

Số: **1076** /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày **07** tháng **3** năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

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 2019

UBND QUẬN THANH XUÂN

CÔNG VĂN ĐẾN

Số: **1118**

Ngày: **11/03/2019**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 29/11/2010;

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;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 13/4/2017 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 6688/QĐ-UBND ngày 07/12/2018 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 2019 của thành phố Hà Nội;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Hà Nội tại Tờ trình số 231/TTr-SNV ngày 30/01/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Phê duyệt chỉ tiêu 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 2019, tổng số chỉ tiêu tuyển dụng 11.182 người, trong đó:

a) Giáo viên: Chỉ tiêu tuyển dụng 10.949 người:

- Giáo viên THCS hạng III, mã số V.07.04.12 là 3.546 người;
- Giáo viên Tiểu học hạng IV, mã số V.07.03.09 là 4.171 người;
- Giáo viên Mầm non hạng IV, mã số V.07.02.06 là 3.232 người;

b) Nhân viên: Chỉ tiêu tuyển dụng 233 người:

- Nhân viên Thư viện trường THCS, mã số V.10.02.07 là 75 người;
- Nhân viên Thư viện trường tiểu học, mã số V.10.02.07 là 74 người;
- Nhân viên Văn thư trường THCS, mã số 02.008 là 52 người;
- Nhân viên Văn thư trường tiểu học, mã số 02.008 là 32 người;

(có biểu tổng hợp của UBND quận, huyện, thị xã kèm theo).

2. 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 2019.

3. Hình thức tuyển dụng:

Tuyển dụng bằng hình thức thi tuyển 2 vòng theo quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018.

- Vòng 1 thi trắc nghiệm trên máy tính với 2 nội dung: Kiến thức chung và Ngoại ngữ;

- Vòng 2 thi viết môn nghiệp vụ, chuyên ngành.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì hướng dẫn UBND quận, huyện, thị xã xây dựng Kế hoạch chi tiết, cụ thể để tổ chức tuyển dụng viên chức đảm bảo thống nhất chung trong toàn Thành phố, đúng theo quy định, đúng vị trí việc làm, nâng cao chất lượng và phòng chống tiêu cực.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc các sở: Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo, Thông tin và Truyền thông, Tư pháp, Thanh tra Thành phố, Tài chính, Giám đốc Công an Thành phố, Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã, Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục công lập và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND Thành phố (để b/c);
- Phó CT TT UBND Thành phố: Nguyễn Văn Sửu;
- VP UBNDTP: PCVP: Phạm Chí Công, KGVX, TKBT, NC, TH;
- Lưu: VT, SNV (CCVC).

3761 (50)



Nguyễn Văn Sửu

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 2019

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1076 /QĐ-UBND ngày 07 / 3 /2019 của UBND Thành phố)

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. 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, huyện, thị xã đúng vị trí việc làm, 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 Thành phố.

II. 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.

B. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, PHIẾU VÀ ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

I. Điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển viên chức:

1. Điều kiện chung

- Là công dân Việt Nam, cư trú tại Việt Nam;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định, có lý lịch rõ ràng;
- Có đủ văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng, chức danh nghề nghiệp viên chức cần tuyển;

- Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Có đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;

2. Điều kiện cụ thể đối với chức danh nghề nghiệp giáo viên

a) Thí sinh dự tuyển giáo viên mầm non hạng IV, xếp mã số chức danh nghề nghiệp V.07.02.06, tốt nghiệp trung cấp sư phạm trở lên ngành giáo dục mầm non.

b) Thí sinh dự tuyển giáo viên bậc tiểu học hạng IV, xếp mã số chức danh nghề nghiệp V.07.03.09, trong đó:

- Giáo viên tiểu học tốt nghiệp trung cấp sư phạm trở lên ngành giáo dục tiểu học;

- Giáo viên dạy tin học, ngoại ngữ, thể dục, nhạc, họa bậc tiểu học phải có trình độ cao đẳng sư phạm trở lên (có chứng chỉ sư phạm nếu không thuộc ngành sư phạm);

c) Thí sinh dự tuyển giáo viên trung học cơ sở hạng III, xếp mã số chức danh nghề nghiệp V.07.04.12, phải tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên.

3. Điều kiện cụ thể đối với chức danh nghề nghiệp viên chức khác

Có đủ tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và ngành đào tạo của mã số, chức danh nghề nghiệp cần tuyển, cụ thể:

a) Viên chức làm công tác thư viện tại các trường tiểu học, trung học cơ sở, xếp mã số V.10.02.07, chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng IV, tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thư viện.

b) Viên chức làm công tác văn thư tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, xếp mã số 02.008, Văn thư trung cấp, tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành văn thư lưu trữ.

