trên phải được cơ quan có thẩm quyền cấp trước thời điểm hết hạn tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG:

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ):

1. Hình thức: Xét tuyển

2. Nội dung: Viên chức được xét tuyển theo 02 vòng

a. 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.

Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo cụ thể yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ đối với các trường hợp vị trí việc làm yêu cầu trình độ ngoại ngữ trong tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng và theo bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm. Nếu có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ) thì được sử dụng thay thế. Nếu không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng (về hình thức và nội dung sát hạch, Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo sau).

b. Vòng 2: Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ):

- Hình thức thi: Vấn đáp đối với tuyển nhân viên, thực hành thông qua giảng dạy đối với tuyển giáo viên để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian thi: (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

+ Vấn đáp 30 phút đối với vị trí dự tuyển Nhân viên;

+ Thực hành thông qua giảng dạy 45 phút đối với vị trí dự tuyển Giáo viên.

- Thang điểm: 100 điểm.

- Việc tổ chức thi vòng 2 thực hiện theo 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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 (*bằng hình thức thi vấn đáp và thực hành*).

IV. Phiếu đăng ký dự tuyển, địa điểm tiếp nhận Phiếu

1. Người đăng ký dự tuyển viên chức trực tiếp nộp **01 Phiếu** đăng ký dự tuyển (*theo mẫu quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ*) vào một vị trí việc làm tại một đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng trong toàn quận (*nếu đăng ký dự tuyển từ 2 vị trí trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi*).

- Người đăng ký dự tuyển viên chức phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong phiếu. Các phiếu điền không đầy đủ bất cứ thông tin bắt buộc nào trong phiếu đều được coi là phiếu không hợp lệ và không đủ điều kiện dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển phải trực tiếp nộp phiếu đăng ký dự tuyển (khi nộp xuất trình Căn cước công dân hoặc các giấy tờ chứng minh), nếu nộp hộ phải xuất trình thêm giấy ủy quyền có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

- Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển được đăng tải tại Cổng thông tin điện tử của quận Tây Hồ (<http://tayho.hanoi.gov.vn>).

2. Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên (nếu có)... theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

3. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển

hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ bị hủy kết quả trúng tuyển.

4. Địa điểm, thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND quận Tây Hồ (*Địa chỉ: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ*).

- Thời gian tiếp nhận: Sẽ có Thông báo riêng.

V. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ), cụ thể:

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm xét tuyển tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên theo quy định (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển. Để đảm bảo tính khách quan, UBND quận xây dựng các tiêu chí theo thứ tự ưu tiên để xác định người trúng tuyển đối với trường hợp nêu trên, cụ thể như sau:

- Người có trình độ chuyên môn đăng ký dự tuyển cao hơn;

- Bằng chuyên môn xếp loại tốt nghiệp cao hơn;

- Có điểm học tập trung bình toàn khóa cao hơn;

- Có thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc đúng vị trí việc làm nhiều hơn.

3. Người không được tuyển dụng trong kỳ xét tuyển viên chức quy định tại Điều này không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

VI. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

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. Căn cứ Danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo thời gian, địa điểm, cách thức nộp lệ phí trước khi tổ chức tuyển dụng.

Kinh phí chi hoạt động xây dựng nội dung ôn tập, ngân hàng đề, Ban Giám sát, Hội đồng tuyển dụng và các nội dung khác có liên quan đến kỳ tuyển dụng được chi từ lệ phí dự thi và nguồn ngân sách Thành phố giao cho UBND quận tại Quyết định của UBND thành phố Hà Nội về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2024 của thành phố Hà Nội.

Mức chi áp dụng theo Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 04/12/2019 của HĐND Thành phố về việc quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền của HĐND Thành phố, Nghị quyết số 16/2021/NQ- HĐND ngày 08/12/2021 về việc quy định một số nội dung và mức chi thuộc thẩm quyền của HĐND thành phố Hà Nội.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân quận

- Ban hành Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Tây Hồ năm 2024.

- Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Tây Hồ năm 2024 (sau đây gọi là Hội đồng tuyển dụng viên chức).

- Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện Kế hoạch tuyển dụng đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng pháp luật.

2. Chủ tịch UBND quận

- Ban hành Quyết định thành lập Ban giám sát công tác tuyển dụng; Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Ban hành văn bản thông báo Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ xét tuyển.

- Ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Quyết định tuyển dụng viên chức, Quyết định hủy bỏ Quyết định tuyển dụng trong các trường hợp pháp luật quy định (nếu có).

3. Hội đồng tuyển dụng

- Thành lập các bộ phận giúp việc để tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyển dụng.

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

4. Ban Giám sát

- Giám sát quá trình tuyển dụng và địa điểm thi theo Kế hoạch.

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 36 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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

5. Phòng Nội vụ quận

Là cơ quan Thường trực tham mưu UBND quận và Hội đồng tuyển dụng trong công tác tuyển dụng viên chức:

- Tham mưu việc triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Tây Hồ năm 2024 đảm bảo nghiêm túc, công khai, khách quan, dân chủ, công bằng, an toàn và đúng quy định của pháp luật hiện hành.

- Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban giám sát và các bộ phận giúp việc của Hội đồng để tổ chức xét tuyển theo quy định của pháp luật, đảm bảo đúng tiến độ và quy định pháp luật.

- Tổng hợp, trình phê duyệt danh sách người đủ điều kiện dự tuyển vòng 2 kỳ xét tuyển; phối hợp các đơn vị có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất và các nội dung liên quan phục vụ công tác tuyển dụng; tổng hợp, đề nghị Chủ tịch UBND quận phê duyệt kết quả tuyển dụng; Tham mưu UBND quận Quyết định tuyển dụng và hướng dẫn Hiệu trưởng các trường ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển theo quy định; đề nghị Sở Nội vụ thỏa thuận bổ nhiệm vào ngạch và xếp lương đối với người trúng tuyển theo quy định; hủy bỏ Quyết định tuyển dụng khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật; tập hợp văn bản, lưu trữ hồ sơ kỳ tuyển dụng.

- Phối hợp Thanh tra quận tham mưu Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét tuyển (nếu có).

- Lập dự trù kinh phí tổ chức xét tuyển và thanh quyết toán theo quy định tại 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; Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 04/12/2019 của HĐND Thành phố về việc quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền của HĐND Thành phố và các văn bản quy định khác (nếu có).

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND quận - Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức phân công.

6. Phòng Giáo dục & Đào tạo quận

Chịu trách nhiệm phối hợp cùng phòng Nội vụ tham mưu UBND quận tổ chức công tác xét tuyển theo đúng nội dung, tiến độ đề ra.

- Phối hợp cùng phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng xây dựng đề, đáp án sát hạch đánh giá năng lực ngoại ngữ (nếu có), vấn đáp, thực hành theo đúng quy định pháp luật; Hướng dẫn thí sinh nội dung ôn tập, kiểm tra sát hạch theo hướng dẫn và quy định.

- Phối hợp cùng phòng Nội vụ chuẩn bị cơ sở vật chất và các nội dung liên quan phục vụ công tác xét tuyển; rà soát, tổng hợp kết quả xét tuyển, kịp thời báo cáo UBND quận - Hội đồng tuyển dụng những vướng mắc trong quá trình thực hiện, đặc biệt liên quan đến lĩnh vực chuyên môn.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND quận - Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng phân công.

7. Văn phòng HĐND&UBND quận

- Phối hợp với phòng Nội vụ chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kỳ xét tuyển viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Tây Hồ năm 2024; Liên hệ với các đơn vị có liên quan để đảm bảo cung cấp điện, nước tại các địa điểm tổ chức công bố hướng dẫn ôn tập cho thí sinh, khai mạc kỳ xét tuyển và tổ chức xét tuyển.

- Phối hợp với phòng Nội vụ, thư ký Hội đồng tuyển dụng kịp thời đăng tải các thông tin liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức giáo dục trên Cổng thông tin điện tử quận.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND quận, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng phân công.

