

ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN LỆ THỦY

Số: 673 /TB-UBND

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

Lệ Thủy, ngày 19 tháng 5 năm 2015

## THÔNG BÁO

### Về việc xét tuyển đặc cách viên chức các đơn vị trường học và các đơn vị sự nghiệp năm 2015

Thực hiện Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Kế hoạch số 670/KH-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2015 của UBND huyện về việc xét tuyển đặc cách viên chức các đơn vị trường học và các đơn vị sự nghiệp thuộc phân cấp quản lý của UBND huyện, UBND huyện thông báo tuyển dụng đặc cách viên chức sự nghiệp năm 2015 với các nội dung sau:

1. Hình thức tuyển dụng: xét tuyển
2. Số lượng viên chức cần tuyển: 61 vị trí
3. Thời gian bán hồ sơ: từ ngày 19/5/2015 đến ngày 26/5/2015 (theo giờ hành chính)
  - Địa điểm: Phòng Nội vụ huyện Lệ Thủy
4. Thời gian thu nhận hồ sơ: từ ngày 27/5/2015 đến ngày 02/6/2015 (theo giờ hành chính)
  - Địa điểm: Phòng họp HĐND huyện (thuộc khuôn viên của trụ sở UBND huyện)
5. Số điện thoại liên hệ: 0523.962773

Về điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ dự xét, chức danh, vị trí việc làm tuyển dụng theo Kế hoạch số 670/KH-UBND ngày 18 /5/2015 của UBND huyện về Kế hoạch xét tuyển đặc cách viên chức các đơn vị trường học và các đơn vị sự nghiệp thuộc phân cấp quản lý của UBND huyện năm 2015, được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục - Đào tạo huyện và được đăng trên trang thông tin điện tử theo địa chỉ [lethuy.gov.vn](http://lethuy.gov.vn) hoặc [lethuy.edu.vn](http://lethuy.edu.vn). *UML*

Nơi nhận: *[Signature]*

- CT, PCT UBND huyện;
- Đăng Website VP HĐND&UBND huyện;
- Đăng Website Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT, NV.



Nguyễn Quang Năm

## **KẾ HOẠCH**

### **XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH VIÊN CHỨC CÁC ĐƠN VỊ TRƯỜNG HỌC VÀ CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THUỘC PHÂN CẤP QUẢN LÝ CỦA UBND HUYỆN NĂM 2015**

#### **I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

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

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/04/2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 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;

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 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 Kết luận của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Bình về một số chủ trương trong công tác tổ chức cán bộ tại Thông báo số 666-TB/TU ngày 03/4/2014;

Căn cứ Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình về việc ban hành quy định phân cấp về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;

Căn cứ Công văn số 559/SNV-CCVC ngày 08/5/2013 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung về tuyển dụng, thay đổi chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng viên chức theo Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh; Công văn số 1086LN/SGDDT-SNV ngày 06/6/2013 của Sở Nội vụ và Sở GD-ĐT về việc hướng dẫn tuyển dụng giáo viên Anh văn dạy tiểu học;

Căn cứ Công văn số 715/SNV-CCVC ngày 13/6/2014 của Sở Nội vụ về việc tuyển chọn công chức, viên chức từ sinh viên tốt nghiệp đại học loại giỏi, xuất sắc; Công văn số 1161/SNV-CCVC ngày 12/9/2014 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn quy trình tuyển dụng viên chức theo Thông báo số 666-TB/TU;

Căn cứ Điều lệ trường học thuộc cấp học: Mầm non; Tiểu học; Trung học cơ sở;

Căn cứ tình hình thực tiễn về nhu cầu tuyển dụng viên chức của các đơn vị trường học và các đơn vị sự nghiệp thuộc phân cấp quản lý của UBND huyện;

Căn cứ Công văn số 492/SNV-CCVC ngày 05/5/2015 của Sở Nội vụ về việc thẩm định Kế hoạch xét tuyển đặc cách viên chức sự nghiệp năm 2015 của UBND huyện Lệ Thủy;

Căn cứ Công văn số 532/SNV-CCVC ngày 13/5/2015 của Sở Nội vụ về việc phúc đáp Công văn số 621/UBND-NV ngày 08/5/2015 của UBND huyện Lệ Thủy;

## **II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

### **1. Nguyên tắc xét tuyển đặc cách**

Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật; tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

Việc xét tuyển đặc cách do Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện căn cứ vào vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế sự nghiệp được giao cho các đơn vị sự nghiệp, trường học; cơ cấu chức danh, điều kiện, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của từng chức danh cần tuyển dụng và nguyện vọng đăng ký xét tuyển.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số.

