

Số: 576 /PA-UBND

Sầm Sơn, ngày 27 tháng 02 năm 2020

PHƯƠNG ÁN

Tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo thành phố Sầm Sơn

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích.

Việc tuyển dụng viên chức ngành giáo dục thuộc thành phố nhằm tuyển chọn được những người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức; nắm vững chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu.

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu theo chức danh nghề nghiệp và biên chế được giao của các nhà trường; đảm bảo về số lượng, chất lượng, điều kiện và tiêu chuẩn nghiệp vụ của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Việc tuyển dụng phải thực hiện nghiêm túc, bảo đảm đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

- Bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; bảo đảm tính công bằng, bình đẳng trong việc tuyển dụng; tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm cần tuyển dụng.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ.

Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập;

Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hoá ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá;

Công văn số 596/UBND-THKH ngày 14/01/2020 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc chấp thuận Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND thành phố Sầm Sơn;

Công văn số 109/SNV- CCVC ngày 21/01/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hoá về việc tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo thuộc UBND thành phố Sầm Sơn.

III. NỘI DUNG.

1. Số lượng, vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Số lượng cần tuyển dụng: 174 người.

Trong đó:

+ Vị trí Giáo viên Mầm non: 158 người

+ Vị trí Giáo viên Văn hoá Tiểu học: 16 người;

2. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển.

Đảm bảo theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010; Điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ; Trong đó yêu cầu về vị trí việc làm cụ thể như sau:

- Đối với Giáo viên Mầm non: Đảm bảo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non theo quy định tại Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non. Trong đó:

Về trình độ chuyên môn: Yêu cầu tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng, Đại học Sư phạm Mầm non.

Về trình độ ngoại ngữ: Yêu cầu trình độ ngoại ngữ Bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Về trình độ tin học: Yêu cầu trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

- Đối với Giáo viên Văn hóa Tiểu học: Đảm bảo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học theo quy định tại Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập. Trong đó:

Về trình độ chuyên môn: Yêu cầu tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng, Đại học Sư phạm Tiểu học.

Về trình độ ngoại ngữ: Yêu cầu trình độ ngoại ngữ Bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Về trình độ tin học: Yêu cầu trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

3. Hình thức tuyển dụng. Xét tuyển.

4. Nội dung xét tuyển, cách xác định người trúng tuyển, hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

4.1. Nội dung xét tuyển viên chức.

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại Vòng 1, Chủ tịch UBND thành phố phải thông báo triệu tập thí sinh tham dự Vòng 2.

Chậm nhất 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự Vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét Vòng 2.

- Vòng 2: Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

+ Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

+ Thời gian phỏng vấn 30 phút;

+ Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn

4.2. Cách xác định người trúng tuyển.

4.2.1. Người trúng tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có điểm Vòng 2 (điểm phỏng vấn) đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có kết quả điểm là số điểm Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Mục 4.2.5 (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. Trong đó:

- Đối với giáo viên Mầm non: Ưu tiên xét tuyển trước đối với người đang hợp đồng lao động theo vị trí việc làm giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập, đã có thời gian ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của Luật Bảo hiểm xã hội làm công việc giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn trước ngày 31/12/2015, trong chỉ tiêu biên chế và người đang hợp đồng lao động theo Quyết định số 60/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Nghị định số 06/2018/NĐ-CP của Chính phủ; trong 03 năm liên tục gần nhất hợp đồng làm giáo viên được Thủ trưởng các đơn vị đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Sau khi đã thực hiện xét tuyển hết số người hợp đồng lao động trên, nếu vẫn còn chỉ tiêu thì mới xét tuyển các đối tượng còn lại cũng theo thứ tự kết quả điểm từ cao xuống thấp.