8. Thanh tra quận

- Cử đại diện lãnh đạo tham gia làm Trưởng Ban giám sát kỳ xét tuyển, công chức làm Thư ký Ban giám sát, giám sát toàn diện quá trình thực hiện công tác xét tuyển; phối hợp phòng Nội vụ tham mưu UBND, Hội đồng tuyển dụng giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét tuyển (nếu có).

9. Công an quận

- Cử người tham gia Ban giám sát, tổ chức bảo vệ kỳ tuyển dụng viên chức giáo dục theo đề nghị của Hội đồng tuyển dụng.

- Phối hợp với Công an Thành phố, Hội đồng tuyển dụng quận trong công tác xác minh văn bằng, chứng chỉ của thí sinh trúng tuyển sau khi Hội đồng tuyển dụng công bố kết quả kỳ tuyển dụng, nếu phát hiện thí sinh sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả để tham gia kỳ tuyển dụng, kịp thời có văn bản đề nghị UBND quận hủy bỏ kết quả tuyển dụng và tiến hành xử lý theo quy định của pháp luật.

10. Phòng Tài chính - Kế hoạch quận

Tham mưu bố trí kinh phí, hướng dẫn lập dự toán, quyết toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Tây Hồ năm 2024 theo quy định.

11. Trung tâm Y tế quận

Bố trí 02 cán bộ y tế và đủ cơ sở thuốc trực tại địa điểm khai mạc kỳ xét tuyển, tổ chức kỳ xét tuyển theo đề nghị của Hội đồng tuyển dụng đảm bảo an toàn đối với các thí sinh dự thi khi có tình huống bất ngờ về sức khỏe.

Căn cứ Kế hoạch, yêu cầu các phòng, ban, ngành, đơn vị, cá nhân được phân công hoặc có liên quan đến công tác tuyển dụng chủ động triển khai, phối hợp thực hiện để việc tuyển dụng viên chức giáo dục năm 2024 được diễn ra thuận lợi, nghiêm túc, đúng quy định. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị báo cáo về Hội đồng tuyển dụng (*qua Phòng Nội vụ quận*) để xem xét giải quyết./.

10
MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN

Mẫu số 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm.....

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Ảnh 4x6)

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>
Dân tộc: Tôn giáo:
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:
Số điện thoại di động: Email:
Quê quán:
Địa chỉ nhận thông báo:.....
Thông tin về hộ khẩu (nếu có):
Tình trạng sức khỏe: Chiều cao:; Cân nặng:kg
Trình độ văn hóa:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH⁽⁴⁾

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

<p>1. Nguyên vọng 1:</p> <p>- Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾;</p> <p>- Đơn vị ⁽²⁾:</p>
<p>2. Nguyên vọng 2 (Nếu thông báo tuyển dụng không có các vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyên vọng thì thí sinh không điền phần này):</p> <p>- Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾;</p> <p>- Đơn vị ⁽²⁾:</p>
<p>3. Đăng ký dự thi môn ngoại ngữ (Đối với các vị trí việc làm tại thông báo tuyển dụng không yêu cầu ngoại ngữ thì thí sinh không điền phần này)</p> <p>3.1. Đăng ký dự thi ngoại ngữ ⁽⁵⁾:</p> <p>Tiếng Anh <input type="checkbox"/> Tiếng Nga <input type="checkbox"/> Tiếng Pháp <input type="checkbox"/> Tiếng Đức <input type="checkbox"/> Tiếng Trung Quốc <input type="checkbox"/></p> <p>Ngoại ngữ khác theo yêu cầu vị trí việc làm:</p>
<p>3.2. Miễn thi ngoại ngữ do (nếu có):</p>

4. Đối tượng ưu tiên (nếu có):

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

Ghi chú:

1. Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký tuyển dụng đối với từng nguyện vọng theo đúng Thông báo tuyển dụng;
3. Tích dấu X vào ô tương ứng;
4. Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột;
5. Tích dấu X vào ô tương ứng.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)