|  |  |
| --- | --- |
|  **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12** | **CỘNG** **HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 320/KH-UBND | *Quận 12, ngày 29 tháng 8 năm 2018* |

**KẾ HOẠCH**

**Về tuyển dụng viên chức ngành giáo dục Quận 12
năm học 2018 – 2019**

  Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; 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; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 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 tháng 12 năm 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, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp; Hướng dẫn số 1511/HD-SNV ngày 06 tháng 5 năm 2016 của Sở Nội vụ thực hiện Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 358/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố về giao chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2018; Quyết định số 1186/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 12 về giao chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2018 và căn cứ nhu cầu thực tế về viên chức ngành giáo dục của Ủy ban nhân dân Quận 12;

Ủy ban nhân dân Quận 12 xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục năm học 2018 – 2019, cụ thể như sau:

**I. Mục đích, nguyên tắc, phạm vi áp dụng**

**1. Mục đích**

Tuyển bổ sung đội ngũ viên chức có phẩm chất đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh của vị trí việc làm cần tuyển và nhu cầu của đơn vị theo chỉ tiêu biên chế được giao.

**2. Nguyên tắc**

- 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 duyệt; theo chỉ tiêu biên chế được giao cho từng đơn vị.

- Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật, đảm bảo tính cạnh tranh.

- 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.

- 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 khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Người dự tuyển không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

**-** Người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại đơn vị (trường học) có nhu cầu tuyển dụng, nếu người dự tuyển nào đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên trong cùng một đơn vị sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển. Hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

**3. Phạm vi áp dụng**

Các trường công lập thuộc Ủy ban nhân dân Quận 12 (các vị trí việc làm cụ thể như: giáo viên mầm non, mẫu giáo; giáo viên tiểu học; giáo viên trung học cơ sở; giáo viên trung học phổ thông; giáo viên Trường Chuyên Biệt Ánh Dương).

**II. Nhu cầu tuyển dụng**

Ủy ban nhân dân Quận 12 tuyển dụng 210 người (trong đó: 196 giáo viên; 14 nhân viên) đối với các vị trí như sau:

+ Giáo viên mầm non: 30 giáo viên

+ Giáo viên tiểu học: 101 giáo viên

+ Giáo viên trung học cơ sở: 61 giáo viên

+ Giáo viên trung học phổ thông: 04 giáo viên

+ Nhân viên văn thư : 05 nhân viên

+ Nhân viên thư viện: 09 nhân viên

 *(Đính kèm phụ lục)*

**III. Điều kiện dự tuyển**

 Căn cứ Điều 6, Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định:

**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;

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động hiện hành;

c) Có đơn đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng;

đ) Có văn bằng, kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực, trường hợp người học tập được đào tạo theo hệ thống tín chỉ bảng điểm học tập theo thang điểm 4 phải có bản quy đổi về thang điểm 10 của cơ sở đào tạo, cấp bằng. 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 dự tuyển các chức danh giáo viên phải đạt trình độ chuẩn theo qui định hiện hành tương ứng với các chức danh nghề nghiệp giáo viên đăng ký dự tuyển, cụ thể:**

 a) **Đối với giáo viên mầm non**: Theo Thông tư Liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non;

 b) **Đối với giáo viên tiểu học**: Theo Thông tư Liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập;

 c) **Đối với giáo viên trung học cơ sở**: Theo Thông tư Liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở công lập; tốt nghiệp **đúng chuyên ngành sư phạm** trừ các môn: Mĩ thuật, Âm nhạc, Thể dục, Tin học được tốt nghiệp khác sư phạm nhưng phải có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm;

 d) **Đối với giáo viên trung học phổ thông**: Theo Thông tư Liên tịch số 23/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông công lập;

 đ) Đối với giáo viên dạy Tiếng Anh, yêu cầu tốt nghiệp **đúng chuyên ngành sư phạm** theo chuẩn chức danh nghề nghiệp quy định; những trường hợp có chứng chỉ Tiếng Anh đạt B2 sẽ được xem xét ưu tiên.

 e) **Đối với giáo viên dạy trường Chuyên biệt**: tốt nghiệp chuyên ngành Giáo dục đặc biệt, chuyên ngành sư phạm tiểu học; có trình độ ngoại ngữ bậc 1 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; có 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 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

***\* Lưu ý*:** *Đối với các trường tiên tiến theo xu thế hội nhập khu vực và quốc tế gồm: Trường Mầm non Hoa Đào, Tiểu học Võ Thị Sáu và Trung học cơ sở Nguyễn Chí Thanh, ứng viên đăng ký dự tuyển giáo viên phải có trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên.*

f) **Đối với nhân viên văn thư**: Theo Thông tư 14/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư;

g) **Đối với nhân viên thư viện**: Theo Thông tư Liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19 tháng 5 năm 2015 của Liên tịch Bộ Văn hóa Thể thao Du lịch và Bộ Nội vụ qui định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thư viện.