### **2. Điều kiện xét tuyển đặc cách**

#### **2.1. Điều kiện chung:**

- Là công dân Việt Nam, có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Quảng Bình từ 5 năm trở lên;

- Từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Có đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu);

- Có lý lịch rõ ràng;

- Có đủ sức khỏe để làm việc;

- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng;

#### **2.2. Điều kiện đối với từng đối tượng:**

**2.2.1. Đối với tuyển chọn theo Thông báo số 666-TB/TU ngày 03/4/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, yêu cầu điều kiện như sau:** Tốt nghiệp đại học loại giỏi hoặc xuất sắc, hệ chính quy công lập, có điểm tuyển đầu vào từ 18 điểm trở lên (điểm thi 3 môn, hệ số 1) thuộc các trường đại học trong nước (nếu có bằng thạc sỹ hoặc tiến sỹ thì trước đó phải tốt nghiệp đại học chính quy công lập loại giỏi); Tốt nghiệp đại học loại giỏi hoặc xuất sắc ở nước ngoài, trước đó có điểm thi tuyển đầu vào các trường đại học trong nước từ 18 điểm trở lên (điểm thi 3 môn, hệ số 1); Có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng; Tuổi đời không quá 30 tuổi (nếu là tiến sỹ không quá 40 tuổi).

**Lưu ý:** Đối tượng này gồm 05 hồ sơ do Sở Nội vụ chuyển lên cho UBND huyện.

#### **2.2.2. Đối với tuyển dụng đặc cách: gồm 2 đối tượng:**

a) Người hiện đang hợp đồng tại các đơn vị trường học thuộc phân cấp quản lý của UBND huyện, tốt nghiệp Thạc sỹ hoặc Đại học chính quy tại trường

công lập (trừ hình thức đào tạo liên thông) xếp loại giỏi trở lên; có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Người hiện đang hợp đồng tại các đơn vị trường học và các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện; có thời gian liên tục từ đủ 36 tháng trở lên thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ có yêu cầu về trình độ, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển (không kể thời gian tập sự, thử việc); trong thời gian công tác không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

Đối với các đơn vị trường học: Trường hợp hợp đồng giảng dạy theo năm học và thời gian một năm học chưa đủ 12 tháng thì thời gian hợp đồng được cộng dồn để tính thời gian công tác.

*2.3. 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.

**3. Chỉ tiêu, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét tuyển**

**3.1. Chỉ tiêu: 61 chỉ tiêu**

(Có phụ lục kèm theo)

**3.2. Vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp:**

**3.2.1. Viên chức giáo dục**

*a) Ở bậc học MN:*

- Giáo viên mầm non: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên ngành Sư phạm mầm non;
- Nhân viên văn thư: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên ngành văn thư;

*b) Ở bậc học TH:*

- Giáo viên tiểu học dạy đại trà: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên ngành Sư phạm tiểu học, giáo dục tiểu học;
- Giáo viên tiểu học dạy âm nhạc: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên các ngành Sư phạm về âm nhạc hoặc các ngành về âm nhạc có chứng chỉ sư phạm;
- Giáo viên tiểu học dạy thể dục: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên các ngành Sư phạm về thể dục hoặc các ngành về thể dục có chứng chỉ sư phạm.

