

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức giáo dục thuộc huyện Mê Linh năm 2024
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2024
của UBND huyện Mê Linh)

Thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; UBND huyện Mê Linh ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức giáo dục thuộc huyện Mê Linh năm 2024, như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. Mục đích

Tuyển dụng bổ sung giáo viên làm công tác giảng dạy các trường Trung học cơ sở và nhân viên kế toán các trường Mầm non công lập thuộc huyện Mê Linh 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 huyện.

II. Yêu cầu

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

B. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

- Năm 2024 huyện Mê Linh được giao 3.095 chỉ tiêu viên chức đơn vị sự nghiệp giáo dục MN, TH, THCS (giao đầu năm 3.051, giao bổ sung 44); đã sử dụng 2.894 chỉ tiêu; trong đó:

- Khối THCS: được giao 904 chỉ tiêu viên chức; đã sử dụng 797 chỉ tiêu;

- Các khối MN, TH cơ bản đã đảm bảo giáo viên theo quy định, tuy nhiên thiếu nhân viên, chủ yếu nhân viên kế toán.

- Tổng số chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng: 45 viên chức, trong đó:

+ Giáo viên THCS hạng III, mã số V.07.04.32: 39 chỉ tiêu;

+ Kế toán viên trung cấp, mã số 06.032: 06 chỉ tiêu;

(Có biểu chi tiết kèm theo)

C. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, PHIẾU VÀ UUU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

I. Điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển viên chức

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, chức danh nghề nghiệp cần tuyển;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

2. Yêu cầu tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, ngành đào tạo theo quy định chức danh nghề nghiệp phù hợp với từng vị trí việc làm dự tuyển

2.1. 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.

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở.

Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân 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.

- Yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với chức danh nghề nghiệp dự tuyển

a. Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học cơ sở và triển khai thực hiện vào nhiệm vụ được giao.

b. Nắm vững kiến thức của môn học được phân công giảng dạy; có khả năng xây dựng được kế hoạch dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.

c. Có khả năng áp dụng có hiệu quả các phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực học sinh, tích cực hóa hoạt động của học sinh.

d. Sử dụng được các phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.

đ. Có khả năng tư vấn tâm lý, hướng nghiệp cho học sinh; lồng ghép các hoạt động tư vấn tâm lý, hướng nghiệp vào trong hoạt động dạy học và giáo dục.

e. Xây dựng được mối quan hệ hợp tác với cha mẹ học sinh, các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh.

g. Xây dựng và thực hiện kế hoạch học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bản thân.

h. Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.

Các chứng chỉ bồi dưỡng về tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp chưa bắt buộc người đăng ký dự tuyển phải có.

2.2. Kế toán viên trung cấp (06.032) đối với các trường mầm non, Tiểu học, THCS

Tiêu chuẩn chức danh Kế toán viên trung cấp được quy định tại Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ.

- **Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:** Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

a. Nắm được các chế độ, quy định kế toán ngành, lĩnh vực; các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán áp dụng trong đơn vị, trong ngành.

b. Hiểu rõ và tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê, các chuẩn mực kế toán và thông tin kinh tế có liên quan.

c. Nắm được những nguyên tắc cơ bản về quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ trong đơn vị.

d. Có khả năng tiếp thu, nắm bắt các kỹ năng cần thiết như kỹ năng sử dụng máy tính, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử; có khả năng tham gia triển khai theo đúng chỉ đạo của cấp trên.

đ. Sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng và các trang thiết bị khác phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.

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.

II. 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 vòng 2.

2. Người dân tộc thiểu số, sỹ quan quân đội, sỹ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sỹ 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 sỹ quan dự bị đã đăng ký ngạch sỹ quan dự bị, con liệt sỹ, 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 hoá học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

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.

4. Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, 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.

D. TRÌNH TỰ TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ, TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG, HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG VÀ CÁCH TÍNH ĐIỂM

I. Phiếu đăng ký dự tuyển

1. Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu vào một vị trí việc làm tại một trường có chỉ tiêu tuyển dụng tính trong toàn Huyện (*nếu đăng ký tuyển dụng 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; Mẫu phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu (*ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ*). Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển được đăng tải tại Cổng thông tin điện tử của huyện Mê Linh (<http://melinh.hanoi.gov.vn>).

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.

Người đăng ký dự tuyển không được đổi nguyện vọng sau khi nộp 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.

