

Số: ~~174~~ /KH-UBND

Quận 11, ngày 28 tháng 9 năm 2020

KẾ HOẠCH
Về tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo
Năm học 2020 – 2021

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 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 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định 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 Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2015 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ Nội vụ về 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 nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 3 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Thông tin truyền thông về quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin;

Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 07 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ vào nhu cầu nhân sự thực tế tại trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở và đơn vị trực thuộc năm học 2020 – 2021, Ủy ban nhân dân Quận 11 xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2020 – 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, PHẠM VI ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG:

1. Mục đích:

Nhằm đáp ứng nhu cầu giảng dạy năm học 2020 – 2021, việc tuyển dụng viên chức có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm đóng vai trò quan trọng trong thực hiện nhiệm vụ của ngành Giáo dục và Đào tạo.

2. Yêu cầu:

Việc tuyển dụng viên chức phải được thực hiện theo quy định của pháp luật, đảm bảo bình đẳng, công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và cạnh tranh theo từng vị trí việc làm.

3. Phạm vi áp dụng:

Các đơn vị trường học công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận.

II. NGUYÊN TẮC, CĂN CỨ VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG:

1. Nguyên tắc và căn cứ tuyển dụng:

- Việc tuyển dụng viên chức thực hiện theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ và Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ Nội vụ.

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được phê duyệt.

- Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh theo từng vị trí việc làm.

- Những người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

2. Hình thức tuyển dụng:

2.1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

2.2. Nội dung xét tuyển:

a) 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.

b) Vòng 2:

- Phỏng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Nội dung phỏng vấn:

+ Kiến thức chung về Luật Viên chức năm 2010, Luật sửa đổi bổ sung Luật Viên chức năm 2019, Luật Giáo dục năm 2019.

+ Kiến thức, nghiệp vụ chuyên môn liên quan đến vị trí cần tuyển dụng.

+ Hình thức kiểm tra, sát hạch: Do Hội đồng tuyển dụng viên chức Quận 11 quy định.

- Cách tính điểm:

+ Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100.

+ Kết quả xét tuyển là điểm phỏng vấn hoặc thực hành vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Xác định người trúng tuyển theo khoản 6, Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ.

II. THỰC TRẠNG VÀ NHU CẦU:

1. Thực trạng:

Biên chế khối giáo dục được Ủy ban nhân dân Quận giao năm học 2019 – 2020: 1960 người, số lượng người làm việc đang sử dụng cho các đơn vị trường học công lập tính đến tháng 8/2020 là: 1779 người (Mầm non: 435 người; Tiểu học: 700 người; Trung học cơ sở: 622 người và đơn vị trực thuộc: 22 người).

2. Nhu cầu tuyển dụng: 131 người (Mầm non: 32 người; Tiểu học và đơn vị trực thuộc: 68 người; Trung học cơ sở: 31 người). (đính kèm phụ lục).

IV. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN:

1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam đủ 18 tuổi trở lên.

b) Có đủ điều kiện chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp.

c) Có phiếu đăng ký dự tuyển.

d) Có lý lịch rõ ràng.

đ) Có văn bằng, kết quả học tập, chứng chỉ tin học, ngoại ngữ và các chứng chỉ nghiệp vụ khác theo yêu cầu tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm, 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 sang tiếng Việt và được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

2. Người đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm trong cùng một đợt xét tuyển, nếu đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên trong cùng một đợt xét tuyển sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả tuyển dụng. Hồ sơ và lệ phí dự tuyển không hoàn trả lại.

3. Người dự tuyển phải đạt trình độ, tiêu chuẩn theo chức danh nghề nghiệp được quy định.

3.1. Yêu cầu về trình độ chuyên môn, Tin học và Ngoại ngữ của vị trí xét tuyển giáo viên:

- **Đối với trình độ chuyên môn:** Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019, Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

+ Yêu cầu xét tuyển vị trí giáo viên Mầm non: Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm Mầm non trở lên.

+ Yêu cầu xét tuyển vị trí giáo viên Tiểu học: Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm tiểu học hoặc đại học sư phạm các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên.

+ Yêu cầu xét tuyển vị trí giáo viên Trung học cơ sở: Có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên hoặc Đại học các chuyên ngành phù hợp với bộ môn

giảng dạy trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở.

- Đối với trình độ ngoại ngữ:

+ Các vị trí xét tuyển giáo viên theo từng chức danh nghề nghiệp được thực hiện theo các yêu cầu trong Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Căn cứ công văn số 6089/BGDĐT-GDĐT ngày 27 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về phúc đáp công văn số 4453/BNV-CCVC của Bộ Nội vụ: Trình độ A tương đương A1 (Bậc 1 khung 6 bậc); B tương đương A2 (Bậc 2 khung 6 bậc); C tương đương B1 (Bậc 3 khung 6 bậc).

+ Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ yêu cầu có trình độ ngoại ngữ thứ 2 đạt bậc 2 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.

- Đối với trình độ Tin học:

+ Các vị trí xét tuyển giáo viên theo từng chức danh nghề nghiệp được thực hiện theo các yêu cầu trong Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Căn cứ Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT: Đối với các trường hợp chứng chỉ tin học A, B, C được cấp trước ngày 10 tháng 8 năm 2016 được công nhận tương đương chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản. Sau ngày 10 tháng 8 năm 2016 thì áp dụng chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin (cơ bản và nâng cao).

3.2. Yêu cầu về trình độ chuyên môn, Tin học và Ngoại ngữ của vị trí xét tuyển nhân viên (Văn thư, Thủ quỹ, Thư viện, Thiết bị - Thí nghiệm, Công nghệ Thông tin, Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật):

- Người dự tuyển phải đạt trình độ, tiêu chuẩn theo chức danh nghề nghiệp được quy định.

4. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- 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.

5. Đối với xét tuyển đặc cách:

Theo quy định tại khoản 7, Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP.

V. HỒ SƠ TUYỂN DỤNG:

1. Hồ sơ tuyển dụng viên chức (Ứng viên nộp sau khi có kết quả trúng tuyển trừ mục a nộp khi đăng ký dự tuyển) bao gồm:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ.

b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã - phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

c) Bản sao giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân.

d) Bản sao văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập toàn khóa (gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp) theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc nộp bản sao từ sổ gốc xuất trình kèm bản chính để đối chiếu; trường hợp có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được cấp có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định tại Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp.

đ) Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe. Đối với người có giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước ngoài cấp thì giấy khám sức khỏe được sử dụng trong trường hợp Việt Nam và quốc gia hoặc vùng lãnh thổ cấp giấy khám sức khỏe có điều ước hoặc thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau và thời hạn sử dụng của giấy khám sức khỏe đó không quá 6 tháng kể từ ngày được cấp. Giấy khám sức khỏe phải được dịch sang tiếng Việt có chứng thực bản dịch.

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

Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang hợp đồng làm việc tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp xã phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương nơi đang làm việc nhận xét, đánh giá hoàn thành nhiệm vụ và có văn bản đồng ý được tham gia dự tuyển.

g) Bản sao quá trình đóng Bảo hiểm xã hội (nếu có).

h) Bản sao thành tích: Bằng khen, Giấy chứng nhận Chiến sĩ thi đua, giáo viên giỏi (nếu có).

2. Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp gian dối, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

VI. LỆ PHÍ DỰ TUYỂN:

Lệ phí tham dự xét tuyển áp dụng theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính.

VII. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC:

1. Hội đồng xét tuyển viên chức Quận 11 do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 11 quyết định thành lập theo quy định tại Khoản 2, Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Hội đồng xét tuyển viên chức có 5 hoặc 7 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

- Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp.

- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là người đại diện bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức.

- Các ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng xét tuyển được thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP.

VIII. QUY TRÌNH, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG:

1. Quy trình thực hiện:

Bước 1: Các đơn vị trường học thuộc Ủy ban nhân dân Quận 11 lập Kế hoạch tuyển dụng gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp thành Kế hoạch chung của Ủy ban nhân dân Quận và trình Ủy ban nhân dân Quận (thông qua Phòng Nội vụ) xem xét, giải quyết.

Bước 2: Ủy ban nhân dân Quận thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng ít nhất 01 lần trên các phương tiện thông tin đại chúng: Báo Sài Gòn Giải phóng, Người Lao động, Tuổi trẻ, trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Quận và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân Quận, Phòng Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị trường học.

Bước 3: Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Bước 4: Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức và Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch, Tổ giúp việc.

Bước 5: Lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển.

Bước 6: Niêm yết công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân quận, Phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trường học và thông báo trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Quận và Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Bước 7: Tổ chức xét tuyển:

- Đối với các trường hợp xét tuyển đặc cách do Hội đồng xét tuyển Quận 11 kiểm tra, sát hạch.

- Đối với các trường hợp xét tuyển (không phải đặc cách) do Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra, sát hạch cho các ứng viên đăng ký xét tuyển. Báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân Quận (thông qua Phòng Nội vụ).

