

Số: 22/KH-UBND

Hoàn Kiếm, ngày 15 tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND quận Hoàn Kiếm năm 2020

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

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 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;

Thực hiện 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; 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 quận Hoàn Kiếm ban hành Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND quận Hoàn Kiếm năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. 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 quận 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 Thành phố.

2. Yêu cầu:

Việc tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc quận đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng quy định pháp luật.

II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

Tổng chỉ tiêu tuyển dụng: 141 chỉ tiêu

1. Đối với viên chức ngạch Giáo viên:

- Tổng chỉ tiêu tuyển dụng : 135 chỉ tiêu
- Trong đó:
 - + Khối Trung học cơ sở : 39 chỉ tiêu
 - + Khối Tiểu học : 45 chỉ tiêu
 - + Khối Mẫu giáo, Mầm non : 51 chỉ tiêu

2. Đối với viên chức ngạch Nhân viên:

- Tổng chỉ tiêu tuyển dụng : 06 chỉ tiêu
- Trong đó:
 - + Khối Trung học cơ sở : 02 chỉ tiêu
 - + Khối Tiểu học : 04 chỉ tiêu
 - + Khối Mẫu giáo, Mầm non : Không có

(Có biểu chi tiết kèm theo)

III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

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:

2.1. Giáo viên Mầm non:

- Thí sinh dự tuyển Giáo viên Mầm non hạng IV - Mã số chức danh nghề nghiệp: V.07.02.06.

- Yêu cầu trình độ: Tốt nghiệp Cao đẳng Sư phạm trở lên ngành Giáo dục mầm non.

2.2. Giáo viên Tiểu học:

- Thí sinh dự tuyển Giáo viên Tiểu học hạng IV - Mã số chức danh nghề nghiệp: V.07.03.09

- Yêu cầu trình độ:

- + Giáo viên Văn hóa tốt nghiệp Đại học Sư phạm trở lên ngành Giáo dục tiểu học;
- + Giáo viên dạy Tiếng anh, Thể dục, Nhạc, Họa, Tin bậc tiểu học tốt nghiệp Đại học Sư phạm trở lên có ngành đào tạo phù hợp với chỉ tiêu của trường đăng ký dự tuyển (*có chứng chỉ sư phạm nếu không thuộc ngành sư phạm*).

2.3. Giáo viên Trung học cơ sở:

- Thí sinh dự tuyển Giáo viên Trung học cơ sở hạng III - Mã số chức danh nghề nghiệp: V.07.04.12
- Yêu cầu trình độ: Tốt nghiệp Đại học Sư phạm trở lên có ngành đào tạo phù hợp với chỉ tiêu của trường đăng ký dự tuyển (*có chứng chỉ sư phạm nếu không thuộc ngành sư phạm*).

3. Điều kiện cụ thể đối với chức danh ngạch Nhân viên:

3.1. Viên chức làm công tác Thư viện:

- Chức danh nghề nghiệp Thư viện viên trung cấp - Mã số: V.10.02.07
- Yêu cầu trình độ: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên về chuyên ngành thư viện hoặc chuyên ngành khác có liên quan. Nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác 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.

3.2. Viên chức làm công tác Văn thư:

- Ngạch Văn thư trung cấp - Mã số: 02.008
- Yêu cầu trình độ: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành Văn thư lưu trữ, nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức nghiệp vụ văn thư.

4. Điều kiện về trình độ ngoại ngữ, tin học đối với người đăng ký tuyển dụng vào làm việc tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND quận theo tiêu chuẩn sau :

a) Về trình độ ngoại ngữ:

- Có 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. Việc công nhận trình độ ngoại ngữ tương đương thực hiện theo Hướng dẫn số 4645/SGD&ĐT-GDTEX-CN ngày 14/12/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo, cụ thể:

- Đối với các chứng chỉ Chương trình tiếng Anh thực hành A, B, C ban hành theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và A1, A2, B1, B2, C1, C2 ban hành theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ giáo dục và Đào tạo trước đây được tạm thời quy đổi theo khung

năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Khung 6 bậc) như sau:

+ Trình độ A theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A1 theo QĐ số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 1 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A2 theo QĐ số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 2 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ B1 theo QĐ số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 3 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 4 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 5 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 6 của Khung 6 bậc;

- Chứng chỉ tiếng Anh do các tổ chức khảo thí nước ngoài tổ chức thi và cấp, được công nhận và còn thời hạn sử dụng có giá trị thay thế trình độ A2, B1, B2, C1, C2 theo bảng quy chuẩn trình độ tại mục 4, Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

- Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ phải có chứng chỉ ngoại ngữ thứ hai đạt 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.

b) Về trình độ tin học:

Có trình độ tin học tối thiểu 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.

- Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin).

*** Lưu ý:** 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.

IV. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG XÉT TUYỂN

1. Hình thức tuyển dụng: Tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển 2 vòng theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

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

****) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển***

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ điều kiện thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

****) Vòng 2:***

Phòng vấn đối với tuyển nhân viên, thực hành thông qua giảng dạy đối với tuyển giáo viên để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

V. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

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, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ 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 sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, 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 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 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 thi tại vòng 2.

VI. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển 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 cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì sẽ lựa chọn trên cơ sở các tiêu chí theo thứ tự ưu tiên để xác định người trúng tuyển trước thời điểm tổ chức vòng 2 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 tuyển dụng viên chức không được bảo lưu kết quả tuyển dụng cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

VII. 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.

2. Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải 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 cho Hội đồng 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 Hội đồng tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ bị hủy kết quả trúng tuyển.

VIII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN:

1. Thời gian:

- Kể từ ngày 28/12/2020 đến 17h00 ngày 26/01/2021 (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ theo quy định).

- Sáng: từ 8h00 đến 11h30; Chiều: từ 14h00 đến 17h00

2. Địa điểm:

Phòng Nội vụ - UBND quận Hoàn Kiếm (Phòng 212, tầng 2, số 126 phố Hàng Trống, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội).

IX. 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 quận, huyện, thị xã cấp bổ sung.

Kinh phí chi hoạt động của Ban xây dựng nội dung ôn tập, ngân hàng đề thi và tổ chức thi trắc nghiệm các môn thi trên máy vi tính, Ban Giám sát kỳ thi và các nội dung khác có liên quan đến kỳ thi được chi từ lệ phí dự thi và nguồn ngân sách Thành phố giao cho UBND quận 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.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng xét tuyển:

Hội đồng xét tuyển viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND quận Hoàn Kiếm năm 2020 do UBND quận thành lập, có trách nhiệm:

- Tổ chức, thực hiện xét tuyển viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc quận Hoàn Kiếm năm 2020 theo đúng quy định của pháp luật hiện hành đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ, đúng quy định của pháp luật và hướng dẫn của Thành phố.

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định 115/2020/NĐ-CP và Điều 1, điều 2 Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

- Thành lập các Ban giúp việc của Hội đồng xét tuyển theo quy định.

- Tổ chức kiểm tra đối chiếu phiếu đăng ký dự tuyển với hồ sơ gốc của người trúng tuyển; phối hợp Công an thành phố xác minh những trường hợp có dấu hiệu sử dụng bằng cấp, giấy tờ giả; xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo về xét tuyển viên chức theo quy định.

2. Ban giám sát:

- Ban giám sát do UBND quận thành lập, mời đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc quận, đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân quận và đại diện lãnh đạo Ủy ban kiểm tra Quận ủy Hoàn Kiếm tham gia. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban giám sát thực hiện theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 36 Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

- Nội dung giám sát: việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ 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 bộ phận giúp việc của Hội đồng.

- Địa điểm giám sát: tại địa điểm làm việc của Hội đồng, địa điểm làm việc của bộ phận giúp việc của Hội đồng.

3. Phòng Nội vụ quận:

- Là cơ quan thường trực, giúp việc cho Hội đồng xét tuyển trong công tác tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND quận Hoàn Kiếm năm 2020 đảm bảo công khai, minh bạch, đúng quy định của pháp luật và hướng dẫn của Thành phố.

