

Số: 179 /KH-HĐTĐ

Nam Từ Liêm, ngày 05 tháng 8 năm 2015

## KẾ HOẠCH

**Tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm năm 2015**

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; 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; Thông tư số 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, thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức; Quyết định số 103/2009/QĐ-UBND ngày 24/9/2009 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tiền lương, tiền công, cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội và Quyết định số 11/2012/QĐ-UBND ngày 22/5/2012 của UBND thành phố Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh một số điều của Quyết định số 103/2009/QĐ-UBND ngày 24/9/2009;

Căn cứ Quyết định số 3446/QĐ-UBND ngày 23/7/2015 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt chỉ tiêu và ban hành Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND quận, huyện, thị xã của thành phố Hà Nội năm 2015;

Căn cứ công văn số 1682/HD-SNV ngày 03/8/2015 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn công tác tuyển dụng viên chức ngành giáo dục trực thuộc quận, huyện, thị xã năm 2015;

Căn cứ quyết định số 3223/QĐ-UBND ngày 04/8/2015 của UBND quận Nam Từ Liêm về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục tiểu học, THCS công lập trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm năm 2015;

Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm năm 2015 ban hành Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

#### 1. Mục đích:

Tuyển dụng bổ sung viên chức làm công tác giảng dạy và viên chức phục vụ giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND Quận đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu; góp phần xây dựng đội ngũ viên chức ngành giáo dục, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ giáo dục và đào tạo của Quận.

#### 2. Yêu cầu:

Việc tuyển dụng viên chức ngành giáo dục đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng quy định của pháp luật.



*[Handwritten signature]*

## II - CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG:

1 - Khối trung học cơ sở: 30 chỉ tiêu, trong đó:

TT	Tên trường	Văn	Sử	Địa	Tiếng Anh	Toán	Lý	Hóa	Sinh	Kỹ thuật CN	GD thể chất	Âm nhạc	Mỹ thuật	Thư viện	Thiết bị	Văn thư
1	Tây Mỗ	1	1	1		1										
2	Đại Mỗ	2		1	1			1	2			1	1		1	
3	Trung Văn													1	1	
4	Mễ Trì		1		1											
5	Phú Đổ					1		1		1	1					
6	Mỹ Đình 2	1					1				1					
7	Phương Canh	1	1													
8	Nam Từ Liêm													1	1	1
Cộng		5	3	2	2	2	1	2	2	1	2	1	1	2	3	1

2 - Khối tiểu học: 20 chỉ tiêu, trong đó:

TT	Trường	Văn hóa	Âm nhạc	Mỹ thuật	Thư viện	Thiết bị
1	Tây Mỗ	2			1	
2	Đại Mỗ	3	1			
3	Trung Văn				1	1
4	Phú Đổ	1			1	
5	Mễ Trì			1		
6	Mỹ Đình 2	2			1	1
7	Phương Canh	1		1	1	
8	Câu Diễn	1				
Cộng		10	1	2	5	2

## III - ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN:

Người có đủ các điều kiện sau được đăng ký dự tuyển, cụ thể:

### 1. Điều kiện chung:

- Có hộ khẩu thường trú tại Hà Nội; trường hợp không có hộ khẩu thường trú tại Hà Nội phải là Thủ khoa xuất sắc các trường đại học được Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội tặng bằng khen;

- Có đơn xin dự tuyển (theo mẫu quy định), có lý lịch rõ ràng;

- Có đủ văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch cần tuyển dụng;
- Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

## **2. Điều kiện đối với thí sinh dự tuyển ngạch giáo viên:**

a, Thí sinh dự tuyển ngạch giáo viên bậc tiểu học (mã ngạch: 15.114) phải tốt nghiệp hệ chính quy các trường công lập, trong đó:

- Giáo viên tiểu học phải có trình độ trung cấp sư phạm trở lên ngành giáo dục tiểu học;

b, Thí sinh dự tuyển ngạch giáo viên trung học cơ sở (mã ngạch: 15a.202) phải tốt nghiệp hệ chính quy các trường công lập, trong đó:

- Giáo viên trung học cơ sở tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên có ngành đào tạo phù hợp theo chỉ tiêu cụ thể của từng trường học; thí sinh tốt nghiệp hệ chính quy các trường công lập không thuộc ngành sư phạm ngoài việc có ngành đào tạo phù hợp với chỉ tiêu của trường đăng ký dự tuyển phải có thêm chứng chỉ sư phạm.