Bước 8: Phê duyệt kết quả xét tuyển.**Bước 9: Thông qua kết quả xét tuyển.**

- Thông báo công khai kết quả xét tuyển trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Quận và Phòng Giáo dục và Đào tạo, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận, Phòng Giáo dục và Đào tạo và tại các đơn vị trường học.

- Gửi Thông báo kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển qua đường bưu điện theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký, tiếp nhận hồ sơ dự tuyển của người trúng tuyển.

Bước 10: Ký hợp đồng làm việc và nhận việc.

Căn cứ kết quả tuyển dụng, người đứng đầu đơn vị trường học thực hiện ký kết hợp đồng làm việc với người trúng tuyển theo quy định tại Điều 18, Điều 19 Nghị định 29/2012/NĐ-CP và Khoản 10, Điều 2 Nghị định 161/2018/NĐ-CP. Mẫu hợp đồng làm việc thực hiện theo quy định tại thông tư số 03/2019/TT-BNV.

2. Thời gian nhận phiếu đăng ký dự tuyển và phiếu đăng ký dự tuyển:

Dự kiến từ ngày 30 tháng 9 năm 2020 đến ngày 30 tháng 10 năm 2020.

3. Địa điểm nhận phiếu đăng ký xét tuyển:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 11 (Số 714-716, Hồng Bàng, Phường 1, Quận 11).

- Điện thoại liên hệ: 028.39.609.920.

4. Thời gian niêm yết danh sách, tổ chức xét tuyển và công bố kết quả:**4.1. Xét tuyển viên chức thực hiện theo 2 vòng như sau****- Vòng 1:**

+ Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm: dự kiến ngày 10 tháng 11 năm 2020.

+ Thời gian dự kiến niêm yết danh sách đủ điều kiện dự tuyển vòng 2: ngày 17 tháng 11 năm 2020.

- Vòng 2:

+ Thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2: Dự kiến ngày 24 tháng 11 năm 2020.

- + Thời gian tổ chức xét tuyển: Dự kiến ngày 04 và 05 tháng 12 năm 2020.
- Thời gian tổng hợp kết quả xét tuyển và báo cáo kết quả: Dự kiến ngày 15 tháng 12 năm 2020.
- Thời gian công bố kết quả: Dự kiến ngày 28 tháng 12 năm 2020.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân:

Thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng viên chức, danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển và kết quả xét tuyển trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Quận và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân Quận.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp Phòng Nội vụ tiếp nhận, thẩm định Kế hoạch tuyển dụng viên chức của các đơn vị trường học và trình Ủy ban nhân dân Quận phê duyệt.

- Phối hợp với các đơn vị trường học xây dựng chỉ tiêu, tiêu chuẩn, số lượng, vị trí việc làm cần tuyển và cử cán bộ, công chức tham gia thành viên Hội đồng xét tuyển viên chức, Ban kiểm tra, sát hạch và bộ phận giúp việc cho Hội đồng theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng.

- Triển khai Kế hoạch tuyển dụng đến thủ trưởng các đơn vị trường học.

- Thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng ít nhất 01 lần trên các phương tiện thông tin đại chúng: Báo Sài Gòn Giải phóng, báo Người Lao động, báo Tuổi trẻ; danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển và kết quả xét tuyển trên trang thông tin điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo; niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo và tại các đơn vị trường học công lập (có nhu cầu đăng ký tuyển dụng viên chức) các nội dung trên.

- Chuẩn bị các điều kiện để phục vụ cho công tác xét tuyển.

- Thực hiện phần việc tổ chức xét tuyển viên chức theo phân công.

- Tổng hợp kết quả xét tuyển và trình Ủy ban nhân dân Quận (thông qua Phòng Nội vụ) phê duyệt kết quả xét tuyển.

- Gửi thông báo triệu tập thí sinh chuẩn bị vòng 2.

- Gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển qua đường bưu điện.

- Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển của người trúng tuyển.

3. Phòng Nội vụ:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo, Kế hoạch tuyển dụng viên chức của các đơn vị trường học và thông báo xét tuyển viên chức trong các đơn vị trường học công lập thuộc Quận.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức, bộ phận giúp việc và Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra, sát hạch.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận phê duyệt kết quả xét tuyển viên chức của các đơn vị trường học.

4. Thủ trưởng các đơn vị trường học:

- Xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức, chỉ tiêu, tiêu chuẩn, số lượng, vị trí việc làm cần tuyển và cử cán bộ, công chức tham gia thành viên của Hội đồng xét tuyển viên chức.