- Giáo viên tiểu học dạy Anh văn: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên các ngành Sư phạm về Tiếng Anh hoặc các ngành về Tiếng Anh có chứng chỉ sư phạm;

*c) Ở bậc học THCS:*

- Giáo viên dạy Địa lý: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên ngành Sư phạm Địa lý hoặc ngành Địa lý có chứng chỉ sư phạm;
- Giáo viên dạy Lịch sử: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên ngành Sư phạm Lịch sử hoặc ngành Lịch sử có chứng chỉ sư phạm;

- Giáo viên dạy Sinh học: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên ngành Sư phạm Sinh học hoặc ngành Sinh học có chứng chỉ sư phạm;
- Giáo viên dạy Hóa học: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên ngành Sư phạm Hóa học hoặc ngành Hóa học có chứng chỉ sư phạm;
- Giáo viên dạy Toán: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên ngành Sư phạm Toán hoặc ngành Toán có chứng chỉ sư phạm;
- Giáo viên dạy Toán - Lý: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên ngành Sư phạm Toán - Lý hoặc ngành Toán - Lý có chứng chỉ sư phạm;
- Giáo viên dạy Toán - Tin: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên ngành Sư phạm Toán - Tin hoặc ngành Toán - Tin có chứng chỉ sư phạm;
- Giáo viên dạy Văn: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên ngành Sư phạm Văn hoặc ngành Văn có chứng chỉ sư phạm;
- Giáo viên dạy Văn - Sử: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên ngành Sư phạm Văn - Sử hoặc ngành Văn - Sử có chứng chỉ sư phạm;
- Giáo viên dạy Văn - Nhạc: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên ngành Sư phạm Văn - Nhạc hoặc ngành Văn - Nhạc có chứng chỉ sư phạm;
- Giáo viên dạy Anh văn: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên các ngành Sư phạm về Tiếng Anh hoặc các ngành về Tiếng Anh có chứng chỉ sư phạm;
- Nhân viên thiết bị, thí nghiệm: Tốt nghiệp Trung cấp thiết bị; Cao đẳng sư phạm (hoặc Cao đẳng) ngành Toán, Lý, Hóa, Sinh, Tin học, Kỹ thuật (công nghệ) có chứng chỉ thiết bị trở lên;

### **3.2.2. Viên chức các đơn vị sự nghiệp**

#### **a) Ban quản lý các công trình công cộng:**

- Viên chức phụ trách Kế toán: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên ngành Kế toán;
- Viên chức phụ trách xây dựng: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên ngành Cầu-đường;
- Viên chức phụ trách kế toán đội môi trường - đô thị: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên ngành Kế toán;
- Viên chức phụ trách đội Chợ Mai: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên ngành Kế toán;
- Viên chức phụ trách quản lý điện công cộng: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên ngành Điện tử - Viễn thông, Điện kỹ thuật;

#### **b) Trung tâm phát triển quỹ đất:**

- Viên chức phụ trách bộ phận tạo quỹ đất: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên ngành Xây dựng;
- Viên chức phụ trách giải phóng mặt bằng: Tốt nghiệp Đại học ngành Kinh tế, Quản trị kinh doanh;

#### **c) Trung tâm VH - TTTT:**

- Viên chức phụ trách thông tin cô động: Tốt nghiệp Đại học ngành Sư phạm Giáo dục chính trị; *EBH*

d) *Trại lợn giống và thụ tinh nhân tạo:*

- Viên chức phụ trách kỹ thuật: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên ngành Chăn nuôi thú y;

**\*) Điều kiện bổ sung:**

Tất cả các chức danh tuyển dụng yêu cầu phải có chứng chỉ Anh văn A và chứng chỉ Tin học A trở lên.

#### **4. Hình thức, nội dung xét tuyển đặc cách**

Việc xét tuyển đặc cách thực hiện như sau:

- Kiểm tra về các điều kiện tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển và các yêu cầu mang tính đặc thù của đơn vị sự nghiệp;

- Sát hạch thông qua phỏng vấn hiểu biết chung về trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ của người được xét tuyển phù hợp với từng chức danh, vị trí việc làm của các cơ quan, đơn vị (tính theo thang điểm 100).

#### **5. Cách tính điểm và xác định người trúng tuyển**

##### **5.1. Cách tính điểm**

Điểm phỏng vấn được xác định theo thang điểm 100.

##### **5.2. Xác định người trúng tuyển**

**5.2.1.** Tuyển trước các đối tượng đảm bảo hồ sơ theo quy định tại Thông báo số 666-TB/TU ngày 03/4/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, có kết quả phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên. (05 hồ sơ do Sở Nội vụ chuyển đến)

**5.2.2.** Xác định người trúng tuyển đối với các vị trí có số người đăng ký dự tuyển bằng hoặc ít hơn chỉ tiêu tuyển dụng:

Tuyển người có đủ phẩm chất, năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, có đầy đủ hồ sơ, điều kiện tiêu chuẩn theo quy định; có kết quả phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên đến hết chỉ tiêu cần tuyển dụng.