## **3. Điều kiện đối với thí sinh dự tuyển ngạch nhân viên:**

Có đủ tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và ngành đào tạo của ngạch cần tuyển, cụ thể:

a) Viên chức làm công tác thư viện trường tiểu học, trung học cơ sở (ngạch Thư viện viên trung cấp, mã ngạch: 17.171): Tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp trở lên, ngành thư viện.

b) Viên chức làm công tác văn thư (hoặc văn thư kiêm thủ quỹ) trường trung học cơ sở (ngạch văn thư trung cấp, mã ngạch: 02.008): Tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp trở lên, ngành: Văn thư lưu trữ; Hành chính văn thư; Thư ký văn phòng; Hành chính văn phòng; Hành chính học; Quản trị văn phòng; Lưu trữ học và quản trị văn phòng.

c) Viên chức làm công tác thiết bị, thí nghiệm bậc tiểu học, trung học cơ sở:

+ Đối với viên chức làm công tác thiết bị, thí nghiệm ở trường tiểu học (ngạch Kỹ thuật viên, mã ngạch: V.05.02.08): Tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp trở lên chuyên ngành thiết bị, thí nghiệm trường học hoặc tốt nghiệp trung cấp trở lên ngành giáo dục tiểu học, có chứng chỉ nghiệp vụ công tác thiết bị trường học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Đối với viên chức làm công tác thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học cơ sở (ngạch Kỹ sư cao đẳng, mã ngạch: Va.05.02.07): Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành thiết bị, thí nghiệm trường học hoặc tốt nghiệp cao đẳng trở lên có ngành đào tạo phù hợp với một trong các môn học của trường THCS, có chứng chỉ nghiệp vụ công tác thiết bị trường học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **4. 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.

#### **IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN:**

##### **1. Hồ sơ:**

Người đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu số 1 quy định tại Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ);

b) Bản khai sơ yếu lý lịch tự thuật dán ảnh 4x6 cm có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 6 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

c) Bản sao hộ khẩu, bản sao giấy khai sinh;

d) 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 ra tiếng Việt và được kiểm định qua Cục Khảo thí thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Đối với thí sinh có nhiều bằng cấp chỉ được lựa chọn 01 văn bằng đúng chuyên ngành cùng bằng điểm của văn bằng đó để tham gia dự tuyển;

- Đối với các trường hợp thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học hoặc cao đẳng hệ liên thông thì phải nộp bản sao bằng tốt nghiệp của cả hai giai đoạn và phải đúng chuyên ngành cùng bằng điểm của các văn bằng đó để tham gia dự tuyển;

- Đối với các trường hợp thí sinh có văn bằng 2 khi nộp bằng điểm phải kèm theo điểm các môn được miễn của văn bằng 1;

e) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;

g) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực;

i) Hai ảnh màu cỡ 4 x 6 cm ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh phía sau; hai phong bì có dán tem thư và ghi địa chỉ báo tin, điện thoại liên hệ.

Hồ sơ được đựng trong túi bằng bìa cứng cỡ 24 cm x 32 cm có ghi danh mục các giấy tờ nộp và số điện thoại cần liên hệ.

##### **2. Một số quy định khi thu, nộp hồ sơ:**

- Chỉ tiếp nhận hồ sơ của thí sinh đã được cấp văn bằng tốt nghiệp.

- Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký một nguyện vọng dự tuyển vào một chỉ tiêu chuyên môn tại một trường có chỉ tiêu tuyển dụng trong cùng một kỳ tuyển dụng. Thí sinh vi phạm sẽ không được dự tuyển hoặc hủy kết quả dự tuyển.