2. Trường hợp người đăng ký dự tuyển là sỹ quan và quân nhân chuyên nghiệp trong quân đội và công an nhân dân Việt Nam, cán bộ, công chức, viên chức, nếu đăng ký dự tuyển viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục thuộc UBND huyện Mê Linh phải được cơ quan có thẩm quyền quản lý, sử dụng theo phân cấp đồng ý bằng văn bản cho đi dự tuyển (nộp kèm phiếu đăng ký dự tuyển)

3. Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến UBND huyện Mê Linh 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.

4. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. 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 Hội đồng tuyển dụng, UBND huyện Mê Linh phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ bị huỷ kết quả trúng tuyển.

II. 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.

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

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

1. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- UBND huyện thành lập Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí tuyển dụng theo quy định.

- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: dự kiến bắt đầu từ tháng 12 (trong giờ hành chính, trừ thứ Bảy, Chủ Nhật và ngày nghỉ lễ theo quy định).

- Địa điểm: tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, UBND huyện Mê Linh, xã Đại Thịnh, huyện Mê Linh, thành phố Hà Nội.

2. Tổ chức thi tuyển

- Thời gian tổ chức thi tuyển: dự kiến bắt đầu từ tháng 12/2024.

- Địa điểm thi tuyển: vòng 1 dự kiến tại trường THCS Trung Vương. Vòng 2 dự kiến tại trường THCS Tiên Phong.

Thời gian tiếp nhận phiếu, lịch thi, địa điểm thi UBND huyện sẽ thông báo cụ thể sau.

IV. Hình thức, nội dung tuyển dụng

1. Hình thức tuyển dụng

Thi tuyển 2 vòng theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, ngày 25/9/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, ngày 25/9/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

2. Nội dung tuyển dụng

2.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung

a. Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

b. Nội dung thi gồm 02 phần, cụ thể như sau:

+ Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút.

+ Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm bằng một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc lựa chọn 01 ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

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

d. Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận.

- Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.

a. Nội dung thi: Kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b. Hình thức thi:

- Đối với thi tuyển giáo viên: thi thực hành;
- Đối với thi tuyển nhân viên: thi vấn đáp;

c. Thang điểm: 100 điểm.

d. Thời gian thi: 30 phút/thí sinh (*trước khi thi thực hành, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị*).

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

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

a. Hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định và đúng theo Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp các văn bằng, chứng chỉ và thông tin cung cấp không khớp với Phiếu đăng ký dự tuyển, cơ quan tuyển dụng có quyền hủy bỏ kết quả trúng tuyển của thí sinh.

b. Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

c. Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được 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 c khoản 1 mục V bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển 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, UBND huyện Mê Linh quy định tiêu chí theo thứ tự ưu tiên để xác định người trúng tuyển như sau:

- Người có trình độ chuyên môn đăng ký dự tuyển cao hơn;
- Xếp loại tốt nghiệp cao hơn;
- Có điểm học tập trung bình toàn khóa cao hơn;
- Thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc đúng vị trí việc làm nhiều hơn;

- Người dự tuyển là Nữ;
- Người có tuổi đời cao hơn.

Sau khi xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như trên, nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

E. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

Kinh phí chi hoạt động xây dựng nội dung ôn tập cho tuyển dụng, xây dựng ngân hàng đề thi và tổ chức tuyển dụng của Hội đồng tuyển dụng, các Ban, tổ giúp việc của Hội đồng và các nội dung khác có liên quan đến kỳ tuyển dụng được chi từ lệ phí dự thi. Trường hợp lệ phí dự thi không đủ UBND huyện sẽ cấp bổ sung để thực hiện nhiệm vụ tuyển dụng viên chức.

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 và ngân sách huyện cấp bổ sung.

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

G. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân huyện

- Ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các trường THCS công lập trực thuộc UBND huyện năm 2024 sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội;

- Ban hành quyết định thành lập Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Thông báo tuyển dụng viên chức, thông báo danh sách người đủ điều kiện, người không đủ điều kiện dự tuyển kỳ 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 huyện

- Thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát để tổ chức, thực hiện công tác tuyển dụng theo quy định.
- Quyết định phê duyệt Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ thi tuyển sau khi kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Quyết định phê duyệt Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2 kỳ thi tuyển sau khi có kết quả vòng 1;
- Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc huyện Mê Linh năm 2024.

- Quyết định tuyển dụng viên chức; 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.

- Hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển theo quy định.

3. Ban Giám sát tuyển dụng:

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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT- BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

4. Hội đồng tuyển dụng

- Thành lập các Ban giúp việc để tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển dụng viên chức.
- Lập Kế hoạch chi tiết việc tổ chức thực hiện; thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng viên chức; thông báo công khai để mọi người được biết và thực hiện.
- Tổng hợp kết quả tuyển dụng viên chức, báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định.

5. Phòng Nội vụ

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức; tham mưu giúp Hội đồng tuyển dụng huyện về tổ chức, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức; tham mưu UBND huyện thông báo chỉ tiêu, điều kiện, lịch tổ chức tuyển dụng, thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trên Cổng thông tin điện tử huyện, trụ sở UBND huyện và chỉ đạo, yêu cầu công khai tại đơn vị.

- Tham mưu, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập: Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Giám sát; trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập các Ban giúp việc theo quy định.

- Tham mưu UBND huyện quyết định tuyển dụng đối với thí sinh trúng tuyển viên chức sau khi có Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng của UBND huyện.

- Tổng hợp kết quả tuyển dụng, báo cáo UBND Thành phố qua Sở Nội vụ;
- Kiểm tra, tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng viên chức theo thẩm quyền;

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

- Tham mưu UBND huyện thủ tục hủy kết quả trúng tuyển đối với các trường hợp vi phạm các quy định trong tuyển dụng mà phải hủy kết quả trúng tuyển;

- Thu, quản lý và thanh quyết toán lệ phí tuyển dụng. Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác tuyển dụng.
- Lưu trữ hồ sơ và tài liệu liên quan đến kỳ tuyển dụng.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND huyện, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng phân công.
- Lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí phục vụ cho kỳ tuyển dụng theo quy định.

6. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Cử cán bộ, công chức tham gia Hội đồng tuyển dụng viên chức; Tổ Tiếp nhận phiếu đăng ký tuyển dụng và các Ban, Tổ của Hội đồng tuyển dụng;
- Cung cấp nội dung và tài liệu ôn tập về năng lực, trình độ chuyên môn của ngạch giáo viên tuyển dụng;
- Phối hợp với phòng Nội vụ thực hiện các công việc khác liên quan đến công tác tuyển dụng.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND huyện, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng phân công.

7. Phòng Tài chính - Kế hoạch: Bố trí phân bổ kinh phí, hướng dẫn lập dự toán, quyết toán kinh phí phục vụ tuyển dụng viên chức giáo dục năm 2024 theo quy định.

8. Văn phòng HĐND-UBND huyện: Tham mưu UBND huyện chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng họp của Hội đồng tuyển dụng, các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng theo quy định.

9. Trung tâm Y tế: Có kế hoạch đảm bảo và cử cán bộ y tế và chuẩn bị đủ cơ sở thuốc trực tại địa điểm khai mạc kỳ tuyển dụng, địa điểm tổ chức thi theo đề nghị của Hội đồng tuyển dụng

10. Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao huyện:

- Phối hợp với Phòng Nội vụ thông báo công khai các văn bản liên quan công tác tuyển dụng viên chức làm việc tại trường THCS công lập thuộc huyện Mê Linh năm 2024 trên Cổng Thông tin điện tử huyện.

- Thông báo công khai Kế hoạch trên hệ thống Đài phát thanh huyện.

11 Thanh tra huyện và phòng Tư pháp: Phối hợp với phòng Nội vụ trong việc cử nhân sự tham gia Ban Giám sát để giám sát toàn bộ quá trình tổ chức tuyển dụng.

12. Công an huyện

- Cử nhân sự tham gia Ban Giám sát của huyện để giám sát công tác tuyển dụng viên chức giáo dục;
- Bảo vệ đề thi, bài thi, đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn cho hoạt động tuyển dụng theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.
- Có trách nhiệm phối hợp với phòng Nội vụ xác minh bằng cấp, chứng chỉ chuyên môn của thí sinh trúng tuyển tại kỳ thi để phòng ngừa và xử lý theo quy định của pháp luật việc sử dụng bằng cấp, chứng chỉ không đúng quy định.

13. Công ty Điện lực Mê Linh: Đảm bảo duy trì nguồn điện phục vụ Hội đồng tuyển dụng trong thời gian diễn ra vòng 2 và thời gian các Ban giúp việc Hội đồng tuyển dụng làm việc.

