

Số: 88/KH-UBND

Cái Răng, ngày 13 tháng 5 năm 2020

KẾ HOẠCH
**Về việc xét tuyển viên chức sự nghiệp giáo dục
và đào tạo quận Cái Răng đợt 2 năm 2020**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Luật Kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;

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

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

Căn cứ Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều Luật kế toán;

Căn cứ Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về việc 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 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ về 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 Thông tư 04/2015/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2015 của Bộ Trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2015/TT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 03 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và 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, bao gồm: trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ; nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14 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 công lập;

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 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19 tháng 5 năm 2015 của Bộ Văn hóa Thông tin Du lịch và Bộ Nội vụ về Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện;

Căn cứ Thông tư 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch 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 Quyết định số 27/2016/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ ban hành Quy định phân cấp quản lý viên chức;

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 và Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

Ủy ban nhân dân quận Cái Răng ban hành Kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp Giáo dục và đào tạo quận Cái Răng đợt 2 năm 2020, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Tuyển dụng đội ngũ viên chức đảm bảo các yêu cầu về chất lượng, số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ giảng dạy của ngành giáo dục trên địa bàn.

- Việc tuyển dụng phải căn cứ vào chỉ tiêu biên chế do cơ quan có thẩm quyền quyết định.

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

II. SỐ LƯỢNG, CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CẦN TUYỂN

1. Chỉ tiêu tuyển dụng: 24 chỉ tiêu

TT	Chức danh (bộ môn)	Số lượng				Ghi chú
		Cộng	Mâm non	Tiểu học	THCS	
1	Cấp Mâm non	11				
	Giáo viên mâm non	11	11			
2	Cấp Tiểu học	11				

	Giáo viên tiểu học	04		04		
	Giáo viên tiểu học (dạy Âm nhạc)	01		01		
	Giáo viên tiểu học (dạy Tiếng anh)	02		02		
	Giáo viên tiểu học (dạy Thể dục)	01		01		
	Giáo viên tiểu học (dạy Tin học)	01		01		
	Nhân viên Thư viện	01		01		
	Nhân viên Kế toán	01				
3	Cấp THCS	02				
	Giáo viên Toán	01			01	
	Giáo viên Âm nhạc	01			01	

Hạng chức danh nghề nghiệp viên chức

Theo quy định đối với mỗi vị trí cần tuyển.

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ XÉT TUYỂN

1. Điều kiện, tiêu chuẩn

a. 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 Hộ khẩu thường trú hoặc sở tạm trú trên địa bàn thành phố Cần Thơ;

- Từ đủ 18 tuổi và không quá 40 tuổi;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

b. 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.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với từng vị trí

2.1. Người dự tuyển vị trí kế toán

- a) Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành tài chính kế toán trở lên;
- b) Có ngoại ngữ bậc 2 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 hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;
- c) Có trình độ tin học văn phòng (các kỹ năng của Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet) và sử dụng thành thạo phần mềm kế toán phục vụ công tác chuyên môn.

2.2. Người dự tuyển vị trí giáo viên mầm non

- a) Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm mầm non trở lên;
- b) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 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 hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;
- c) 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;

2.3. Người dự tuyển vị trí giáo viên tiểu học

- a) Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm tiểu học hoặc cao đẳng sư phạm các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên;
- b) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 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 hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;

Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 2 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;

- c) 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.

2.4. Người dự tuyển vị trí giáo viên Trung học cơ sở

- a) Có bằng tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên hoặc 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;
- b) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 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 hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;

c) 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.

2.5. Người dự tuyển vị trí Nhân viên Thư viện

a) Tốt nghiệp trung cấp hoặc Cao đẳng về chuyên ngành thư viện hoặc chuyên ngành khác có liên quan. Nếu tốt nghiệp Đại học chuyên ngành khác (có liên quan) phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp;

b) Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) 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;

c) 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.

3. Hồ sơ đăng ký dự xét tuyển

a) Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo Mục 2, khoản 8, Điều 1, Nghị định 161/2018/NĐ-CP);

b) Hồ sơ đăng ký dự xét tuyển hoàn chỉnh gồm (02 bộ)

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu quy định);

- Bản lý lịch mẫu 1a-BNV/2007 (có dán ảnh) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, 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;

- Giấy chứng nhận có đủ sức khỏe do Bệnh viện tuyến quận, huyện trở lên cấp, không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

- 02 ảnh 4 x 6 cm cùng loại, chụp từ 6 tháng trở lại đây, ghi rõ họ tên và ngày tháng năm sinh phía sau ảnh;

- Bản sao sổ hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú trong ngoài địa bàn thành phố Cần Thơ.