- Phối hợp với phòng Giáo dục và Đào tạo trong công tác tham mưu, giúp việc cho UBND quận, Hội đồng xét tuyển thực hiện nhiệm vụ tổ chức kỳ xét tuyển viên chức giáo dục năm 2020, cụ thể:

+ Thông báo công khai kế hoạch xét tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng để mọi người biết và thực hiện;

+ Tổng hợp danh sách thí sinh dự tuyển viên chức trình Hội đồng xét tuyển xem xét, quyết định;

+ Xây dựng chi tiết lịch trình tổ chức kỳ xét tuyển thống nhất theo tiến độ của chung của Thành phố; xây dựng Nội quy, Quy chế của kỳ xét tuyển;

+ Tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng;

+ Tham mưu, đề xuất danh sách tham gia Ban đề thi, Ban kiểm tra, sát hạch đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn theo quy định pháp luật;

+ Tổ chức cho thí sinh học tập Nội quy, Quy chế kỳ xét tuyển theo quy định;

+ Chuẩn bị các điều kiện về nhân lực, tài liệu, trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ kỳ xét tuyển;

+ Dự thảo Quyết định tuyển dụng đối với thí sinh trúng tuyển trình UBND quận quyết định;

+ Tổ chức kiểm tra đối chiếu hồ sơ gốc đối với thí sinh trúng tuyển; Hướng dẫn Thủ trưởng đơn vị ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển theo quy định.

4. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận:

Phối hợp với phòng Nội vụ, tham mưu cho UBND quận, Hội đồng xét tuyển thực hiện nhiệm vụ tổ chức kỳ xét tuyển viên chức năm 2020, cụ thể:

- Hướng dẫn các trường học đăng tải thông tin liên quan đến kỳ xét tuyển trên Website của trường;

- Tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng;

- Tham mưu, đề xuất danh sách tham gia Ban đề thi, Ban kiểm tra, sát hạch đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn theo quy định pháp luật;

- Hướng dẫn thí sinh nội dung ôn tập theo hướng dẫn chung của Thành phố;

- Chuẩn bị các điều kiện về nhân lực, trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ kỳ tuyển dụng.

5. Văn phòng HĐND và UBND quận:

Đăng tải các văn bản liên quan đến công tác xét tuyển viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND quận Hoàn Kiếm năm 2020 trên cổng giao tiếp thông tin điện tử của quận.

6. Phòng Tài chính Kế hoạch:

Bố trí phân bổ kinh phí, hướng dẫn lập dự toán, quyết toán kinh phí phục vụ kỳ xét tuyển viên chức theo quy định.

7. Công an quận:

- Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo triển khai phương án đảm bảo an ninh trật tự, trật tự an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ toàn bộ khu vực địa điểm tổ chức kỳ xét tuyển.

- Có phương án đảm bảo tuyệt đối an toàn đề và đáp án từ khi lưu trữ tại Hội đồng tuyển dụng đến khi vận chuyển tới địa điểm tổ chức.

8. Điện lực Hoàn Kiếm:

Đảm bảo cung cấp điện liên tục cho địa điểm tổ chức kỳ xét tuyển trong suốt thời gian tổ chức tuyển dụng.

9. UBND 18 phường:

- Đăng tải Thông tin liên quan đến kỳ xét tuyển viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND quận Hoàn Kiếm năm 2020 trên cổng giao tiếp thông tin điện tử của phường;

- Phối hợp chuẩn bị địa điểm tổ chức xét tuyển và phương án đảm bảo an ninh trật tự trên địa bàn nơi tổ chức xét tuyển (nếu có).

10. Địa điểm tổ chức kỳ tuyển dụng:

Đảm bảo nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ kỳ tuyển dụng theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng viên chức.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND quận Hoàn Kiếm năm 2020. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị thông tin kịp thời về UBND quận (qua phòng Nội vụ) để xem xét điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố Hà Nội;
- Sở Nội vụ; Sở Giáo dục & Đào tạo;
- Thường trực Quận ủy;
- Thường trực HĐND quận;
- Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Nội vụ, phòng GD&ĐT;
- UBND 18 phường;
- Các trường học thuộc quận;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



CHỦ TỊCH

Phạm Tuấn Long



CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC TRƯỜNG MẦM NON NĂM 2020

(Kèm theo Kế hoạch số 2020/H-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2020 của UBND quận Hoàn Kiếm)

TỔNG CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG: 51; TRONG ĐÓ: GIÁO VIÊN: 51, NHÂN VIÊN: 0