**5.2.3.** Xác định người trúng tuyển đối với các vị trí có số người đăng ký dự tuyển nhiều hơn chỉ tiêu tuyển dụng:

- Trường hợp vị trí có số người đăng ký dự xét tuyển nhiều hơn chỉ tiêu tuyển dụng thì tính điểm học tập, điểm tốt nghiệp (hoặc điểm luận văn) và điểm phỏng vấn theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ.

- *Xác định người trúng tuyển*

Người trúng tuyển đặc cách tại các vị trí việc làm có số lượng người dự tuyển nhiều hơn chỉ tiêu tuyển dụng phải có đủ các điều kiện sau:

Có trình độ chuyên môn cao hơn; có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên và 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.

**\*) Riêng đối với chức danh Giáo viên tiểu học dạy âm nhạc:** Tuyển trước người có chuyên ngành sư phạm Tiểu học - nhạc, có trình độ chuyên môn cao

hơn, có kết quả phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên. Nếu còn chỉ tiêu thì xác định người trúng tuyển như mục 5.2.2 hoặc 5.2.3.

**5.2.4.** 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 phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có 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 ngày 12/4/2012 của Chính phủ.

Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2, Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức trực tiếp phỏng vấn và quyết định người trúng tuyển.

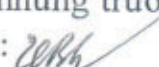
*Lưu ý: Không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển đặc cách cho các kỳ xét tuyển lần sau.*

#### **6. Phương án bố trí công tác cho người trúng tuyển**

Sau khi UBND huyện ban hành quyết định công nhận kết quả xét tuyển đặc cách, UBND huyện sẽ bố trí người trúng tuyển đến nhận công tác tại các trường học, các đơn vị sự nghiệp có chức danh đăng ký xét tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

- a) Người đang hợp đồng lao động tại đơn vị có chức danh đăng ký xét tuyển;
- b) Các vị trí còn lại theo nhu cầu đăng ký xét tuyển của các đơn vị, trường học.

#### **7. Hồ sơ dự tuyển, bao gồm**

- a) Đơn đăng ký dự xét tuyển (theo mẫu 1a/TD);
- b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- c) 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; (*Lưu ý: Bảng điểm phải được quy đổi sang thang điểm 10*)
- d) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 15/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế;
- e) Bản sao giấy tờ thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có);
- f) Hai ảnh 3x4 và 2 phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ người nhận;
- g) Bản sao Sổ hộ khẩu;
- h) Bản sao các hợp đồng lao động liên quan;
- i) Đối với đối tượng dự xét tuyển là những trường hợp có thời gian công tác đảm bảo quy định thì hồ sơ còn bao gồm: 

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người dự xét tuyển về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác, các hình thức khen thưởng (nếu có) và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác;

- Bản tự kê khai diễn biến quá trình hợp đồng lao động của người dự tuyển (theo mẫu 1b/TD);

Ngoài ra, các trường hợp có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc đã làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng (nếu có) thì nộp thêm bản sao sổ bảo hiểm xã hội để xem xét tính vào thời gian xét nâng lương lần sau khi xếp lương và bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp.

**Lưu ý:** Toàn bộ hồ sơ đựng trong phong bì kích thước 25cm x 30cm; Người dự tuyển trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng Nội vụ (qua Tổ tiếp nhận hồ sơ); không nhận hồ sơ qua đường bưu điện; hồ sơ dự tuyển không trả lại; Người dự tuyển chỉ được đăng ký vào 01 chỉ tiêu tuyển dụng, nộp 02 bộ hồ sơ (01 bộ lưu tại Hội đồng kiểm tra sát hạch và 01 bộ gửi Sở Nội vụ).