- Bản sao giấy khai sinh;

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

- 02 phong bì có dán tem, ghi rõ họ tên và địa chỉ người nhận.

- Sở bảo hiểm xã hội sao y (nếu có) theo đúng quy định của pháp luật, được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm.

Lưu ý: Hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

IV. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC XÉT TUYỂN, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Nội dung và hình thức xét tuyển

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

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 quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định 161/2018/NĐ-CP.

- 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, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

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

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2 này phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

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

- Thời gian phỏng vấn 30 phút; thời gian thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn hoặc thực hành.

2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành quy định tại Khoản 2, Điều 11, Nghị định 161/2018/NĐ-CP đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Khoản 3, Điều 10, Nghị định 161/2018/NĐ-CP (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.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành cộng với điểm ưu tiên theo quy định (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành 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.

- Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại Khoản 3, Điều 10, Nghị định 161/2018/NĐ-CP thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 theo quy định tại Khoản 2, Điều 13, Nghị định 161/2018/NĐ-CP.

Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

- 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 thi tại vòng 2;

- 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 sĩ, 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 tháng 8 năm 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: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

- 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: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

Lưu ý:

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

- Hội đồng xét tuyển viên chức sẽ hủy kết quả tuyển dụng nếu phát hiện hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM DỰ KIẾN THỰC HIỆN XÉT TUYỂN

Quá trình tuyển dụng được thực hiện với thời gian dự kiến cụ thể như sau:

Thời gian Dự kiến	Nội dung
25/5/2020	Phát hành thông báo tuyển dụng.
25/5 đến 25/6/2020	Phát hành và tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng.
30/6/2020	Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển - Vòng 1. (sau 5 ngày)

06/7/2020	Thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2 và niêm yết danh sách thí sinh có đủ điều kiện tham dự vòng 2. (sau 5 ngày Kiểm tra điều kiện tiêu chuẩn)
10/7/2020	Niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng tổ chức phỏng vấn, sơ đồ vị trí các phòng, nội quy xét tuyển tại địa điểm tổ chức phỏng vấn; ủy viên kiêm thư ký Hội đồng xét tuyển hoàn thành các văn bản, biểu mẫu liên quan đến tổ chức xét tuyển.
18-19/7/2020	Tổ chức xét vòng 2. (sau 15 ngày Thông báo triệu tập)
24/7/2020	Tổng hợp kết quả xét tuyển và báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức.
31/7/2020	Niêm yết công khai kết quả xét tuyển.
07/8/2020	Phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Từ nguồn kinh phí sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm 2020.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ quận

- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận ban hành Thông báo xét tuyển; thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức, Ban Giám sát theo đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận.

- Tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch theo quy định tại Điều 6 Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ.

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan thông báo công khai trên phương tiện thông tin truyền thông, Trang thông tin điện tử quận.

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tuyển dụng đối với thí sinh trúng tuyển sau khi có Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký, nội dung thông báo phải ghi rõ thời gian và địa điểm người trúng tuyển đến ký hợp đồng làm việc.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận

- Phối hợp với phòng Nội vụ quận tổ chức thực hiện kế hoạch, thực hiện các nội dung theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức quận.

- Giúp Hội đồng chuẩn bị tài liệu, văn bản có liên quan đến việc xét tuyển. Tổ chức xét tuyển đúng viên chức đúng Quy chế.

- Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển.

- Tổ chức thanh quyết toán theo đúng quy định tại 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.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức của ngành giáo dục quận Cái Răng đợt 2 năm 2020 đề nghị các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp, tổ chức thực hiện tốt kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Ban, ngành, đoàn thể quận;
- Văn phòng HĐND và UBND quận;
- Phòng Nội vụ quận;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo quận;
- TT. VH-TT và Truyền thanh;
- (để thông báo);
- Các trường trên địa bàn;
- Trang TTĐT quận;
- Lưu: VT.

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

Vương Công Khanh