4. Điều kiện về trình độ ngoại ngữ, tin học đối với người đăng ký tuyển dụng vào 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 theo tiêu chuẩn sau:

a) Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Việc công nhận trình độ ngoại ngữ tương đương thực hiện theo Hướng dẫn số 4645/SGD&ĐT-GDĐT-CN ngày 14 tháng 12 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, cụ thể:

- Đối với các chứng chỉ Chương trình tiếng Anh thực hành A, B, C ban hành theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và A1, A2, B1, B2, C1, C2 ban hành theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo trước đây được tạm thời quy đổi theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Khung 6 bậc) như sau:

+ Trình độ A theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 1 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 2 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ B1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 3 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 4 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 5 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 6 của Khung 6 bậc;

- Các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đã cấp, được công nhận và còn thời hạn sử dụng có giá trị thay thế trình độ A2, B1, B2, C1, C2 theo bảng quy chuẩn trình độ tại mục 4, Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

- Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ phải có chứng chỉ ngoại ngữ thứ hai đạt bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

b) Có trình độ tin học tối thiểu đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin).

5. 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.

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

1. Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu vào một vị trí việc làm tại một trường có chỉ tiêu thi tuyển tính trong toàn Thành phố (nếu đăng ký thi tuyển vào 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.

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 tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Do UBND quận, huyện, thị xã quy định.

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

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 thi tại vòng 2;

2. Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, 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 của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 thi tại vòng 2;

3. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

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

C. TRÌNH TỰ TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ, TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG, NỘI DUNG THI, ĐIỀU KIỆN MIỄN MÔN THI VÀ CÁCH TÍNH ĐIỂM

I. Trình tự tiếp nhận Phiếu đăng ký, tổ chức tuyển dụng

1. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- UBND quận, huyện, thị xã thành lập Ban thu Phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí tuyển dụng theo quy định;

- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: UBND Thành phố, giao Sở Nội vụ hướng dẫn cụ thể theo quy định;

- Địa điểm: Do UBND quận, huyện, thị xã quy định;

- UBND quận, huyện, thị xã quyết định phê duyệt và công bố danh sách người đủ điều kiện dự tuyển.

2. UBND quận, huyện, thị xã thành lập Hội đồng thi tuyển viên chức (gọi tắt là Hội đồng thi tuyển).

3. Tổ chức thi tuyển

Sau khi chót thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng thi tuyển thành lập các Ban giúp việc, tổ chức ôn tập cho thí sinh theo nội dung và lịch chung của Thành phố; lập danh sách đăng ký thi tuyển và thực hiện quy trình thi tuyển theo hướng dẫn chung của Thành phố.

II. Nội dung thi, hình thức thi, miễn môn thi:

Thi tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 2 phần

Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút.

Phần II: Ngoại ngữ tiếng Anh gồm 30 câu hỏi. Thời gian thi 30 phút.

b) Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ;

Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;

Người dự tuyển làm viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số là người dân tộc thiểu số hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cấp có thẩm quyền công nhận.

c) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a mục này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng, cụ thể do Hội đồng thi tuyển hướng dẫn.

b) Hình thức thi: Thi viết.

c) Thang điểm: 100 điểm.

d) Thời gian thi: 180 phút.

III. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

b) 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.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

3. Không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

D. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

Thực hiện theo 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 và ngân sách quận, huyện, thị xã cấp bổ sung.

Kinh phí chi hoạt động của Ban xây dựng nội dung ôn tập, ngân hàng đề thi và tổ chức thi trắc nghiệm các môn thi trên máy vi tính, Ban Giám sát kỳ thi và các nội dung khác có liên quan đến kỳ thi được chi từ lệ phí dự thi và nguồn ngân sách Thành phố giao cho Sở Nội vụ và UBND quận, huyện, thị xã tại Quyết định số 6688/QĐ-UBND ngày 07/12/2018 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 2018 của thành phố Hà Nội.

Mức chi áp dụng theo Quyết định số 2347/QĐ-UBND ngày 25/5/2015 của UBND Thành phố về việc phê duyệt dự toán kinh phí tổ chức kỳ thi tuyển công chức hành chính năm 2015 của thành phố Hà Nội.

E. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Sở Nội vụ

Chủ trì, phối hợp Sở Giáo dục và Đào tạo

- Tham mưu trình UBND Thành phố thành lập Ban xây dựng nội dung ôn tập, ngân hàng đề thi các môn của Thành phố (gọi tắt là Ban xây dựng nội dung ôn tập, đề thi) giúp quận, huyện thị xã tổ chức kỳ tuyển dụng thống nhất chung toàn thành phố;

- Hướng dẫn chi tiết Hội đồng thi tuyển quận, huyện, thị xã về chuyên môn nghiệp vụ tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định hiện hành;

- Hướng dẫn quy trình và nội dung tuyển dụng, thống nhất lịch tổ chức tuyển dụng trong toàn Thành phố;

- Cử người tham gia Ban giám sát của Thành phố để giám sát công tác tuyển dụng viên chức giáo dục quận, huyện, thị xã.

II. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Cử công chức, viên chức của Sở tham gia: Ban xây dựng nội dung ôn tập, đề thi;

- Cử công chức, viên chức tham gia Ban giám sát của Thành phố để giám sát công tác tuyển dụng viên chức giáo dục quận, huyện, thị xã.

III. Sở Thông tin và Truyền thông

Phối hợp với Sở Nội vụ, chỉ đạo Trung tâm Đào tạo công nghệ thông tin và truyền thông chuẩn bị cơ sở vật chất, máy tính, phòng thi; chịu trách nhiệm trước UBND Thành phố về xây dựng, áp dụng phần mềm thi trắc nghiệm tại các địa điểm theo kế hoạch của Thành phố; giúp Hội đồng thi tuyển quận, huyện, thị xã tổ chức thi trắc nghiệm các môn trên máy tính đảm bảo chính xác và thông suốt trong quá trình tổ chức thực hiện.

IV. Sở Tư pháp

Cử người tham gia Ban giám sát của Thành phố để giám sát công tác tuyển dụng viên chức giáo dục quận, huyện, thị xã.

V. Công an Thành phố

- Cử người tham gia Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức giáo dục để giám sát công tác tuyển dụng viên chức giáo dục quận, huyện, thị xã

- Phối hợp với Hội đồng thi tuyển quận, huyện, thị xã xác minh văn bằng, chứng chỉ của thí sinh trúng tuyển ngay sau khi Hội đồng thi tuyển quận, huyện, thị xã công bố kết quả kỳ thi, 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, huyện, thị xã hủy bỏ kết quả tuyển dụng và tiến hành xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

VI. Thanh tra thành phố Hà Nội

Chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tư pháp, Công an Thành phố và UBND quận, huyện, thị xã trình UBND Thành phố thành lập Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức giáo dục để giám sát toàn bộ quá trình tổ chức tuyển dụng viên chức giáo dục quận, huyện, thị xã theo quy định.

VII. Sở Tài chính

Bố trí phân bổ kinh phí, hướng dẫn lập dự toán, quyết toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức theo quy định.

VIII. UBND quận, huyện, thị xã

- Căn cứ Kế hoạch của Thành phố, xây dựng và ban hành Kế hoạch chi tiết, cụ thể để tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục trực thuộc quận, huyện, thị xã quản lý và chịu trách nhiệm trước UBND Thành phố về công tác tuyển dụng của đơn vị mình;

- Thông báo công khai kế hoạch tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng, tại nơi tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển và tại các trường có chỉ tiêu tuyển dụng. Nội dung thông báo gồm: số lượng chỉ tiêu tuyển dụng tại từng trường; điều kiện, tiêu chuẩn; thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển và tổ chức tuyển dụng; lệ phí tuyển dụng;

- Thành lập Ban thu phiếu đăng ký dự tuyển viên chức, tổ chức thu nhận phiếu đăng ký dự tuyển; xét duyệt, lập danh sách người đủ điều kiện tuyển dụng để niêm yết công khai tại trụ sở và trên cổng thông tin điện tử;

- Thành lập Hội đồng thi tuyển, chỉ đạo tổ chức tuyển dụng viên chức theo Kế hoạch của UBND Thành phố và theo hướng dẫn của Sở Nội vụ;

- Chỉ đạo kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng viên chức theo thẩm quyền;

- Tổng hợp, phê duyệt kết quả thi tuyển, báo cáo UBND Thành phố qua Sở Nội vụ;

- Tổ chức kiểm tra đối chiếu hồ sơ gốc đối với người trúng tuyển; phối hợp Công an Thành phố xác minh những trường hợp có dấu hiệu sử dụng bằng cấp, giấy tờ giả; xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật; quyết định tuyển dụng và hướng dẫn Hiệu trưởng các trường ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển theo quy định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch, nếu có vấn đề vướng mắc, đề nghị UBND các quận, huyện, thị xã báo cáo gửi UBND Thành phố (qua phòng Công chức, viên chức của Sở Nội vụ) để xem xét giải quyết./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sửu

**CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NGÀNH GIÁO DỤC NĂM 2019
QUẬN THANH XUÂN**

(Kèm theo Quyết định số **1076** /QĐ-UBND ngày **07** tháng **3** năm 2019 của UBND Thành phố Hà Nội)

TT	Trường	Tổng chỉ tiêu tuyển dụng	CHỈ TIÊU GIÁO VIÊN ĐỨNG LỚP (Giáo viên mầm non hạng IV, mã V.07.02.06)	CHỈ TIÊU NHÂN VIÊN CHỨC DANH, NGẠCH CÁN TUYỂN	
				Kế toán (kế toán viên TC)	Văn thư (mã số 02.008)
	TỔNG	85	85	0	0
1	Thanh Xuân Bắc	12	12		
2	Tuổi Thần Tiên	1	1		
3	Tuổi Thơ	2	2		
4	Sơn Ca	15	15		
5	Tuổi Hoa	0			
6	Tràng An	3	3		
7	Ánh Sao	0			
8	Hoa Hồng	1	1		
9	Họa My	3	3		
10	Thanh Xuân Nam	20	20		
11	Thanh Xuân Trung	17	17		
12	Thăng Long	8	8		
13	Sao Sáng	0			
14	Khương Trung	1	1		
15	Khương Đình	1	1		
16	Nhân Chính	1	1		
17	Phương Liệt	0			

Handwritten signature

**CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NGÀNH GIÁO DỤC NĂM 2019
QUẬN THANH XUÂN**

(Kèm theo Quyết định số 1076 /QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2019 của UBND thành phố Hà Nội)

STT	Trường	Tổng chỉ tiêu tuyển dụng	Chỉ tiêu giáo viên đứng lớp (Giáo viên Tiểu học, mã số V.07.03.09)							Chỉ tiêu nhân viên				
			Tổng chỉ tiêu giáo viên	Văn hóa	Âm nhạc	Mỹ thuật	Tiếng Anh	GD thể chất	Tin học	Tổng chỉ tiêu nhân viên	Công tác Thư viện (V.10.02.07)	Kế toán (kế toán viên TC)	Văn thư mã số 02.008	Y tế trường học
Tổng		66	63	47	3	4	0	6	3	3	0	0	3	0
1	Kim Giang	7	7	7						0				
2	Nguyễn Trãi	5	5	2		1		1	1	0				
3	Phương Liệt	4	4	4						0				
4	Phan Đình Giót	3	2	1					1	1			1	
5	Đặng Trần Côn	1	1			1				0				
6	Thanh Xuân Nam	8	8	6	1			1		0				
7	Khương Đình	6	6	5				1		0				
8	Khương Mai	1	1					1		0				
9	Thanh Xuân Trung	10	10	7	1	1		1		0				
10	Nhân Chính	6	5	4	1					1			1	
11	Hạ Đình	9	8	6		1		1		1			1	
12	Thanh Xuân Bắc	6	6	5					1	0				

du



CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NGÀNH GIÁO DỤC NĂM 2019

QUẬN THANH XUÂN

(Kèm theo Quyết định số 1076 /QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2019 của UBND Thành phố Hà Nội)

STT	Trường	Tổng chỉ tiêu tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển giáo viên các bộ môn (Giáo viên THCS, mã số V.07.04.12)														Tổng nhân viên	Chỉ tiêu nhân viên					
			Tổng giáo viên	Chia ra														Công tác Thư viện (V.10.02.07)	Kế toán	Văn Thư (mã số 02.008)	y tế trường học		
				Văn	Sử	Địa	Tiếng Anh	GDCD	Toán	Lý	Hóa	sinh	Tin	KTCN	KTNN	GD thể chất						Âm nhạc	Mỹ thuật
	TỔNG	86	82	4	8	7	4	5	7	4	2	10	2	2	5	12	8	2	4	2	0	2	0
1	Việt Nam - Angiêri	4	4		1				1	1					1				0				
2	Nguyễn Trãi	8	6		1			1		1	1	1				1			2	1		1	
3	Phan Đình Giót	6	6			1		1				1		1		1	1		0				
4	Thanh Xuân	22	20	1	2	3	1		1	1	1	3	1		2	2	1	1	2	1		1	
5	Thanh Xuân Nam	8	8	1			1	1	1	1		1			1	1			0				
6	Nhân Chính	6	6		1				1			1				2	1		0				
7	Kim Giang	6	6		1	1						1				2	1		0				
8	Khuông Mai	6	6				2		2							1	1		0				
9	Phương Liệt	8	8	1	1	1		1				1			1	1	1		0				
10	Khuông Đình	8	8		1	1			1			1		1		1	1	1	0				
11	Hạ Đình	4	4	1				1					1				1		0				

Handwritten signature