

Số: 326 /KH-UBND

Thanh Trì, ngày 24 tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND huyện Thanh Trì năm 2020

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật số 52/2019/QH14 - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 về Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy kỳ thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

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

Căn cứ Quyết định số 5444/QĐ-UBND ngày 04/12/2020 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt chỉ tiêu và ban hành Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận, huyện, thị xã của thành phố Hà Nội năm 2020;

Thực hiện Công văn số 3711/SNV-CCVC ngày 22/12/2020 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc hướng dẫn tổ chức tuyển dụng viên chức giáo dục thuộc UBND quận, huyện, thị xã năm 2020,

UBND huyện Thanh Trì ban hành Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND huyện Thanh Trì năm 2020, cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. Mục đích

Tuyển dụng bổ sung viên chức làm công tác giảng dạy và viên chức phục vụ giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND huyện Thanh Trì 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 tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND huyện đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng quy định của pháp luật.

B. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng năm 2020: **137** người

1. Đối với viên chức giáo viên

Số chỉ tiêu tuyển dụng là: **126**, trong đó:

- Giáo viên Mầm non hạng IV, mã số V.07.02.06: **35** người
- Giáo viên Tiểu học hạng IV, mã số V.07.03.09: **37** người
- Giáo viên THCS hạng III, mã số V.07.04.12: **54** người

2. Đối với viên chức nhân viên

Số chỉ tiêu tuyển dụng là **11**, trong đó:

- Nhân viên Thư viện, mã số V.10.02.07: **06** người
- Nhân viên Văn thư, mã 02.008: **05** người

(Có biểu chi tiết kèm theo)

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

I. Điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển viên chức

1. Điều kiện chung

- 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 cần tuyển;
- Có đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ.

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

- Về trình độ đào tạo giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thực hiện theo điểm a, b khoản 1 Điều 72 Luật Giáo dục năm 2019;
- Các tiêu chuẩn khác thực hiện theo quy định tại các Thông tư liên tịch quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên hiện hành (Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non; Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập; Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở công lập); các

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

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

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

- Thí sinh dự tuyển làm công tác thư viện tại các trường tiểu học, trung học cơ sở, xếp chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng IV, mã số V.10.02.07: Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư liên tịch quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện.

- Thí sinh dự tuyển làm công tác văn thư tại các trường tiểu học, trung học cơ sở, xếp chức danh nghề nghiệp Văn thư trung cấp, mã số 02.008: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

4. Công nhận trình độ ngoại ngữ, tin học tương đương

Việc công nhận trình độ ngoại ngữ, tin học tương đương thực hiện theo Hướng dẫn số 4645/SGD&ĐT-GDTEX-CN ngày 14/12/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;

Trường hợp người dự tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

5. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

II. Phiếu đăng ký dự tuyển

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 Thành phố (*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 là Mẫu số 1 ban hành kèm theo 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. Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên (nếu có)... theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

3. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ bị huỷ kết quả trúng tuyển.

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

1. Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm 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.

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, NỘI DUNG THI, ĐIỀU KIỆN MIỄN THI VÀ CÁCH TÍNH ĐIỂM

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

1. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- UBND 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: Trong giờ hành chính từ ngày 28/12/2020 đến 17 giờ ngày 26/01/2021 (trừ thứ Bảy và Chủ Nhật và ngày nghỉ lễ theo quy định).

- Địa điểm: tại Hội trường số 1 (tầng 2 nhà 5 tầng) UBND huyện Thanh Trì (Số 375, đường Ngọc Hồi).

** Lưu ý: Người đăng ký dự tuyển phải trực tiếp nộp phiếu đăng ký dự tuyển, nếu nhờ người khác nộp phải làm giấy uỷ quyền có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn.*

2. Tổ chức thi tuyển

- Thời gian tổ chức thi tuyển:

(có lịch tiến độ thời gian tổ chức thi tuyển kèm theo)

- Địa điểm thi:

+ Vòng 1: Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông, số 1 Hoàng Đạo Thuý, quận Thanh Xuân, Hà Nội.

+ Vòng 2: sẽ có thông báo cụ thể sau.

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

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

1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy tính

a. Nội dung thi trắc nghiệm gồm 2 phần

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

Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm về một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định. Thời gian thi 30 phút.

b. Miễn thi ngoại ngữ (vòng 1) 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 chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

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

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a. Nội dung thi: Kiến thức, 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: Thi viết.

c. Thang điểm: 100 điểm.

d. Thời gian thi: 180 phút (không kể thời gian chép đề).