- Ngoài việc thu nộp hồ sơ theo quy định trên, để tránh việc nộp hồ sơ ảo của thí sinh, khi thu hồ sơ Hội đồng tuyển dụng yêu cầu thí sinh nộp ngay bản chính bằng tốt nghiệp.

- Để đảm bảo tính khách quan trong tuyển dụng, thí sinh nộp bản chính và bản sao bằng điểm học tập cho HĐTD sau khi thực hiện xong phân kiểm tra sát hạch về năng lực chuyên môn nghiệp vụ.

- Trường hợp ở vị trí tuyển dụng có đối tượng trong diện xét đặc cách đăng ký tuyển dụng thì Hội đồng tuyển dụng Quận sẽ thông báo công khai (Họ tên, tuổi, đối tượng) tại nơi tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng viên chức để các thí sinh khác được biết.

## V. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG:

### 1. Hình thức tuyển dụng:

1.1. Tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển đặc cách và xét tuyển.

### 2. Tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển đặc cách:

2.1. Đối tượng xét tuyển đặc cách:

- Tốt nghiệp đại học đạt Thủ khoa xuất sắc được UBND thành phố Hà Nội tặng bằng khen, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng;

2.2. Quy trình xét tuyển đặc cách:

- UBND Quận thành lập Hội đồng tuyển dụng đồng thời cũng là Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với các trường hợp xét tuyển đặc cách.

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch có nhiệm vụ sau:

+ Kiểm tra hồ sơ dự tuyển;

+ Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn về trình độ hiểu biết chung, năng lực chuyên môn nghiệp vụ của người được xét tuyển đặc cách; điểm phỏng vấn được chấm theo thang điểm 100;

+ Báo cáo UBND Quận kết quả kiểm tra sát hạch.

+ UBND Quận gửi kết quả xét tuyển đặc cách cùng hồ sơ, biên bản theo quy định về UBND Thành phố qua Sở Nội vụ để thẩm định trình UBND Thành phố Quyết định công nhận kết quả xét tuyển đặc cách;

+ Căn cứ Quyết định công nhận kết quả xét tuyển đặc cách của UBND Thành phố, UBND Quận quyết định tuyển dụng và hướng dẫn Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục trực thuộc ký hợp đồng làm việc đối với thí sinh trúng tuyển theo quy định hiện hành.

2.3. Xác định người trúng tuyển đặc cách:

Hội đồng kiểm tra, sát hạch xét duyệt người trúng tuyển theo chỉ tiêu từng ngành, ngành, vị trí việc làm dự tuyển của từng trường học cụ thể, người trúng tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

- Có đầy đủ hồ sơ và các điều kiện để xét tuyển đặc cách theo quy định;

- Có điểm phỏng vấn từ 50 điểm trở lên lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng đơn vị.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có điểm phỏng vấn bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự sau:

+ Có trình độ đào tạo cao hơn;

+ Có kết quả học tập cao hơn;

- Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên trên thì Chủ tịch UBND Quận quyết định người trúng tuyển.

- Người tham gia xét tuyển đặc cách nếu không trúng tuyển sẽ không được

tham gia tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển; sau khi xét tuyển đặc cách Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai những chỉ tiêu đã có thí sinh trúng tuyển đặc cách. Những thí sinh đăng ký xét tuyển vào những nơi đã hết chỉ tiêu do có thí sinh trúng tuyển bằng xét tuyển đặc cách sẽ được chuyển nguyện vọng xét tuyển vào chỉ tiêu của các trường khác trong cùng Quận có yêu cầu chuyên môn phù hợp.

### 3. Tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển:

Sau khi xét tuyển đặc cách nếu còn chỉ tiêu sẽ thực hiện tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển với đối tượng còn lại, việc xét tuyển thực hiện như sau:

- Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.