14. UBND các xã, thị trấn:

- Niêm yết công khai Kế hoạch của UBND huyện về tuyển dụng viên chức giáo dục năm 2024. Chỉ đạo đài truyền thanh trên địa bàn thông báo công khai các nội dung trên hệ thống truyền thanh xã, thị trấn.

- Tạo mọi điều kiện thuận lợi xác nhận những giấy tờ liên quan đến công tác tuyển dụng cho các thí sinh tham gia dự tuyển.

15. Hiệu trưởng các trường THCS thuộc huyện:

- Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở cơ quan (*nếu có chỉ tiêu tuyển dụng*);
- Thực hiện một số công việc của công tác tuyển dụng khi được UBND huyện hoặc Hội đồng tuyển dụng yêu cầu.

16. Các phòng, ban, đơn vị thuộc huyện: Phối hợp với phòng Nội vụ khi có yêu cầu để tổ chức thành công kỳ tuyển dụng viên chức ngành giáo dục năm 2024.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các trường THCS công lập thuộc huyện Mê Linh năm 2024. Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch, nếu có vấn đề vướng mắc, đề nghị các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị liên quan phản ánh về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) để xem xét, giải quyết.

Kế hoạch này được niêm yết công khai tại trụ sở UBND huyện, trụ sở UBND các xã, thị trấn; các đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng; đưa tin công khai trên hệ thống Đài truyền thanh huyện và hệ thống Đài truyền thanh các xã, thị trấn. Được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND huyện.

Để kịp thời tiếp nhận được những thông tin về kỳ tuyển dụng, đề nghị các thí sinh thường xuyên truy cập Cổng thông tin điện tử của huyện Mê Linh: <http://melinh.hanoi.gov.vn/>.

UỶ BAN NHÂN DÂN
HUYỆN MÊ LINH

CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG GIÁO VIÊN CẤP THCS NĂM 2024

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của UBND huyện Mê Linh

Tên đơn vị		Bộ môn					
		Toán	Tiếng Anh	GDCD	Âm nhạc	Tin	Tổng
Tổng cộng		13	11	4	6	5	39
1	Chi Đông		2		1		3
2	Chu Phan	1	1				2
3	Đại Thịnh		2	1			3
4	Hoàng Kim						0
5	Kim Hoa					1	1
6	Liên Mạc	2	2		1		5
7	Mê Linh				1		1
8	Phạm Hồng Thái	2					2
9	Quang Minh						0
10	Tam Đồng	2			1		3
11	Tiền Phong	2		1		1	4
12	Tiến Thắng	1		1			2
13	Tiến Thịnh		1		1		2
14	Tự Lập	1					1
15	Thanh Lâm A			1			1
16	Thanh Lâm B					1	1
17	Tráng Việt	1	1				2
18	Trung Vương						0
19	Vạn Yên		1			1	2
20	Văn Khê	1	1		1	1	4

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN MÊ LINH

CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG NHÂN VIÊN KẾ TOÁN MẦM NON NĂM 2024
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của UBND huyện Mê Linh

Tên đơn vị		Kế toán viên trung cấp	Ghi chú
	Mầm non	6	
1	Đại Thịnh A	1	
2	Kim Hoa	1	
3	Quang Minh A	1	
4	Tiền Phong A	1	
5	Tiền Phong B	1	
6	Tiền Thắng B	1	

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

**Tổ chức tuyển dụng giáo viên, nhân viên làm việc tại các cơ sở giáo dục
trực thuộc UBND huyện Mê Linh năm 2024**
(Kèm theo Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức GD huyện Mê Linh năm 2024)