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

b. Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự 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 kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) 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; đối với trường hợp “ có từ 02 người trở lên có điểm vòng 2 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối

cùng của vị trí việc làm cần tuyển giao người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển”, để đảm bảo khách quan, UBND huyện 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;
- Có 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.

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

Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức và ngân sách huyện cấp bổ sung.

Kinh phí được chi từ lệ phí dự thi và nguồn ngân sách Thành phố giao cho Sở Nội vụ và UBND quận, huyện, thị xã tại Quyết định số 6999/QĐ-UBND ngày 06/12/2019 của UBND thành phố Hà Nội về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2020 của thành phố Hà Nội.

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

G. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Tham mưu UBND huyện xây dựng Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND huyện Thanh Trì; thành lập Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng, các Ban, Tổ giúp việc Hội đồng tuyển dụng theo quy định.

- Lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí phục vụ cho kỳ tuyển dụng theo quy định.

- Thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng trên Cổng thông tin điện tử huyện, tại Trụ sở UBND huyện và các trường có chỉ tiêu tuyển dụng.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Phối hợp với phòng Nội vụ hướng dẫn nội dung ôn tập về năng lực, trình độ chuyên môn của ngạch giáo viên, ngạch nhân viên cần tuyển; cử công chức của Phòng tham gia Hội đồng tuyển dụng.

3. 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 theo quy định.

4. Văn phòng HĐND-UBND huyện

Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND huyện Thanh Trì năm 2020.

5. Phòng Văn hóa – Thông tin

Phối hợp với Phòng Nội vụ thông báo công khai các văn bản liên quan công tác tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND huyện Thanh Trì năm 2020 trên Cổng Thông tin điện tử huyện.

6. Thanh tra huyện

Chủ trì, phối hợp với phòng Nội vụ, các phòng, ban liên quan tham mưu thành lập Ban Giám sát để giám sát toàn bộ quá trình tổ chức tuyển dụng.

7. Công an huyện

Cử người tham gia Ban Giám sát của huyện để giám sát công tác tuyển dụng viên chức giáo dục.

8. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện

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

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND huyện Thanh Trì năm 2020. 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 phản ánh về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết./. *Ha*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Hà Nội;
- TT Huyện ủy, HĐND-UBND huyện;
- Các phòng, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, NV.

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



Phạm Thị Thu Huyền

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN THANH TRÌ**

CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC GIÁO DỤC KHỎI MÀM NON NĂM 2020

*(Kèm theo Kế hoạch số 326 /KH-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2020
của UBND huyện Thanh Trì)*

TT	Tên trường	Tổng chỉ tiêu tuyển dụng	Số lượng tuyển giáo viên mầm non	Ghi chú
1	Vạn Phúc A	4	4	
2	Thị trấn Văn Điển B	1	1	
3	Đại Áng	2	2	
4	Duyên Hà	2	2	
5	Huỳnh Cung	0	0	
6	Liên Ninh B	0	0	
7	Vạn Phúc B	0	0	
8	Đông Mỹ A	2	2	
9	Tả Thanh Oai A	3	3	
10	Thanh Liệt B	0	0	
11	Tứ Hiệp B	5	5	
12	Thị trấn Văn Điển A	0	0	
13	Yên Mỹ	2	2	
14	Liên Ninh A	0	0	
15	Quỳnh Đô	0	0	
16	Tân Triều	1	1	
17	Vĩnh Quỳnh	5	5	
18	Thanh Liệt A	2	2	
19	Ngũ Hiệp B	1	1	
20	Yên Xá	1	1	
21	Ngọc Hồi B	0	0	
22	Ngọc Hồi A	0	0	
23	Thị trấn Văn Điển C	1	1	
24	Hữu Hòa	0	0	
25	Tả Thanh Oai B	0	0	
26	Ngũ Hiệp A	0	0	
27	Yên Ngu	1	1	
28	Đông Mỹ B	1	1	
29	Tứ Hiệp A	1	1	
30	Tựu Liệt	0	0	
	Tổng cộng	35	35	

Ha

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN THANH TRÌ**

CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC GIÁO DỤC KHỐI TIỂU HỌC NĂM 2020

(Kèm theo Kế hoạch số 326 /KH-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2020
của UBND huyện Thanh Trì)