#### **8. Thời gian, các bước tiến hành xét tuyển đặc cách**

Sau khi được Sở Nội vụ thẩm định và cho ý kiến đồng ý tổ chức xét tuyển đặc cách, UBND huyện giao nhiệm vụ cho Phòng Nội vụ tham mưu UBND huyện thành lập Ban giám sát kỳ xét tuyển, Tổ tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng kiểm tra, sát hạch (05 hoặc 07 thành viên); thông báo, niêm yết công khai lịch trình làm việc của Tổ tiếp nhận hồ sơ xét tuyển, Hội đồng kiểm tra, sát hạch trên trang thông tin điện tử của UBND huyện theo địa chỉ [lethuy.gov.vn](http://lethuy.gov.vn), trang thông tin điện tử của Phòng Giáo dục - Đào tạo theo địa chỉ [lethuy.edu.vn](http://lethuy.edu.vn) và niêm yết tại trụ sở Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục - Đào tạo huyện.

Sau khi UBND huyện thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch, Hội đồng tiến hành các công việc sau: Nhận toàn bộ hồ sơ đề nghị của người dự xét tuyển đặc cách tại Tổ tiếp nhận hồ sơ; tổ chức họp xét theo Kế hoạch của UBND huyện và các quy định hiện hành có liên quan; báo cáo UBND huyện kết quả xét tuyển và đề nghị công nhận kết quả xét tuyển đặc cách.

- Trước khi UBND huyện xem xét quyết định công nhận kết quả xét tuyển đặc cách do Hội đồng đề nghị, UBND huyện giao Phòng Nội vụ thông báo kết quả cho các trường hợp dự xét tuyển biết; tiếp nhận các ý kiến phản ánh, đề nghị liên quan việc xét tuyển để chuyển cho Hội đồng, cơ quan, đơn vị liên quan giải quyết theo thẩm quyền (nếu có); niêm yết công khai kết quả xét tuyển tại trụ sở UBND huyện và trình Sở Nội vụ thẩm định kết quả xét tuyển đặc cách.

- Sau khi thực hiện các bước trên, UBND huyện phê duyệt kết quả tuyển dụng và giao Phòng Nội vụ thông báo kết quả trúng tuyển tới người dự xét tuyển đặc cách và thủ trưởng đơn vị có liên quan.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị căn cứ vào Quyết định tuyển dụng và bố trí công tác của UBND huyện để ban hành Quyết định tiếp nhận và bố trí công

tác; ký kết hợp đồng làm việc, xếp lương, xếp ngạch, thực hiện chế độ tập sự theo các quy định hiện hành.

### **9. Lệ phí xét tuyển đặc cách**

Theo Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ về hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức.

Mức thu 260.000 đồng/thí sinh.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Phòng Nội vụ có trách nhiệm tham mưu cho UBND huyện ban hành quyết định thành lập Ban giám sát, Tổ tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng kiểm tra, sát hạch sau khi Kế hoạch được phê duyệt; tham mưu cho UBND huyện quy trình, thủ tục, trình tự xét tuyển đặc cách theo các quy định hiện hành; tiếp nhận và hướng dẫn cho người dự tuyển hoàn chỉnh hồ sơ; bàn giao toàn bộ hồ sơ tiếp nhận cho Hội đồng.

Giao Chủ tịch Hội đồng kiểm tra sát hạch căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và các văn bản có liên quan thành lập các Ban, Tổ phục vụ Hội đồng, phân công trách nhiệm cụ thể cho từng thành viên Hội đồng và điều hành hoạt động của Hội đồng trong quá trình tổ chức xét tuyển đặc cách theo quy định.

Các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm cử cán bộ tham gia xét tuyển theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch, tạo điều kiện cho Hội đồng thực hiện tốt nhiệm vụ. *WAH*

*WAH*  
**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- CT, PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- VP HĐND&UBND huyện; (đăng website)
- Phòng GD-ĐT; (đăng website)
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



*WAH*  
**Nguyễn Quang Năm**

**DANH SÁCH CHỨC DANH, VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG ĐẶC CÁCH  
VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP NĂM 2015**

*(Kèm theo Kế hoạch số 670 /KH-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2015 của UBND huyện Lệ Thủy)*