- Đối với giáo viên Văn hóa Tiểu học: Ưu tiên xét tuyển trước đối với người đang hợp đồng lao động theo vị trí việc làm giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công

lập, đã có thời gian ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của Luật Bảo hiểm xã hội làm công việc giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn trước ngày 31/12/2015, trong chỉ tiêu biên chế; trong 03 năm liên tục gần nhất hợp đồng làm giáo viên được Thủ trưởng các đơn vị đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Sau khi đã thực hiện xét tuyển hết số người hợp đồng lao động trên, nếu vẫn còn chỉ tiêu thì mới xét tuyển các đối tượng còn lại cũng theo thứ tự kết quả điểm từ cao xuống thấp.

4.2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm (điểm Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Mục 4.2.5) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm Vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND thành phố là người quyết định người trúng tuyển.

4.2.3. Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại Mục 4.2.5 thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào điểm Vòng 2.

4.2.4. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển này không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

4.2.5. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển.

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Điểm ưu tiên là 7,5 điểm

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, 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 của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19/8/1945 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: Điểm ưu tiên là 5 điểm.

- 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: Điểm ưu tiên là 2,5 điểm.

4.3. *Hủy bỏ kết quả trúng tuyển.*

Trong 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 UBND thành phố phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người Chủ tịch UBND thành phố ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

Trường hợp thí sinh trúng tuyển bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển thì Chủ tịch UBND thành phố dự kiến tuyển dụng người có kết quả xét tuyển thấp hơn liền kề ở cùng vị trí, đủ điều kiện theo quy định và phối hợp với Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

5. Phiếu đăng ký dự tuyển, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí đăng ký dự tuyển.

- Phiếu đăng ký dự tuyển: Phiếu đăng ký dự tuyển làm theo mẫu quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập. Thí sinh có thể nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển.

- Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Phòng Nội vụ thành phố Sầm Sơn.

- Lệ phí đăng ký dự tuyển: Dự kiến 400.000đ/1 thí sinh.

6. Các bước quy trình và thời gian tổ chức xét tuyển.

Dự kiến thời gian triển khai các quy trình xét tuyển như sau:

- Thông báo tuyển dụng viên chức trên các phương tiện thông tin theo quy định: Ngày 26/02/2020, sau khi Sở Nội vụ thống nhất Phương án tuyển dụng.

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo tuyển dụng.

- Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát kỳ xét tuyển: Ngày 26/03/2020, sau khi hết thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- Ban hành Quyết định thành lập Ban Kiểm tra Phiếu dự tuyển, Ban Kiểm tra sát hạch và Tổ Giúp việc: Ngày 03/04/2020

- Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự Vòng 2: Ngày 13/04/2020.

- Thông báo danh mục tài liệu ôn tập: Ngày 13/04/2020.

- Niêm yết công khai danh sách thí sinh theo số báo danh, địa điểm phỏng vấn; Phổ biến Nội quy kỳ xét tuyển theo quy định: Ngày 25/04/2020

- Tổ chức phỏng vấn thí sinh dự tuyển: Ngày 26/04/2020

- Công nhận kết quả xét tuyển, thông báo công khai kết quả xét tuyển và dự kiến người trúng tuyển trên cổng thông tin điện tử thành phố: Ngày 29/4/2020

- Tiếp nhận đơn kiến nghị về kết quả điểm xét tuyển: 05 ngày làm việc, kể từ ngày 29/4/2020.

- Tổng hợp hồ sơ đề nghị phê duyệt kết quả trúng tuyển viên chức về Sở Nội vụ: Ngày 06/5/2020.

- Thông báo kết quả trúng tuyển, thực hiện kiểm tra hồ sơ, ký hợp đồng với thí sinh trúng tuyển: Trong thời gian 20 ngày sau khi Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả trúng tuyển.

7. Giải quyết khiếu nại, tố cáo.

7.1. Hội đồng xét tuyển tiếp nhận đơn kiến nghị về kết quả tính điểm trong thời gian 05 ngày làm việc, tính từ ngày thông báo kết quả xét tuyển và dự kiến thí

sinh trúng tuyển. Hội đồng xét tuyển không tiếp nhận và xử lý đơn kiến nghị về kết quả tính điểm của thí sinh tham dự xét tuyển nộp sau thời gian quy định trên.