- Kiểm tra, sát hạch thông qua thực hành về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

#### 3.1. Nội dung thực hành về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

##### a) Đối với tuyển dụng giáo viên:

- Thí sinh thực hành thông qua một bài viết. Thời gian làm bài: 150 phút.

- Nội dung bài viết: Theo đề do đại diện thí sinh của Hội đồng bốc thăm ngẫu nhiên trong giới hạn ôn tập đối với từng cấp học, môn học để soạn giáo án một tiết dạy trên lớp.

- Điểm bài viết thực hành là điểm thực hành (ĐTH) tính theo thang điểm 100 và làm tròn đến hai chữ số thập phân.

##### b) Đối với tuyển dụng nhân viên:

Thí sinh thực hành thông qua một bài viết để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch dự tuyển. Thời gian làm bài: 120 phút. Bài thực hành tính theo thang điểm 100, điểm bài thực hành là điểm thực hành (ĐTH) và làm tròn đến hai chữ số thập phân.

#### 3.2. Cách tính điểm:

a) Điểm học tập (ĐHT): Được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

b) Điểm tốt nghiệp (ĐTN): Được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

c) Đối với các trường hợp thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học hoặc cao đẳng hệ liên thông thì ĐHT và ĐTN của thí sinh học liên thông là trung bình cộng ĐHT và trung bình cộng ĐTN của hai giai đoạn đào tạo.

d) Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì ĐHT đồng thời là ĐTN và được quy đổi theo thang điểm 100.

e) Trường hợp người dự xét tuyển không có bảng điểm hoặc có bảng điểm học tập nhưng không thể xác định được điểm học tập hoặc điểm tốt nghiệp thì sẽ thực hiện việc quy đổi điểm dựa vào xếp loại tốt nghiệp ghi trên bảng theo quy định của cấp có thẩm quyền. Cụ thể như sau:

- Bảng tốt nghiệp hạng trung bình hoặc không xếp hạng: ĐHT=ĐTN=50
- Bảng tốt nghiệp hạng Trung bình khá: ĐHT=ĐTN=60
- Bảng tốt nghiệp hạng Khá: ĐHT=ĐTN=70
- Bảng tốt nghiệp hạng Giỏi: ĐHT=ĐTN=80
- Bảng tốt nghiệp hạng Xuất sắc: ĐHT=ĐTN=90

- Việc tính điểm học tập (ĐHT) và điểm tốt nghiệp (ĐTN) theo quy định của tuyển dụng là trách nhiệm của Hội đồng tuyển dụng, không yêu cầu thí sinh về cơ sở đào tạo để tính điểm học tập. Sau khi tính điểm học tập và điểm tốt nghiệp xong phải tổ chức việc lấy xác nhận có chữ ký của từng thí sinh dự tuyển trước khi công bố điểm.

g) Điểm thực hành (ĐTH): tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

h) Tổng điểm xét tuyển (TĐXT): là tổng số điểm của điểm học tập (ĐHT), điểm tốt nghiệp (ĐTN), điểm thực hành (ĐTH) đã tính hệ số theo quy định:

$$TĐXT = ĐHT + ĐTN + ĐTH \times 2$$

### 3.3. Xác định người trúng tuyển:

Hội đồng tuyển dụng xét duyệt người trúng tuyển theo chỉ tiêu từng ngành, ngành, vị trí việc làm dự tuyển của từng trường học cụ thể.

a) Người trúng tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

- Có điểm học tập (ĐHT), điểm tốt nghiệp (ĐTN) và điểm thực hành (ĐTH) đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có tổng điểm xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng đơn vị.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng điểm xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm thực hành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm thực hành bằng nhau thì xét người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản 2 Điều 10 của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, cụ thể:

- + 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 quy định tại điểm b nêu trên thì Chủ tịch UBND Quận quyết định người trúng tuyển.