- Niêm yết công khai Kế hoạch tuyển dụng, tiêu chuẩn, số lượng, vị trí việc làm cần tuyển, danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, kết quả xét tuyển tại đơn vị trường học có nhu cầu tuyển dụng.

- Thực hiện ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo của Ủy ban nhân dân Quận 11 năm học 2020 – 2021. /.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Thường trực Quận ủy;
- Thường trực HĐND Quận;
- UBND Quận (CT, PCT/vx);
- P. GDĐT; P. NV;
- VP. HĐND&UBND Quận (CPVP/th, NCTH/vx);
- Lưu: VT, NV. A



CHỦ TỊCH

Trần Phi Long

**NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC KHỐI MẦM NON NĂM HỌC 2020 - 2021**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 174/KH-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2020
của Ủy ban nhân dân Quận 11)

STT	Tên đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng				Ghi chú
		Tổng cộng	Giáo viên mầm non (mã số V. 07.02.05, V. 07.02.06)	Nhân viên Văn thư (mã số 02.007, 02.008)	Nhân viên Thủ quỹ (mã số 06.035)	
1	2	3	4	5	6	7
1	Trường Mầm non Phường 2	1		1		Cột 5: Văn thư kiêm y tế, (Mã số 02.008 - (Văn thư trung cấp)
2	Trường Mầm non Phường 3	2	2			
3	Trường Mầm non Phường 4	5	4	1		Cột 5: Văn thư kiêm y tế, (Mã số 02.008 - (Văn thư trung cấp)
4	Trường Mầm non Phường 5	4	3	1		Cột 5: Văn thư kiêm kế toán
5	Trường Mầm non Phường 6	3	3			
6	Trường Mầm non Phường 8	2	1	1		Cột 5: Văn thư kiêm y tế, (Mã số 02.008 - (Văn thư trung cấp)
7	Trường Mầm non 10	3	2	1		Cột 5: Mã số 02.008 (Văn thư trung cấp)
8	Trường Mầm non Phường 11	2		1	1	Cột 5: Văn thư kiêm kế toán (Mã số 02.007- Văn thư)
9	Trường Mầm non Phường 13	1	1			
10	Trường Mầm non 15	3	3			
11	Trường Mầm non Phường 16	1	1			
12	Trường Mầm non Quận	5	4	1		Cột 5: Mã số 02.007 (Văn thư)
TỔNG CỘNG		32	24	7	1	



NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC KHỐI TIỂU HỌC NĂM HỌC 2020-2021

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 174/KH-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Quận 11)

STT	Tên đơn vị	Tổng cộng	Giáo viên (mã số V.07.03.07, V.07.03.08, V.07.03.09)								Nhân viên					Ghi chú
			Dạy nhiều môn	Âm nhạc	Tin học	Tiếng Anh	Mỹ thuật	GV-CTGD	GV-TPT đội	GV dạy trẻ khuyết tật	Nhân viên Thư viện (mã số V.10.02.07)	Nhân viên Văn thư (mã số 02.007, 02.008)	Nhân viên Thủ quỹ (mã số 06.035)	Nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật (mã số V.07.06.16)	Nhân viên Công nghệ thông tin (mã số: V11.06.15)	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Trường Tiểu học Hưng Việt	1													1	
2	Trường Tiểu học Nguyễn Thi	4			1	1		1	1							Cột 10: Giáo viên dạy nhiều môn kiểm tra Chuyên trách giáo dục. Cột 11: Giáo viên kiểm tra Tổng phụ trách, trình độ ĐHSP Giáo dục tiểu học hoặc ĐHSP các môn Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục.
3	Trường Tiểu học Phạm Văn Hai	3			1		1				1					
4	Trường Tiểu học Hòa Bình	3				2									1	
5	Trường Tiểu học Trần Văn Ôn	5	2			1	1						1			
6	Trường Tiểu học Âu Cơ	4	1			1	1		1							Cột 11: Giáo viên kiểm tra Tổng phụ trách trình độ ĐHSP Giáo dục tiểu học hoặc ĐHSP các môn Âm nhạc, Thể dục.
7	Trường Tiểu học Đề Thám	3				1		1				1				Cột 14: Nhân viên văn thư kiêm Y tế (Mã số 02.008- Văn thư trung cấp)
8	Trường Tiểu học Lạc Long Quân	4										1	1	1	1	Cột 14: Nhân viên văn thư kiêm Y tế (Mã số 02.008- Văn thư trung cấp)
9	Trường Tiểu học Hàn Hải Nguyên	2				1	1									
10	Trường Tiểu học Nguyễn Bá Ngọc	1			1											
11	Trường Tiểu học Thái Phiên	3				1			1			1				Cột 14: Nhân viên văn thư kiêm kế toán (Mã số 02.007 -Văn thư)
12	Trường Tiểu học Phùng Hưng	3	1				1						1			Cột 15: Thủ quỹ kiêm Y tế