7.2. Trong quá trình tổ chức kỳ xét tuyển, trường hợp có đơn thư, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo khác thì Hội đồng xét tuyển xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

8. Hội đồng xét tuyển.

Hội đồng xét tuyển có 07 thành viên, gồm:

- + Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch UBND thành phố;
- + Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó phòng Nội vụ thành phố;
- + Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là Chuyên viên Phòng Nội Vụ;
- + 04 Ủy viên còn lại là: Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng Giáo

dục & Đào tạo.

9. Giám sát xét tuyển.

9.1. Ban Giám sát được thành lập theo quy định tại Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ. Thành phần mời tham gia giám sát kỳ xét tuyển: Sở Nội vụ; Ban Tổ chức Thành ủy.

9.2. Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định về tổ chức xét tuyển, về thực hiện quy chế và nội quy của kỳ xét tuyển; về thực hiện chức trách nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng xét tuyển và các thành viên tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng.

9.3. Địa điểm giám sát: Tại nơi làm việc của Hội đồng xét tuyển và các Ban giúp việc của Hội đồng xét tuyển.

9.4. Thành viên Ban Giám sát được quyền vào phòng phỏng vấn trong thời gian phỏng vấn; có quyền nhắc nhở thí sinh và các thành viên của Hội đồng, thành viên các Ban giúp việc của Hội đồng trong việc thực hiện quy chế, nội quy kỳ xét tuyển; được quyền yêu cầu giám thị phòng thi lập biên bản đối với thí sinh vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển (nếu có).

9.5. Khi phát hiện vi phạm nội quy, quy chế xét tuyển của thành viên Hội đồng, thành viên của các Ban giúp việc của Hội đồng thì thành viên Ban Giám sát được quyền lập biên bản về vi phạm đó và đề nghị Chủ tịch Hội đồng đình chỉ làm nhiệm vụ; đồng thời báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

9.6. Khi phát hiện thành viên Ban Giám sát không thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc can thiệp vào công việc của các thành viên Hội đồng hoặc của các thành viên Ban giúp việc của Hội đồng với động cơ, mục đích cá nhân thì các thành viên Hội đồng hoặc thành viên Ban giúp việc của Hội đồng có quyền đề nghị Trưởng ban giám sát đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ và báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

10. Kinh phí tổ chức xét tuyển. Trích từ ngân sách Nhà nước.

11. Lưu trữ hồ sơ, tài liệu.

11.1. Tài liệu về kỳ xét tuyển bao gồm: Các văn bản về tổ chức xét tuyển của Chủ tịch UBND thành phố, văn bản của Hội đồng xét tuyển, biên bản các cuộc họp Hội đồng xét tuyển, danh sách tổng hợp người dự tuyển, đề phòng vấn bản gốc, thang điểm và đáp án đề phòng vấn, các biên bản bàn giao đề phòng vấn, biên bản xác định tình trạng niêm phong đề phòng vấn, biên bản lập về các vi phạm quy chế, nội quy xét tuyển, bảng tổng hợp kết quả phỏng vấn, kết quả xét tuyển, quyết định công nhận kết quả xét tuyển, biên bản phúc khảo, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các tài liệu khác (nếu có) của kỳ xét tuyển.

11.2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ xét tuyển (ngày Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả xét tuyển), Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển chịu trách nhiệm bàn giao cho phòng Nội vụ thành phố lưu trữ, quản lý tài liệu về kỳ xét tuyển nêu trên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

Để thực hiện tốt Phương án tuyển dụng viên chức ngành giáo dục thành phố Sầm Sơn bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, chất lượng, hiệu quả, đúng pháp luật, UBND thành phố giao các cơ quan, đơn vị thực hiện những nhiệm vụ sau:

1. Hội đồng xét tuyển.

Thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 3, Điều 6, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 2 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, Trong đó:

- Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban Kiểm tra, sát hạch; Tổ giúp việc;

- Tổ chức xét tuyển, kiểm tra sát hạch;
- Công bố kết quả tuyển dụng, danh sách người trúng tuyển;
- Thu lệ phí, thanh quyết toán kinh phí tổ chức xét tuyển theo quy định;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét tuyển.

* Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng xét tuyển: Thực hiện theo Điều 2, Quy chế Tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức tại Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ.

* Nhiệm vụ, quyền hạn, tiêu chuẩn các thành viên của Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: Thực hiện theo Điều 3, Quy chế Tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức tại Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ.

* Nhiệm vụ, quyền hạn, tiêu chuẩn các thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch: Thực hiện theo Điều 4, Quy chế Tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức tại Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ.

2. Phòng Nội vụ.

- Tham mưu cho UBND thành phố thành lập Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát kỳ xét tuyển theo đúng quy định;

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục & Đào tạo và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu cho UBND thành phố và Hội đồng xét tuyển chuẩn bị đầy đủ các nội dung, văn bản, tài liệu, trang thiết bị, phương tiện và các điều kiện làm việc khác bảo đảm cho việc tổ chức tuyển dụng viên chức ngành giáo dục thành phố được thực hiện thuận lợi theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước;

- Có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thông báo tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định;

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục & Đào tạo tham mưu cho UBND thành phố phân công thí sinh trúng tuyển về các cơ sở giáo dục đúng quy định.

- Tham mưu và thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND thành phố, Hội đồng xét tuyển giao trong quá trình tổ chức thực hiện Phương án tuyển dụng viên chức ngành giáo dục thành phố Sầm Sơn.

3. Phòng Giáo dục & Đào tạo.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ và các đơn vị có liên quan tham mưu cho UBND thành phố, Hội đồng xét tuyển về bố trí địa điểm phòng vấn thí sinh tham gia xét tuyển;

- Chủ trì, phối hợp với cơ sở y tế phù hợp để tham mưu cho UBND thành phố, Hội đồng xét tuyển đảm bảo các điều kiện sơ cứu, cấp cứu trong trường hợp cần thiết tại nơi tổ chức phỏng vấn;

- Chủ trì phối hợp với Điện lực Sầm Sơn, Cấp thoát nước Sầm Sơn tham mưu cho UBND thành phố, Hội đồng xét tuyển đảm bảo điều kiện điện, nước tại nơi tổ chức phỏng vấn;

- Chủ trì, phối hợp với Công an Sầm Sơn tham mưu cho UBND thành phố, Hội đồng xét tuyển thành phố các công tác đảm bảo an ninh trật tự tại nơi tổ chức phỏng vấn;

- Tham mưu và thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND thành phố, Hội đồng xét tuyển giao trong quá trình tổ chức thực hiện Phương án tuyển dụng viên chức ngành giáo dục thành phố Sầm Sơn.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch.

Có trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng xét tuyển về việc xây dựng dự toán kinh phí tuyển dụng và thanh quyết toán kinh phí tổ chức tuyển dụng theo quy định.

5. Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch thành phố.

Tuyên truyền trên phương tiện thông tin thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị để nhân dân trong và ngoài thành phố nắm bắt kịp thời các thông tin tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo của thành phố.

4. Các phòng, ngành, đơn vị có liên quan.

- Chịu sự chỉ đạo của Hội đồng xét tuyển, có trách nhiệm phối hợp với phòng Nội vụ, phòng Giáo dục & Đào tạo để tham mưu cho Chủ tịch UBND thành phố thực hiện việc tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo thành phố Sầm Sơn đảm bảo đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, khoa học, hợp lý và bảo mật theo quy định của Nhà nước về các nội dung công việc được phân công thực hiện;

Trên đây là Phương án tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo thành phố Sầm Sơn. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh về UBND thành phố (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ, Sở GD&ĐT;
- TTr Thành ủy, TTr HĐND;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND thành phố;
- Trung tâm Văn hóa, thông tin, thể thao và Du lịch;
- Các trường MN, TH, THCS;
- Các phòng, ngành, đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, NV.



Lương Tất Thắng