***\* Lưu ý:*** *Đối với yêu cầu về trình độ Ngoại ngữ:*

 *Căn cứ Công văn số 6089/BGDĐT-GDTX ngày 27 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về phúc đáp Công văn số 4453/BNV-CCVC quy định: 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).*

**3. Đối với xét tuyển đặc cách**

- Không thực hiện xét tuyển đặc cách đối với các trường hợp đã ký kết hợp đồng lao động làm việc tại cơ quan, đơn vị hơn 01 năm.

- Chỉ áp dụng xét tuyển đặc cách đối với những vị trí việc làm mang tính đặc thù hoặc đòi hỏi trình độ kỹ thuật cao.

**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. Trách nhiệm của người dự tuyển về thành phần hồ sơ**

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 khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Ứng viên không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

**IV. Hồ sơ dự tuyển**

Các ứng viên tham gia dự tuyển chuẩn bị ***02 bộ hồ sơ*** được sắp xếp theo thứ tự sau:

a) Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (theo Mẫu số 1) ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV;

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 và bản sao sổ hộ khẩu thường trú;

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](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=77/2007/Q%C4%90-BGD%C4%90T&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) 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](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=14/2013/TT-BYT&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) 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.

***\* Lưu ý****: Các văn bằng, chứng chỉ và bản sao khác photo trên giấy A4.*

**V. Hình thức, nội dung tuyển dụng và xác định người trúng tuyển**

**1. Hình thức tuyển dụng**

Thông qua hình thức xét tuyển: Theo quy định tại Điều 11 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.

**2. Nội dung xét tuyển**

2.1. Căn cứ xét tuyển

a) Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển;

b) Xét kết quả kiểm tra kiến thức về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển thông qua bài kiểm tra kiến thức chung và phần thực hành giảng dạy, xử lý tình huống (đối với vị trí giáo viên) hoặc phần phỏng vấn (đối với vị trí nhân viên).

2.2. Cách tính điểm

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

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

c) Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

d) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

đ) Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo quy định trên.

***\* Lưu ý****: Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm tốt nghiệp theo hệ thống tín chỉ và điểm phỏng vấn tính theo quy định trên.*

**3. Xác định người trúng tuyển**

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức ngành giáo dục phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm sát hạch cao hơn là người trúng tuyển.

c) Nếu tổng số điểm của người có điểm sát hạch bằng nhau thì Thủ trưởng đơn vị (Hiệu trưởng) được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2, Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

- Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;

- Thương binh;

- Người hưởng chính sách như thương binh;

- Con liệt sĩ;

- Con thương binh;

- Con của người hưởng chính sách như thương binh;

- Người dân tộc ít người;

- Đội viên thanh niên xung phong;

- Đội viên tri thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;

- Người dự tuyển là nữ.

**VI. Thông báo tuyển dụng, thời gian và địa điểm nhận hồ sơ, lệ phí tuyển dụng.**

**1. Thông báo tuyển dụng**

Sau khi có văn bản phê duyệt kế hoạch tuyển dụng, các đơn vị phải thông báo công khai trên một (01) trong năm (05) phương tiện thông tin đại chúng của Thành phố (như: báo Tuổi trẻ, báo Sài Gòn Giải phóng, báo Người lao động, Đài tiếng nói nhân dân Thành phố, Đài truyền hình Thành phố) ít nhất 03 lần liên tiếp, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Quận 12 và niêm yết tại trụ sở làm việc của đơn vị.

Nội dung trong thông báo nêu rõ: tiêu chuẩn và điều kiện đăng ký dự tuyển; số lượng viên chức cần tuyển theo từng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp tương ứng; điều kiện ưu tiên; nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển, số điện thoại liên hệ; hình thức và nội dung xét tuyển, thời gian và địa điểm xét tuyển.

**2. Thời gian nhận hồ sơ**

Thời gian nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất 20 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị đăng thông báo tuyển dụng.

