

Số: /KH-SGDĐT

Vĩnh Long, ngày tháng 6 năm 2020

KẾ HOẠCH
Xét tuyển viên chức các đơn vị trực thuộc Sở
năm học 2020-2021

Căn cứ Quyết định số 27/2015/QĐ-UBND, ngày 02 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Vĩnh Long;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội Khóa 14 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, Công chức và Luật viên chức;

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 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 cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 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 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 (gọi tắt là Thông tư số 03/2019/TT-BNV);

Căn cứ Công văn số 804/SNV-TCCCVV ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện các quy định về xét tuyển viên chức;

Căn cứ Công văn số 1618/SGDDĐT-TCCB ngày 26 tháng 9 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tiêu chuẩn, điều kiện và hình thức xét tuyển viên chức ngành Giáo dục;

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch xét tuyển viên chức các đơn vị trực thuộc Sở năm học 2020-2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kỳ xét tuyển viên chức các đơn vị trực thuộc Sở năm học 2020-2021 nhằm bổ sung viên chức giảng dạy và phục vụ giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo theo đúng vị trí việc làm, đảm bảo số lượng, cơ cấu quy định.

2. Yêu cầu

Kỳ xét tuyển phải đảm bảo tính công khai, khách quan, công bằng và đúng quy định; đảm bảo tính cạnh tranh đồng thời thực hiện chính sách ưu tiên theo quy định và thông qua Hội đồng xét tuyển. Những người được tuyển chọn phải đúng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định và các quy định có liên quan của kỳ xét tuyển.

II. NỘI DUNG

1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

1.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tôn giáo, tín ngưỡng được đăng ký dự tuyển viên chức:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- c) Có lý lịch rõ ràng;
- d) Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật;
- đ) Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ, do cơ quan y tế cấp huyện trở lên chứng nhận (có giá trị trong vòng 12 tháng);
- e) Có văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm dự tuyển;
- h) Các điều kiện bổ sung đối với viên chức giảng dạy (giáo viên)
 - Không có dị dạng về thể hình;
 - Không phát âm lắp.

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

- 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.

2. Tiêu chuẩn cụ thể

2.1. Giáo viên trung học phổ thông (hạng III - V.07.05.15)

- a) Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp đại học 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 phổ thông;
- 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 (trừ người dự tuyển vị trí giảng dạy môn Tin học).

Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ: Có đủ năng lực ngôn ngữ bậc 5 đối với những người tốt nghiệp đại học chuyên ngành Tiếng Anh (theo Đề án ngoại ngữ 2020) và 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.

2.2. Nhân viên Văn thư (Văn thư Trung cấp - mã số 02.008)

a) Có bằng 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;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước và nghiệp vụ ngành văn thư trung cấp;

c) 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;

d) 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. Nhân viên Thư viện (Thư viện viên hạng IV - Mã số: V.10.02.07)

a) Tốt nghiệp trung cấp trở lên về chuyên ngành thư viện hoặc chuyên ngành khác có liên quan. Nếu tốt nghiệp trung cấp trở lên 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;

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.

2.4. Nhân viên Công nghệ thông tin (Quản trị viên hệ thống hạng IV - Mã số V11.06.15)

a) Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên các ngành đúng hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin trở lên;

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 hoặc có chứng chỉ bồi dưỡng tiếng dân tộc đối với những địa phương yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;

c) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Quản trị viên hệ thống hạng IV.

3. Những quy định về chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp

- Chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo từng vị trí dự tuyển phải do cơ sở giáo dục có đủ thẩm quyền cấp phát theo quy định và còn giá trị sử dụng đến thời điểm kết thúc nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của kỳ xét tuyển.

- Việc quy đổi giá trị tương đương của các chứng chỉ ngoại ngữ và tin học thực hiện theo Công văn 4277/UBND-VX ngày 10 tháng 11 năm 2016 của UBND tỉnh Vĩnh Long “về việc chấp nhận quy đổi giá trị tương đương của các chứng chỉ ngoại ngữ và tin học trên địa bàn tỉnh”.

- Đối với nhân viên Thư viện, Công nghệ thông tin: người được tuyển dụng sau khi hết thời gian tập sự phải bổ sung chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của hạng chức danh nghề nghiệp tương ứng để được bổ nhiệm hạng và xếp lương đúng theo quy định.

4. Hình thức xét tuyển

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

4.2. **Vòng 2: Thực hành**, gồm 3 phần

4.2.1. Dự tuyển vị trí giáo viên

a) Phần soạn giáo án

- Người dự tuyển soạn giáo án một tiết dạy (thời gian 1 tiết dạy là 45 phút), nội dung giáo án là bài dạy của chương trình lớp 10, đề được chọn thông qua bốc thăm ngẫu nhiên trong số các đề theo quy định của Hội đồng.

- Những người dự tuyển cùng vị trí sẽ tập trung theo từng phòng, mỗi phòng bố trí không quá 24 người để soạn giáo án trong 120 phút.

b) Phần thuyết trình: sau khi kết thúc soạn giáo án, người dự tuyển sẽ bốc thăm thứ tự để thuyết trình. Nội dung thuyết trình là một đơn vị kiến thức hoặc một hoạt động có trong giáo án người dự tuyển đã soạn. Thời gian thuyết trình không quá 15 phút.

b) Phần trả lời phỏng vấn: sau khi kết thúc phần thuyết trình, người dự tuyển sẽ trả lời câu hỏi phỏng vấn. Nội dung phỏng vấn xoay quanh nội dung giáo án người dự tuyển đã soạn. Thời gian trả lời phỏng vấn không quá 10 phút.

Điểm thực hành được tính theo thang điểm 100 trong đó soạn giáo án một tiết dạy 30 điểm, thuyết trình 40 điểm, trả lời phỏng vấn 30 điểm.