STT	Mã số đăng ký dự tuyển	Số lượng chỉ tiêu	Chức danh	Đơn vị đăng ký chỉ tiêu
1	01MN	9	Giáo viên Mầm non	MN Lâm Thủy 01; MN Cam Thủy 02; MN Kim Thủy 02; MN Phú Thủy 02; MN Tân Thủy 01; MN Lộc Thủy 01
2	02MN	1	Nhân viên văn thư	MN Tân Thủy 01
3	03TH	7	Giáo viên Tiểu học dạy đại trà	TH Thanh Thủy 01; TH&THCS số 1 Kim Thủy 01; PTDTBT TH&THCS Ngân Thủy 01; TH số 1 Hồng Thủy 01; TH Ngu Thủy Nam 01; TH&THCS Trường Thủy 01; TH số 2 An Thủy 01
4	04TH	3	Giáo viên Tiểu học dạy Thể dục	TH Cam Thủy 01; TH Sơn Thủy 01; TH&THCS số 2 Kim Thủy 01
5	05TH	6	Giáo viên Tiểu học dạy Anh văn	TH Ngu Thủy Bắc 01; TH Mai Thủy 01; TH Phú Thủy 01; TH&THCS số 1 Kim Thủy 01; PTDTNT TH&THCS Lâm Thủy 01; TH Mỹ Thủy 01
6	06TH	6	Giáo viên Tiểu học dạy Âm nhạc	TH số 2 Hồng Thủy 01; TH số 2 Kiến Giang 01; TH số 2 Tân Thủy 01; TH số 2 An Thủy 01; TT GDTKT 01; TH số 1 Kiến Giang 01
7	07CS	1	Giáo viên Địa lý	THCS Ngu Thủy Nam 01
8	08CS	1	Giáo viên Lịch sử	THCS Phú Thủy 01
9	09CS	1	Giáo viên Sinh học	THCS Văn Thủy 01
10	10CS	1	Giáo viên Hoá học	THCS Cam Thủy 01
11	11CS	2	Giáo viên Toán	THCS Hồng Thủy 01; THCS An Thủy 01
12	12CS	1	Giáo viên Toán - Lý	TH&THCS số 2 Kim Thủy 01

13	13CS	1	Giáo viên Toán - Tin	THCS Văn Thủy 01
14	14CS	3	Giáo viên Văn	THCS An Thủy 01, THCS Hồng Thủy 01, THCS Phú Thủy 01
15	15CS	3	Giáo viên Văn - Sử	THCS Tân Thủy 01; THCS Ngư Thủy Trung 01; THCS Mỹ Thủy 01
16	16CS	1	Giáo viên Văn - Nhạc	THCS An Thủy 01
17	17CS	2	Giáo viên Anh văn	THCS Tân Thủy 01; THCS Ngư Thủy Nam 01
18	18CS	1	Nhân viên Thiết bị, thí nghiệm	THCS Dương Thủy 01
19	19CC	1	Viên chức phụ trách kế toán	BQL các công trình công cộng
20	20CC	1	Viên chức phụ trách xây dựng	
21	21CC	1	Viên chức phụ trách kế toán đội môi trường - đô thị	
22	22CC	1	Viên chức phụ trách đội Chợ Mai	
23	23CC	2	Viên chức phụ trách quản lý điện công cộng	
24	24QĐ	1	Viên chức phụ trách bộ phận tạo quỹ đất	
25	25QĐ	2	Viên chức phụ trách giải phóng mặt bằng	
26	26VH	1	Viên chức phụ trách thông tin cổ động	Trung tâm Văn hóa - thông tin - thể thao
27	27TG	1	Viên chức phụ trách kỹ thuật	Trại lợn giống và thụ tinh nhân tạo
<b>Tổng cộng</b>		<b>61</b>		

## LỊCH TRÌNH HOẠT ĐỘNG

Xét tuyển đặc cách viên chức sự nghiệp năm 2015

(Kèm theo Kế hoạch số 670/KH-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2015  
của UBND huyện Lệ Thủy)