**3. Địa điểm nộp hồ sơ**

Phòng Giáo dục và Đào tạo trực tiếp nhận hồ sơ của người dự tuyển tại địa chỉ số 173/4H đường Nguyễn Thị Đặng, Khu phố 1, phường Hiệp Thành, Quận 12. Sau đó tổng hợp hồ sơ của người dự tuyển, sắp xếp theo đúng trình tự thành phần hồ sơ được quy định gửi về các đơn vị tổ chức tuyển dụng.

**4. Lệ phí tuyển dụng**

Theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 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, cụ thể:

Mức thu lệ phí: 400.000 đồng/hồ sơ

**VII. Hội đồng tuyển dụng**

**1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng:** Chủ tịchỦy ban nhân dân quận ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức trên cơ sở đề xuất của đơn vị, cụ thể thành phần Hội đồng tuyển dụng theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 4 và Khoản 2, Điều 5 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố;

**2. Nhiệm vụ của Hội đồng tuyển dụng**

Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, kết luận theo đa số và có các nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

- Thành lập các bộ phận giúp việc phục vụ công tác tuyển dụng;

- Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, tổ chức sơ tuyển, công bố danh sách những người đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển;

- Tổ chức thu phí dự tuyển (nếu có) và sử dụng theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức xét tuyển; tổng hợp, báo cáo kết quả xét tuyển về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) để xem xét, phê duyệt;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển theo quy định của pháp luật.

**VIII. Tổ chức thực hiện**

**1. Phân công thực hiện**

1.1 Giao Phòng Nội vụ:

 Tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổ chức tuyển dụng viên chức cho các đơn vị đảm bảo trình tự, thủ tục, thời gian theo đúng quy định (thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, hướng dẫn thẩm định hồ sơ người dự tuyển, bố trí lịch họp của các Hội đồng tuyển dụng, báo cáo kết quả xét tuyển và thực hiện các thủ tục có liên quan khác theo quy định sau khi có kết quả xét tuyển,...)

 Phối hợp, hướng dẫn Thủ trưởng các đơn vị có người dự tuyển tổ chức việc tuyển dụng (thẩm định hồ sơ, mời các cơ quan liên quan tham dự,…).

1.2 Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Chủ động phối hợp Phòng Nội vụ triển khai, hướng dẫn các trường thực hiện kế hoạch đảm bảo trình tự, thủ tục, thời gian theo đúng quy định.

Rà soát, kiểm tra việc sử dụng biên chế và nhu cầu tuyển dụng viên chức của các trường phù hợp với kế hoạch giảng dạy của ngành và tình hình nhân sự chung của ngành trong năm học 2018 – 2019.

Tổng hợp nhu cầu tuyển dụng từ các đơn vị; thông báo công khai chỉ tiêu tuyển dụng của từng bậc học, vị trí tuyển dụng của từng trường trên các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định; đề xuất các thành viên tham gia bộ phận giúp việc phục vụ công tác tuyển dụng.

1.3 Các đơn vị tổ chức tuyển dụng:

 Căn cứ nhu cầu công việc, số lượng người làm việc (biên chế) được giao cho đơn vị và Đề án vị trí việc làm đã xây dựng của đơn vị, Hiệu trưởng các trường xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức của đơn vị gửi về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Giáo dục và Đào tạo) với nội dung sau:

* Thực trạng, tình hình đội ngũ viên chức của đơn vị theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt: Tổng số lượng người làm việc được giao trong năm 2018, số hiện có mặt ở từng vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp;
* Nhu cầu tuyển dụng viên chức: Mô tả theo từng vị trí việc làm của từng đơn vị sự nghiệp; *dự kiến số biên chế cần tuyển thêm*;
* Điều kiện đăng ký dự tuyển;
* Hình thức và nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển;
* Dự kiến thành phần Hội đồng tuyển dụng: Theo quy định tại Điều 5 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố.

**2. Thời gian thực hiện**

Chậm nhất ngày 30 tháng 8 năm 2018, Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp Phòng Nội vụ triển khai Kế hoạch của Ủy ban nhân dân quận đến các đơn vị có nhu cầu tuyển dụng để tổ chức thực hiện, thời gian thực hiện đến hết tháng 10 năm 2018.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục, năm học 2018 – 2019 của Ủy ban nhân dân Quận 12. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan tập trung chỉ đạo thực hiện theo đúng nội dung và thời gian quy định./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận***:- Sở Nội vụ thành phố;- TTUBND/Q (CT, các PCT);- Phòng Nội vụ;- Các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập quận;- Lưu: VT, GDĐT. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN****CHỦ TỊCH*****(Đã ký)*****Lê Trương Hải Hiếu** |