STT	Tên đơn vị	Tổng cộng	Giáo viên (mã số V.07.03.07, V.07.03.08, V.07.03.09)								Nhân viên					Ghi chú
			Dạy nhiều môn	Âm nhạc	Tin học	Tiếng Anh	Mỹ thuật	GV-CTGD	GV-TPT đội	GV dạy trẻ khuyết tật	Nhân viên Thư viện (mã số V.10.02.07)	Nhân viên Văn thư (mã số 02.007, 02.008)	Nhân viên Thủ quỹ (mã số 06.035)	Nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật (mã số V.07.06.16)	Nhân viên Công nghệ thông tin (mã số: V.11.06.15)	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
13	Trường Tiểu học Quyết Thắng	2				1						1				Cột 14: Nhân viên văn thư kiêm kế toán (Mã số 02.008 -Văn thư trung cấp)
14	Trường Tiểu học Phú Thọ	5		1		2	1	1								Cột 10: Giáo viên Tiếng Anh kiêm Chuyên trách giáo dục
15	Trường Tiểu học Đại Thành	2				2										
16	Trường Tiểu học Trung Trắc	6	4									1			1	Cột 14: Mã số 02.007 (Văn thư)
17	Trường Tiểu học Nguyễn Thị Nhỏ	3		1	1				1							Cột 11: Giáo viên kiêm Tổng phụ trách trình độ DHSP Giáo dục tiểu học hoặc DHSP các môn Âm nhạc, Thể dục.
18	Trường Tiểu học Lê Đình Chinh	4	1			1								1	1	
19	Trường Giáo dục chuyên biệt 15/5	10								5	1			4		Cột 12: Giáo viên dạy trẻ khuyết tật có trình độ chuyên ngành Giáo dục đặc biệt hoặc CDSP mầm non trợ lên hoặc DHSP Giáo dục tiểu học, có nghiệp vụ giáo dục đặc biệt
TỔNG CỘNG		68	9	2	4	14	6	3	4	5	2	5	3	6	5	



ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 11

NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC KHỐI TRUNG HỌC CƠ SỞ NĂM HỌC 2020 - 2021

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 174 /KH-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Quận 11)

STT	Tên đơn vị	Tổng cộng	Giáo viên (mã số V.07.04.11, V.07.04.12)										Nhân viên					Ghi chú	
			Toán	Văn	Sử	Sinh	Vật lý	Kỹ thuật công nghiệp	Kỹ thuật nông nghiệp	Thể dục	Nhạc	Mỹ thuật	Nhân viên Thư viện (mã số V.10.02.07)	Nhân viên văn thư (mã số 02.007, 02.008)	Nhân viên Thủ quỹ (mã số 06.035)	Nhân viên thiết bị, thí nghiệm (mã số V.07.07.20)	Nhân viên công nghệ thông tin (mã số V11.06.15)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	Trường THCS Nguyễn Văn Phú	2							1			1							
2	Trường THCS Lê Anh Xuân	2	1		1														Cột 6: Giáo viên Sử kiêm Chuyên trách giáo dục
3	Trường THCS Lê Quý Đôn	2	1							1									
4	Trường THCS Nguyễn Huệ	5	1		1									1	1		1		Cột 6: Giáo viên Sử kiêm Tổng phụ trách; Cột 15: Nhân viên văn thư kiêm kế toán (mã số 02.007-Văn thư); Cột 18: Nhân viên CNTT kiêm thiết bị.
5	Trường THCS Nguyễn Minh Hoàng	2											1	1					Cột 15: Nhân viên văn thư kiêm kế toán
6	Trường THCS Chu Văn An	1				1													
7	Trường THCS Phú Thọ	6		1		1				1					1	1	1		Cột 11: Giáo viên thể dục kiêm Chuyên trách giáo dục; Cột 17: Nhân viên thiết bị có trình độ Cao đẳng chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học trở lên hoặc Cao đẳng chuyên ngành khác phù hợp vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm
8	Trường THCS Lữ Gia	4			2									1	1				Cột 15: Nhân viên văn thư kiêm kế toán (mã số 02.007-Văn thư)
9	Trường THCS Hậu Giang	7			1		1	1		1	1	1					1		
	CỘNG	31	3	1	5	2	1	1	1	3	1	2	1	3	3	3	1	3	