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện	Ghi chú
1	Từ 19/5-26/5/2015	Thông báo niêm yết công khai Kế hoạch xét tuyển; Lịch hoạt động kiểm tra, sát hạch	Phòng Nội vụ	
2	Từ 27/5-02/6/2015	Nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển	Tổ thu nhận hồ sơ	
3	Từ 04/6-05/6/2015	Bàn giao hồ sơ cho Hội đồng kiểm tra, sát hạch	Tổ trưởng Tổ thu nhận hồ sơ và Hội đồng kiểm tra, sát hạch	
4	Từ 12/6-19/6/2015	Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện xét tuyển, không đủ điều kiện xét tuyển	Hội đồng kiểm tra, sát hạch	
5	Từ 20/6-21/6/2015	Tổ chức kiểm tra, sát hạch	Hội đồng và các Ban giúp việc cho Hội đồng kiểm tra, sát hạch	
6	Từ 29/6-06/7/2015	Niêm yết kết quả xét tuyển, dự kiến người trúng tuyển	Hội đồng kiểm tra, sát hạch	
7	Từ 10/7/2015	Trình Sở Nội vụ thẩm định kết quả xét tuyển	Phòng Nội vụ	
8	Từ 01/8/2015	Ban hành Quyết định tuyển dụng, bố trí công tác	Phòng Nội vụ	

*VPB*

....., ngày tháng năm 2015

## ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2015

Họ và tên: ..... Nam, Nữ:.....

Ngày sinh: .....

Quê quán:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Điện thoại liên lạc:.....

Dân tộc:.....

Trình độ và chuyên ngành đào tạo (đăng ký dự tuyển):.....

.....

Trình độ Anh văn: .....

Trình độ tin học: .....

Chứng chỉ sư phạm: .....

Đơn vị hiện công tác (nếu có):.....

Đối tượng ưu tiên (nếu có): .....

Sau khi nghiên cứu điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức năm 2015 của UBND huyện Lê Thủy, tôi thấy có đủ điều kiện để tham dự kỳ xét tuyển viên chức ở vị trí việc làm ..... - mã số dự tuyển..... Vì

vậy, tôi làm đơn này đăng ký dự tuyển viên chức theo thông báo của quý cơ quan, đơn vị.

Nếu trúng tuyển tôi sẽ chấp hành các quy định của Nhà nước, chấp hành sự phân công, bố trí công tác của UBND huyện.

Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

1. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật;

2. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, gồm:

.....

.....

.....

.....

3. Giấy chứng nhận sức khỏe;

4. Bản sao giấy tờ thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có);

5. Bản sao Sổ hộ khẩu;

6. 02 phong bì (ghi rõ địa chỉ liên lạc), 02 ảnh 3x4.

7. Bản tự kê khai diễn biến quá trình hợp đồng lao động (kèm theo hợp đồng lao động). (nếu có)

8. Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác. (nếu có)

9. Bản sao Sổ BHXH (nếu có).

Tôi cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi là đúng sự thật. Nếu sai sự thật, kết quả tuyển dụng của tôi bị hủy bỏ và tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**KÍNH ĐƠN**

.....

....., ngày tháng năm 2015

**BẢN TỰ KÊ KHAI**

Diễn biến quá trình hợp đồng lao động của người dự tuyển

Họ và tên: ..... Nam, Nữ:.....  
Ngày sinh: .....  
Quê quán:.....  
Hộ khẩu thường trú:.....  
Chỗ ở hiện nay:.....  
Trình độ và chuyên ngành đào tạo (đăng ký dự tuyển):.....  
Đơn vị hiện công tác (hợp đồng lao động):.....  
Xin tự kê khai diễn biến quá trình hợp đồng lao động của bản thân như sau:

TT	Thời gian từ ngày/tháng/năm đến ngày/ tháng/ năm	Đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn	Công việc đảm nhận	Tổng thời gian (ghi đủ số năm, số tháng, số ngày)
<b>Tổng cộng thời gian</b> (ghi đủ số năm, số tháng, số ngày)					.....
<i>- Trong đó, thời gian không tính kinh nghiệm công tác</i> (ghi đủ số năm, số tháng, số ngày)					.....
<b>Tổng số thời gian được tính kinh nghiệm công tác để làm căn cứ xét tuyển</b> ( <i>Tổng cộng thời gian - thời gian không được tính kinh nghiệm công tác</i> )					.....

Tôi cam đoan bản kê khai trên của tôi là đúng sự thật. Nếu sai sự thật, kết quả tuyển dụng của tôi bị hủy bỏ và tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**NGƯỜI KÊ KHAI**

.....