STT	Thời gian (dự kiến)	Nội dung công việc	Thực hiện
1.	10/12/2024	- Ban hành Quyết định phê duyệt chỉ tiêu, kế hoạch tuyển dụng viên chức; - Thông báo công khai chỉ tiêu tuyển dụng giáo viên, thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển; - Thành lập Ban giám sát, Hội đồng tuyển dụng, Tổ thư ký, Tổ tiếp nhận, Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển.	Chủ tịch UBND huyện; Phòng Nội vụ
2.	10/12/2024 đến 09/01/2025	- Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển giáo viên - Công bố tài liệu, nội dung ôn tập.	Tổ tiếp nhận phiếu; HĐTD
3.	10/01/2025	Thẩm định phiếu đăng ký dự tuyển	Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển
4.	13/01/2025 đến 15/01/2025	- Thông báo công khai danh sách người đủ điều kiện dự tuyển, người không đủ điều kiện dự tuyển. Sửa chữa sai sót (nếu có). - Thu lệ phí dự tuyển - Triệu tập thí sinh dự thi vòng 1, số lượng phòng thi, danh sách thí sinh, số báo danh, sơ đồ điểm thi. - Thuê đơn vị tổ chức thi vòng 1, đơn vị làm đề, đáp án, chấm thi vòng 2	HĐTD
5.	16/01/2025	- Thành lập Ban coi thi; Tổ phục vụ; - Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực để tổ chức khai mạc, thi vòng 1	HĐTD, các Ban, Tổ giúp việc, các đơn vị liên quan
6.	17/01/2025	- Tập trung thí sinh, khai mạc kỳ thi, phổ biến quy chế thi và chi tiết lịch thi; - Kiểm tra điều kiện csvc tại địa điểm thi.	HĐTD, Ban, Tổ giúp việc, các đơn vị liên quan, thí sinh
7.	18/01/2025 - 19/01/2025	Tổ chức thi vòng 1 (hình thức trắc nghiệm trên máy vi tính) tại THCS Trưng Vương (Công bố kết quả ngay sau khi thi)	HĐTD, Ban giám sát, các Ban, tổ giúp việc, thí sinh
8.	21/01/2025- 23/01/2025	- HĐTD trình Chủ tịch UBND huyện Quyết định phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều	HĐTD

		kiện, không đủ điều kiện dự tuyển; - Lập danh sách và Thông báo công khai danh sách người đủ điều kiện dự tuyển, người không đủ điều kiện dự tuyển vòng 2 trên cổng thông tin điện tử của huyện Mê Linh: <i>melinh.hanoi.gov.vn</i> . - Xây dựng và công bố nội dung tài liệu ôn tập vòng 2.	
9.	11/02/2025 - 12/02/2025	- TL Ban kiểm tra sát hạch; Ban coi thi; - Niêm yết số báo danh, phòng, sơ đồ thi thực hành, lịch thi tại trường THCS Tiên Phong, xã Tiên Phong, huyện Mê Linh và thông báo trên Cổng thông tin điện tử của huyện Mê Linh: <i>melinh.hanoi.gov.vn</i> .	HĐTD, các Ban, Tổ giúp việc, các đơn vị liên quan
10.	13/02/2025 - 14/02/2025	- Hợp chuẩn bị công tác chấm thi; - HĐTD hoàn thành chuẩn bị đề, đáp án sát hạch, các điều kiện về CSVC, nhân lực để tổ chức thi vòng 2. - Tập trung thí sinh, phổ biến quy chế thi và chi tiết lịch thi; - Kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất tại địa điểm thi.	HĐTD, Ban giám sát, các Ban, tổ giúp việc, thí sinh đủ điều kiện thi vòng 2
11.	Bắt đầu từ 15/02/2025 đến khi kết thúc	Tổ chức thi vòng 2 đối với thí sinh tại Trường THCS Tiên Phong (theo lịch thi)	HĐTD, Ban giám sát, các Ban, tổ giúp việc
10	Chậm nhất 05 ngày sau khi kết thúc thi vòng 2	- Rà soát tổng hợp điểm; - Thông báo điểm sát hạch vòng 2 trên cổng thông tin điện tử của huyện Mê Linh: <i>melinh.hanoi.gov.vn</i> ..	HĐTD
11	Trong vòng 02 ngày sau khi TB điểm vòng 2	Giải quyết khiếu nại (nếu có).	HĐTD
12	Chậm nhất 07 ngày sau khi công bố điểm	- Tổng hợp, rà soát kết quả sát hạch và đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định công nhận kết quả sát hạch; - Thông báo kết quả sát hạch trên cổng thông tin điện tử của huyện Mê Linh: <i>melinh.hanoi.gov.vn</i> .	HĐTD
13	02 ngày sau khi có Thông báo kết quả (không quá 30 ngày)	- Hoàn thiện hồ sơ của các thí sinh trúng tuyển; ban hành Quyết định tuyển dụng - Hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp ký hợp đồng làm việc với thí sinh trúng tuyển; tập hợp văn bản, lưu trữ hồ sơ tuyển dụng.	UBND huyện, phòng Nội vụ.