4. Thí sinh được đề nghị phúc khảo bài viết thực hành.

5. Không bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ tuyển dụng sau.

6. Thí sinh là lao động hợp đồng trong chỉ tiêu, nếu không tham gia kỳ tuyển dụng viên chức năm 2015 hoặc tham gia nhưng không trúng tuyển sẽ phải chấm dứt hợp đồng và giải quyết chế độ theo quy định khi có thí sinh khác trúng tuyển vào chỉ tiêu đó.

## **VI - TIẾN ĐỘ THỜI GIAN TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG:**

### **1 - Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển:**

a - Thời gian: Từ ngày 10/8/2015 đến 17g00' ngày 07/9/2015 (giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần).

b - Địa điểm: Trụ sở tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính quận Nam Từ Liêm.

- Địa chỉ: Số 1, đường Liên Cơ, phường Cầu Diễn, quận Nam Từ Liêm, thành phố Hà Nội.

Thí sinh nhận mẫu đơn đăng ký dự tuyển viên chức, danh mục hồ sơ trên cổng giao tiếp điện tử của UBND quận Nam Từ Liêm (địa chỉ: [namtuliem.hanoi.gov.vn](http://namtuliem.hanoi.gov.vn)) và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

2 - Lệ phí xét tuyển: 260.000 đồng/1 thí sinh (Hai trăm sáu mươi ngàn đồng)

3 - Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển đặc cách và xét tuyển theo từng chỉ tiêu của từng trường:

a - Thời gian: Ngày 15/9/2015.

b - Địa điểm: Trụ sở UBND Quận, Phòng Nội vụ Quận, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận, Trụ sở tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Quận, trường tiểu học Cầu Diễn và trên cổng giao tiếp điện tử của UBND quận Nam Từ Liêm.

## **VII - TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

- Giao Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo giúp UBND Quận, Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm năm 2015 triển khai, tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức đảm bảo nghiêm túc, công khai, khách quan, dân chủ, công bằng, đúng tiến độ và đúng quy định hiện hành; tổng hợp kết quả, báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

- Sau khi có kết quả tuyển dụng, Phòng Nội vụ hướng dẫn Hiệu trưởng các trường có chỉ tiêu tuyển dụng ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển theo quy định.



- Giao Công an Quận cùng phối hợp kiểm tra, xác minh các trường hợp có dấu hiệu sử dụng bằng cấp, giấy tờ giả.

- Căn cứ Kế hoạch này, yêu cầu các phòng, ban, ngành có liên quan cùng phối hợp thực hiện để kỳ tuyển dụng được diễn ra thuận lợi, nghiêm túc, đúng quy định. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các đơn vị báo cáo về Hội đồng tuyển dụng (qua Phòng Nội vụ, số điện thoại: 37643261) để giải quyết.

Kế hoạch này được thông báo công khai tại: Trụ sở UBND Quận, Phòng Nội vụ Quận, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận, Trụ sở tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Quận, Đài truyền thanh các phường trực thuộc Quận, trường tiểu học Cầu Diễn (nơi tổ chức kiểm tra, sát hạch và thực hành), trên cổng giao tiếp điện tử của UBND quận Nam Từ Liêm ([namtuliem.hanoi.gov.vn](http://namtuliem.hanoi.gov.vn)), 28 trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND Quận kể từ ngày ký ban hành.

Các bước thực hiện tiếp theo của kỳ tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm năm 2015 sẽ thông báo sau khi có văn bản hướng dẫn của Sở Nội vụ và Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội./.

**Nơi nhận:**

- UBND thành phố;
- Sở Nội vụ;
- Sở Giáo dục và ĐT; (để báo cáo)
- TT Quận ủy;
- Văn phòng HĐND và UBND; (để đưa lên cổng GTĐT)
- Đài truyền thanh 10 phường; (để đưa tin hàng ngày)
- Các phòng, ban, đơn vị có liên quan; (để thực hiện)
- 28 trường MN, TH, THCS công lập; (để niêm yết và th)
- Lưu: VT, NV.

**T.M HỘI ĐỒNG  
CHỦ TỊCH**



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND  
Trần Thanh Long**