TT	Tên trường	Tổng chỉ tiêu tuyển dụng	Tổng chỉ tiêu GV	Văn hóa	Âm nhạc	Mỹ thuật	Tiếng Anh	GD thể chất	Tin học	Tổng chỉ tiêu NV	Thư viện	Văn thư
1	Tam Hiệp	2	2	2						0		
2	Tả Thanh Oai	1	1	1						0		
3	Thị trấn Văn Điển B	0	0							0		
4	Phạm Tu	0	0							0		
5	Vạn Phúc	3	3	3						0		
6	Ngũ Hiệp	1	1	1						0		
7	Duyên Hà	2	2	2						0		
8	Vũ Lăng	2	1	1						1	1	
9	Đông Mỹ	2	2	2						0		
10	Yên Xá	1	1	1						0		
11	Đại Áng	2	2	2						0		
12	Yên Mỹ	2	2	2						0		
13	Vĩnh Quỳnh	2	2	2						0		
14	Thị trấn Văn Điển A	1	1	1						0		
15	Liên Ninh	3	2	2						1		1
16	Ngô Sĩ Kiên	2	0							2	1	1
17	Hữu Hòa	3	2	2						1	1	
18	Tân Triều	3	2	2						1		1
19	Thanh Liệt	0	0							0		
20	Ngọc Hồi	8	7	7						1	1	
21	Tứ Hiệp	1	1	1						0		
22	Dạy Trẻ Khuyết Tật	4	3	3						1		1
	Tổng cộng	45	37	37	0	0	0	0	0	8	4	4

Handwritten signature

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN THANH TRÌ**

CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC GIÁO DỤC KHỐI TRUNG HỌC CƠ SỞ NĂM 2020

(Kèm theo Kế hoạch số 326/KH-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2020
của UBND huyện Thanh Trì)

TT	Tên trường	Tổng chỉ tiêu tuyển dụng	Tổng chỉ tiêu GV	Văn	Sử	Địa	Tiếng Anh	GDCD	Toán	Lý	Hóa	Sinh	Tin	KTCN	KTNN	GD thể chất	Âm nhạc	Mỹ thuật	Tổng chỉ tiêu NV	Thư viện	Văn thư
1	THCS Chu Văn An	1	0																1		1
2	THCS Thanh Liệt	1	1						1										0		
3	THCS Duyên Hà	1	0																1	1	
4	THCS Liên Ninh	7	7			3						1				1	1	1	0		
5	THCS Tân Triều	8	8		1	2		1		1				1		1	1		0		
6	THCS Tam Hiệp	5	5	1		1			2			1							0		
7	THCS Vĩnh Quỳnh	5	5	2								1				2			0		
8	THCS Tả Thanh Oai	4	3		1			1								1			1	1	
9	THCS Ngũ Hiệp	3	3	1					1							1			0		
10	THCS Hữu Hòa	1	1					1											0		
11	THCS Thị trấn Văn Điển	2	2							1						1			0		
12	THCS Đại Áng	7	7	1		1			1	1						1	1	1	0		
13	THCS Vạn Phúc	1	1			1													0		
14	THCS Ngọc Hồi	1	1												1				0		
15	THCS Tứ Hiệp	4	4			1									1	1	1		0		
16	THCS Đông Mỹ	3	3			1			1			1							0		
17	THCS Yên Mỹ	3	3						1	1				1					0		
	Tổng cộng	57	54	5	2	10	0	3	7	4	0	4	0	2	2	9	4	2	3	2	1

TIẾN ĐỘ THỜI GIAN TỔ CHỨC THI TUYỂN

(Kèm theo Kế hoạch số 326 /KH-UBND ngày 24/12/2020 của UBND huyện Thanh Trì)