TT	Trường	Tổng chỉ tiêu tuyển dụng	Chỉ tiêu giáo viên đúng lớp (Giáo viên Mầm non hạng IV - Mã : V.07.02.06)	CHỈ TIÊU NHÂN VIÊN	
				Chức danh cần tuyển	
				Công tác thư viện hạng IV (V.10.02.07)	Văn thư (mã số 02.008)
1	MN Tuổi Hoa	3	3		
2	MN Hoa Sen	6	6		
3	MN Tháng Tám	6	6		
4	MG Quang Trung	3	3		
5	MN Bà Triệu	2	2		
6	MG Tuổi Thơ	2	2		
7	MN Nàng Mai	2	2		
8	MN Đinh Tiên Hoàng	6	6		
9	MN Bình Minh	3	3		
10	MN Hòa Mi	1	1		
11	MG Mầm non A	3	3		
12	MN 1-6	3	3		
13	MG Măng Non	2	2		
14	MG Hoa Hồng	5	5		
15	MN Sao Sáng	2	2		
16	MN 20-10	2	2		
	Tổng cộng	51	51		



CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC TRƯỜNG TIỂU HỌC NĂM 2020

(Kèm theo Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2020 của UBND quận Hoàn Kiếm)

TỔNG CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG: 49; TRONG ĐÓ: GIÁO VIÊN: 45, NHÂN VIÊN: 04



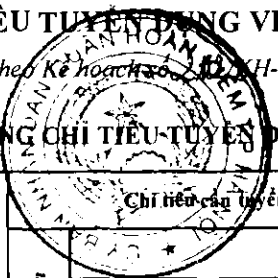
STT	Trường	Tổng chỉ tiêu tuyển dụng	Chỉ tiêu giáo viên đứng lớp (Giáo viên Tiểu học - Mã số: V.07.03.09)							Chỉ tiêu tuyển nhân viên		
			Tổng chỉ tiêu giáo viên	Văn hóa	Âm nhạc	Mỹ thuật	Tiếng Anh	GD thể chất	Tin học	Tổng chỉ tiêu nhân viên	Công tác Thư viện (V.10.02.07)	Văn thư mã số 02.008
1	TH Trưng Vương	2	2	1						1		
2	TH Quang Trung	1	1							1		
3	TH Nguyễn Du	3	3					1	1	1		
4	TH Thăng Long	3	3	1				1	1			
5	TH Trần Quốc Toản	5	5	3					1	1		
6	TH Trần Nhật Duật	2	1	1						1	1	
7	TH Chương Dương	3	2		1				1		1	
8	TH Điện Biên	6	6	1	1			1	2	1		
9	TH Hồng Hà	3	3	3								
10	TH Nguyễn Bá Ngọc	5	4	2			1		1		1	
11	TH Phúc Tân	9	9	6	1			1		1		
12	TH Tràng An	7	6	5						1	1	
	Tổng cộng	49	45	23	3	1	4	7	7	4	4	



CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NĂM 2020

(Kèm theo Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2020 của UBND quận Hoàn Kiếm)

TỔNG CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG: 41 ; TRONG ĐÓ: GIÁO VIÊN: 39 , NHÂN VIÊN: 02



Chỉ tiêu cần tuyển giáo viên các bộ môn (Giáo viên THCS - Mã số ngạch: V.07.04.12)

STT	Trường	Tổng chỉ tiêu tuyển dụng	Chia ra															Tổng nhân viên	Chỉ tiêu nhân viên		
			Tổng giáo viên	Văn	Sử	Địa	Tiếng Anh	GD CD	Toán	Lý	Hóa	sinh	Tin	KTCN	KTNN	GD thể chất	Âm nhạc		Mỹ thuật	Công tác Thư viện (V.10.02.07)	Văn Thư (mã số 02.008)
1	THCS Ngô Sĩ Liên	7	7	1	2	1	1	1							1						
2	THCS Trung Vương	14	14	2		1	1	1		1				3		1	1	2		1	
3	THCS Nguyễn Du	7	7	1		1	1	1	1	1				1							
4	THCS Thanh Quan	4	4		1			1						1							
5	THCS Hoàn Kiếm	2	2			1												1			
6	THCS Chương Dương	5	4				1		1	1								1		1	
7	THCS Lê Lợi	2	1	1																1	1
	Tổng cộng	41	39	5	3	4	4	3	3	3				5		2	1	5		1	2

