UBND HUYỆN NHÀ BÈ
TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ LỢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 03/KH-THLL

Nhà Bè, ngày 13 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH
Xét tuyển viên chức năm 2020

Căn cứ Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Quốc Hội; 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 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư liên tịch 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.

Căn cứ 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 43/2017/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc bãi bỏ văn bản;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ 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 đơn vị hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

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

Căn cứ Công văn số 546/PNV ngày 28 tháng 10 năm 2019 của Phòng Nội vụ huyện Nhà Bè về việc triển khai xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2019 (đợt 2);

Căn cứ Đề án vị trí việc làm số 90/ĐA-THLL ngày 30 tháng 9 năm 2019 của Trường Tiểu học Lê Lợi huyện Nhà Bè và nhu cầu thực tế của trường cần xét tuyển viên chức để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao,

Nay, Trường Tiểu học Lê Lợi xây dựng Kế hoạch xét tuyển viên chức tại đơn vị năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm bổ sung và ổn định đội ngũ viên chức cho đơn vị theo Đề án vị trí việc làm đã xây dựng, đảm bảo năng lực chuyên môn phù hợp, phẩm chất đạo đức tốt, đúng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp do nhà nước quy định, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác được giao, thực hiện chức năng, nhiệm vụ và hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

Thực hiện đúng quy định, trình tự thủ tục về xét tuyển viên chức theo phân cấp quản lý, quy chế xét tuyển của Bộ Nội vụ và Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

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 (biên chế) đã được duyệt;

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.

II. THỰC TRẠNG TÌNH HÌNH NHÂN SỰ TẠI ĐƠN VỊ:

1. Biên chế được giao năm 2019: 49 người
2. Biên chế thực tế đến tháng 9 năm 2019: 41 người

+ Biên chế: 37

+ Hợp đồng 68: 04 người

Cụ thể thống kê theo biểu sau đây:

STT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Số người làm việc theo đề án *(ghi theo tổng số biên chế được giao)*	Số người làm việc thực tế *(Tính đến tháng 12/2019)*	Nhu cầu tuyển dụng trong năm 2020
	Tổng	**49**	**41**	**08**
I	**Vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành**	**02**	**02**	**0**

STT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	**Số người làm việc theo đề án** *(ghi theo tổng số biên chế được giao)*	**Số người làm việc thực tế** *(Tính đến tháng 12/2019)*	**Nhu cầu tuyển dụng trong năm 2020**
01	Hiệu trưởng	01	01	0
02	Phó Hiệu trưởng	01	01	0
II	**Vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp**	**40**	**32**	**08**
	Giáo viên	40	32	08(02 GV nhiều môn; 04 GV Tiếng anh; 01 GV Mỹ thuật; 01 GV Âm thạc.)
III	**Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ**	**07**	**07**	**0**
01	Thư viện, thiết bị	Kiêm nhiệm	0	0
02	Công nghệ thông tin	Kiêm nhiệm	0	0
03	Kế toán	01	01	0
04	Thủ quỹ	Kiêm nhiệm	0	0
05	Văn thư	01	01	0
06	Y tế	01	01	0
07	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	Kiêm nhiệm	0	0
08	Giáo vụ	Kiêm nhiệm	0	0
09	Bảo vệ	02	02	0
10	Nấu ăn		0	0

STT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Số người làm việc theo đề án *(ghi theo tổng số biên chế được giao)*	Số người làm việc thực tế *(Tính đến tháng 12/2019)*	Nhu cầu tuyển dụng trong năm 2020
		Kiêm nhiệm		
11	Phục vụ	02	02	0

III. NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC TẠI ĐƠN VỊ

Căn cứ thực trạng đội ngũ nhân sự, nhằm đảm bảo thực hiện nghiêm túc quy định của pháp luật, của Thành phố về việc không cho hợp đồng tạm tuyển viên chức vào làm việc mà không thông qua hình thức xét tuyển, thi tuyển hoặc hợp đồng lao động để làm công việc mang tính chất chuyên môn, nghiệp vụ không quá 01 năm. Trường Tiểu học Lê Lợi có kế hoạch xét tuyển viên chức, tuyển dụng chính thức vào làm việc tại những vị trí chuyên môn, nghiệp vụ nguồn nhân lực có chất lượng, hiệu quả nhằm thực hiện tốt hơn nữa nhiệm vụ được giao. Cụ thể Trường cần tuyển chính thức là: 49 (biên chế được giao) – 41 (biên chế viên chức, hợp đồng 68) = 08 viên chức. Cụ thể từng vị trí việc làm cần tuyển theo biểu thống kê như sau:

STT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần tuyển mới
	Tên vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp	**08**
01	Giáo viên dạy nhiều môn (Giáo viên tiểu học hạng IV)	02
02	Giáo viên dạy tiếng Anh (Giáo viên tiểu học hạng IV)	04
03	Giáo viên dạy Mỹ thuật (Giáo viên tiểu học hạng IV)	01
04	Giáo viên dạy Âm nhạc (Giáo viên tiểu học hạng IV)	01

IV. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN THAM GIA DỰ TUYỂN, THÀNH PHẦN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức

1.1. 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;

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

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

d) Có lý lịch rõ ràng;

đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;

e) Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

g) 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.

1.2. Người dự tuyển các vị trí việc làm nêu trên phải đạt trình độ chuẩn theo quy định pháp luật hiện hành tương ứng với mã số đăng ký dự tuyển, cụ thể:

Vị trí việc làm là giáo viên: Chức danh giáo viên tiểu học hạng IV, mã số V.07.03.09:

* Điều kiện

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm tiểu học hoặc trung cấp sư phạm các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên;

- 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 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 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.

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

a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) 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.

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

a) 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;

b) 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;

c) 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.

2. Thành phần hồ sơ đăng ký xét tuyển

a) Phiếu đăng ký dự tuyển ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về 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 đơn vị hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của đơn vị có thẩm quyền chứng thực 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 đơn vị 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 đào tạo nước ngoài cấp phải được cấp có thẩm quyền công nhận văn bản theo quy định tại Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2007 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 đầy đủ sức khỏe do đơn vị y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/05/2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe;

e) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có), được đơn vị có thẩm quyền chứng thực;

g) 03 phong bì có dán tem thư và ghi rõ địa chỉ của người nhận tin; 02 ảnh 4cm x 6cm.

Lưu ý:

Thí sinh nộp đủ 02 bộ hồ sơ. Tất cả các thành phần hồ sơ nên sắp xếp theo thứ tự như trên và đựng trong túi bìa cứng cỡ 24 x 32 cm, ngoài bìa ghi rõ hồ sơ đăng ký xét tuyển viên chức năm 2020, vị trí việc làm, đơn vị thí sinh muốn đăng ký tuyển dụng, số điện thoại và địa chỉ liên hệ của người dự 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. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

Thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng, nếu thí sinh nào đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên trong cùng một đơn vị sự nghiệp công lập 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.

Trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định và chịu trách nhiệm về việc từ chối tiếp nhận hồ sơ thuộc Trường Tiểu học Lê Lợi huyện Nhà Bè.

V. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Hình thức tuyển dụng: Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển theo quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP.

2. Phương thức tuyển dụng

Thí sinh có đủ điều kiện dự tuyển 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 đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

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 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 xét tuyển vòng 2.

- Vòng 2:

Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

Thời gian phỏng vấn 30 phút

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

3. 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:

a) Có kết quả phỏng vấn 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 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 (nếu có) cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu 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 thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi vòng 2. 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.