1. Vòng 1 (Thi trắc nghiệm)

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Cơ quan, cá nhân phụ trách
1	Trước ngày 28/12/2020	- Ban hành và thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND huyện Thanh Trì năm 2020. - Thành lập Tổ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển; Ban Giám sát.	UBND huyện, Tổ tiếp nhận phiếu, các đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng.
2	Từ ngày 28/12/2020 đến 17 giờ ngày 26/01/2021	- Thành lập Hội đồng tuyển dụng (HĐTD); các Ban giúp việc (trước ngày 26/01/2021); - HĐTD tiếp nhận phiếu đăng ký dự thi theo quy định.	UBND huyện, HĐTD, Tổ tiếp nhận phiếu, Ban Giám sát.
3	Từ ngày 27/01/2021 đến 07/02/2021	- Kiểm tra, xét duyệt, tổng hợp danh sách thí sinh đủ điều kiện thi tuyển viên chức. - Thông báo công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi, thí sinh không đủ điều kiện dự thi.	- UBND huyện; HĐTD; Ban Giám sát, Tổ tiếp nhận phiếu.
4	Trước 17 giờ ngày 08/02/2021	- Gửi danh sách thí sinh đủ điều kiện về Sở Nội vụ để xếp số báo danh, phòng thi, ca thi trắc nghiệm vòng 1.	HĐTD, các ban giúp việc HĐTD; Ban Giám sát.
5	Trước ngày 22/02/2021	- Công bố nội dung tài liệu ôn tập các phần thi trắc nghiệm vòng 1 (phần Kiến thức chung và Ngoại ngữ); Nội dung ôn tập vòng 2. - Hướng dẫn phương pháp thi trắc nghiệm trên máy tính tại Website: sonoivu.hanoi.gov.vn . - Hội đồng tuyển dụng thành lập Ban đề chuẩn bị đề, đáp án vòng 2.	Ban Chỉ đạo; HĐTD; Ban Giám sát, Tổ giúp việc.
6	Từ ngày 22/02/2021 đến 02/3/2021	- Xây dựng nội dung ôn tập hướng dẫn chi tiết Hội đồng tuyển dụng quận, huyện, thị xã chuẩn bị cơ sở vật chất, cách thức xây dựng, bảo quản đề, đáp án thi viết.	Ban Chỉ đạo
7	Từ ngày 03/3/2021 đến 16/3/2021	- Chuẩn bị đề, đáp án thi viết; - Chuẩn bị cơ sở vật chất, nhân lực để tổ chức thi vòng 2.	HĐTD, Ban Giám sát, Tổ giúp việc.
8	Trước ngày 02/3/2021	- Thông báo thời gian tổ chức thi các môn trắc nghiệm, số lượng phòng thi, danh sách, số báo danh, sơ đồ điểm thi.	HĐTD; Ban Giám sát.
9	Từ ngày 04/3/2021 đến 12/3/2021	- Thành lập Ban coi, tổ chức khai mạc, phổ biến nội quy, quy chế trước ngày thi. - Tổ chức thi trắc nghiệm môn Ngoại ngữ và Kiến thức chung trên máy vi tính (sẽ thông báo thời gian khi có lịch thi cụ thể) - Địa điểm thi tại Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông, số 1 Hoàng Đạo Thúy, quận Thanh Xuân, Hà Nội.	HĐTD, Ban coi thi, Ban Giám sát, Tổ giúp việc; Ban Chỉ đạo.

2. Vòng 2 (Thi viết)

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Cơ quan, cá nhân phụ trách
1	Trước ngày 17/3/2021	- Lập danh sách thi viết vòng 2 đối với các thí sinh đạt yêu cầu tại vòng 1; - Chuẩn bị địa điểm, điều kiện cơ sở vật chất, tổ chức thi viết; - Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện thi vòng 2 trên trang web và niêm yết tại Ủy ban Nhân dân huyện; - Thông báo thời gian, địa điểm phòng thi vòng 2.	HĐTD huyện; Tổ giúp việc; đơn vị đặt địa điểm thi.
2	Ngày 19/3/2021	- Hoàn thành đề, đáp án thi, công tác chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ tổ chức coi thi viết; - Họp Ban coi thi, học tập quy chế thi; - Tập trung thí sinh xem sổ báo danh, phòng thi, học tập quy chế thi viết, phổ biến chi tiết lịch thi.	HĐTD; Tổ giúp việc; Ban coi thi; đơn vị đặt địa điểm thi, Ban Giám sát.
3	7 giờ 30 phút ngày 20/3/2021 (thứ Bảy)	- Tổ chức thi viết nghiệp vụ chuyên ngành (thời gian 180 phút); - Thành lập Ban phách, Ban chấm, Ban chấm phúc khảo.	HĐTD; Ban Giám sát.
4	Từ ngày 21/3/2021 đến 25/3/2021	- Tổ chức làm phách bài thi; - Chấm thi; - Công bố điểm bài thi viết.	HĐTD, các Ban giúp việc HĐTD; Ban Giám sát.
5	Từ ngày 26/3/2021 đến 09/4/2021	- Nhận đơn phúc khảo.	HĐTD, Tổ giúp việc, Ban Giám sát.
6	Từ ngày 10/4/2021 đến 13/4/2021	- Làm phách phúc khảo; - Chấm phúc khảo; - Công bố kết quả chấm phúc khảo.	HĐTD, Ban Giám sát, Ban chấm phúc khảo.
7	Từ ngày 14/4/2021 đến 20/4/2021	- Tổng hợp, rà soát, báo cáo kết quả tuyển dụng; trình UBND huyện quyết định công nhận kết quả thi tuyển; - Thông báo kết quả thi tuyển.	UBND huyện; HĐTD; Ban Giám sát.
8	Từ ngày 21/4/2021	- Hoàn thiện hồ sơ của các thí sinh trúng tuyển; Ra Quyết định tuyển dụng thí sinh trúng tuyển. - 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.