VI. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Dự kiến thành viên Hội đồng xét tuyển như sau

a) Chủ tịch Hội đồng

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng

- Ông Lê Phước Hậu, Hiệu trưởng Trường Tiểu học Lê Lợi

c) Ủy viên thư ký

- Ông Nguyễn Lư Duy Hoàng, Phó Trưởng phòng Nội vụ huyện Nhà Bè

d) Các Ủy viên khác

- Bà Lê Thị Oanh, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè
- Ông Dương Phú Huy, Chuyên viên phòng Nội vụ huyện Nhà Bè
- Bà Nguyễn Thị Phương Linh, Phó Hiệu trưởng Trường Tiểu Học Lê Lợi
- Bà Nguyễn Thị Kim Anh, Chủ tịch Công đoàn Trường Tiểu Học Lê Lợi

2. Nhiệm vụ của Hội đồng xét tuyển: Thực hiện theo 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.

VII. THÔNG BÁO, THỜI GIAN, TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

Sau khi Kế hoạch tuyển dụng được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, Trường Tiểu học Lê Lợi thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang web của trường và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thủ tục hồ sơ, thời gian, địa điểm đăng ký xét tuyển, phỏng vấn; tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thực hiện việc tuyển dụng, cụ thể như sau:

1. Thông báo kế hoạch tuyển dụng

Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, website https://thleloinhabe.hcm.edu.vn và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của trường: Sau khi Kế hoạch xét tuyển được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

2. Thời gian nhận hồ sơ

Dự kiến thời gian phát hành, hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày đăng thông báo tuyển dụng trên phương tiện thông tin đại chúng; website của trường;

3. Địa điểm thu nhận hồ sơ

Trường Tiểu học Lê Lợi huyện Nhà Bè, 548/17, Nguyễn Bình, ấp 2, xã Nhơn Đức, huyện Nhà Bè, TP.Hồ Chí Minh.

Thành lập Hội đồng tuyển dụng: trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển. Tổ chức họp Hội đồng tuyển dụng lần 1 để triển khai công tác xét tuyển vòng 1.

* Xét vòng 1

- Lập, niêm yết công khai danh sách những người đủ điều kiện tham dự xét tuyển tại trụ sở làm việc của trường: 548/17, Nguyễn Bình, xã Nhơn Đức, huyện Nhà Bè, TP.Hồ Chí Minh;

- Thông báo cho những người đủ điều kiện dự tuyển: danh sách đủ điều kiện dự tuyển, thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển: ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức xét tuyển;

- Tổ chức xét tuyển theo hình thức phỏng vấn;

- Hội đồng tuyển dụng họp lần 2 để thống nhất thông qua kết quả xét tuyển;

- Chậm nhất trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc tổ chức xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng viên chức phải tổ chức tổng hợp kết quả xét tuyển để báo cáo với cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức;

- Chỉ niêm yết công khai điểm kết quả học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn của người dự tuyển tại trụ sở, trên trang thông tin điện tử của Trường Tiểu học Lê Lợi và Ủy ban nhân dân Huyện (Sau khi Hội đồng tuyển dụng họp lần 2 để chính thức thông qua kết quả tuyển dụng);

- Hội đồng tuyển dụng báo cáo kết quả xét tuyển, đề nghị phê duyệt kết quả xét tuyển gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện;

- Thông báo kết quả tuyển dụng: Sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện quyết định công nhận kết quả xét tuyển viên chức theo phân cấp quản lý.

VIII. PHÍ TUYỂN DỤNG

Thực hiện theo quy định tại 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 xét tuyển, dự xét nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hội đồng xét tuyển viên chức của Trường Tiểu học Lê Lợi có trách nhiệm triển khai thực hiện việc xét tuyển viên chức theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt của Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức của Trường Tiểu học Lê Lợi huyện Nhà Bè, kính đề nghị Ủy ban nhân dân huyện Nhà Bè xem xét phê duyệt để triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- UBND huyện Nhà Bè;
- Phòng Nội vụ Huyện;
- Lưu: VT, HSXTVC.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Phước Hậu