4.2.2. Dự tuyển vị trí nhân viên

a) Phần lập kế hoạch

- Người dự tuyển lập kế hoạch cho công việc, nội dung kế hoạch gắn với vị trí tuyển dụng, đề được chọn thông qua bốc thăm ngẫu nhiên trong số các đề theo quy định của Hội đồng.

- Những người dự tuyển cùng vị trí sẽ tập trung theo từng phòng, mỗi phòng bố trí không quá 24 người để lập kế hoạch trong 90 phút.

b) Phần thuyết trình: sau khi kết thúc lập kế hoạch, người dự tuyển sẽ bốc thăm thứ tự để thuyết trình về kế hoạch. Thời gian thuyết trình không quá 10 phút.

b) Phần trả lời phỏng vấn: sau khi kết thúc phần thuyết trình, người dự tuyển sẽ trả lời câu hỏi phỏng vấn. Thời gian trả lời phỏng vấn không quá 10 phút.

Điểm thực hành được tính theo thang điểm 100 trong đó lập kế hoạch 30 điểm, thuyết trình 30 điểm, trả lời phỏng vấn 40 điểm.

4.2.3. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thuyết trình, phỏng vấn.

5. Xác định người trúng tuyển

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

5.1. Có kết quả điểm tại vòng 2 từ 50 điểm trở lên;

5.2. Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên theo quy định (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.

5.3. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì:

a) Người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển.

b) Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển do có từ 02 người trở lên có điểm vòng 2 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người nào có điểm cao hơn theo thứ tự: điểm phần lập kế hoạch/ điểm thuyết trình/ điểm trả lời phỏng vấn là người trúng tuyển.

c) 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.

5.4. Những người có đủ các loại văn bằng, chứng chỉ do các cơ sở giáo dục được phép bồi dưỡng, cấp phát theo quy định và có minh chứng xác thực cho điều kiện ưu tiên so với thông tin đã kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển thì được quyết định công nhận kết quả trúng tuyển.

5.5. Đối với người dự tuyển bị hủy kết quả trúng tuyển do chưa đảm bảo yêu cầu về văn bằng chứng chỉ sau khi kiểm tra thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ.

Trong trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới trong cùng năm tuyển dụng đối với vị trí có yêu cầu về chuyên ngành đào tạo giống như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký trong năm tuyển dụng thì người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề sẽ được công nhận kết quả trúng tuyển.

Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức năm học 2020-2021 không được bảo lưu kết quả cho các kỳ xét tuyển lần sau.

6. Lệ phí dự tuyển

Lệ phí dự tuyển sẽ có thông báo sau khi niêm yết danh sách người dự tuyển đủ điều kiện dự tuyển vòng 2.

III. CHỈ TIÊU XÉT TUYỂN

1. Biên chế được giao: **2.606**
2. Biên chế đã sử dụng: **2.553**
3. Biên chế còn lại: **53**
4. Số lượng cần tuyển dụng: **53**
5. Số biên chế chưa thực hiện so với kế hoạch được giao: **00**
6. Các vị trí xét tuyển
- 6.1. Viên chức giảng dạy (Giáo viên)

MÔN	CHỈ TIÊU	ĐƠN VỊ	NHU CẦU TỪNG ĐƠN VỊ
Giáo viên: 39			
Toán	02	Trường THPT Hựu Thành, huyện Trà Ôn	01

		Trường THPT Vĩnh Xuân, huyện Trà Ôn	01
Hóa học	03	Trường THPT Hoàng Thái Hiếu, thị xã Bình Minh	01
		Trường THCS và THPT Đông Thành, thị xã Bình Minh	01
		Trường THCS và THPT Thanh Bình, huyện Vũng Liêm	01
Ngữ văn	04	Trường THCS và THPT Đông Thành, thị xã Bình Minh	01
		Trường THCS và THPT Mỹ Thuận, huyện Bình Tân	01 (dạy THCS, THPT)
		Trường THPT Hiếu Phụng, huyện Vũng Liêm	01
		Trường THCS và THPT Thanh Bình, huyện Vũng Liêm	01
Lịch sử	03	Trường THCS và THPT Đông Thành, thị xã Bình Minh	01
		Trường THPT Nguyễn Văn Thiệt, huyện Mang Thít	01
		Trường THCS và THPT Thanh Bình, huyện Vũng Liêm	01
Địa lý	03	Trường THCS và THPT Phú Quới, huyện Long Hồ	01
		Trường THCS và THPT Đông Thành, thị xã Bình Minh	01
		Trường THCS và THPT Thanh Bình, huyện Vũng Liêm	01
Sinh học	01	Trường THCS và THPT Thanh Bình, huyện Vũng Liêm	01
Tiếng Anh	05	Trường THCS và THPT Đông Thành, thị xã Bình Minh	02
		Trường THPT Tân Quới, huyện Bình Tân	01
		Trường THCS và THPT Mỹ Thuận, huyện Bình Tân	01
		Trường THCS và THPT Thanh Bình, huyện Vũng Liêm	01
Giáo dục công dân	06	Trường THPT Lưu Văn Liệt, TP Vĩnh Long	01
		Trường THPT Hiếu Phụng, huyện Vũng Liêm	01
		Trường THCS và THPT Hòa Bình, huyện Trà Ôn	01 (dạy THCS, THPT)
		Trường THPT Phan Văn Hòa, huyện Tam Bình	01
		Trường THPT Tân Quới, huyện Bình Tân	01
		Trường THPT Phạm Hùng,	01

		huyện Long Hồ	
Thể dục	06	Trường THCS và THPT Hòa Bình, huyện Trà Ôn	01 (dạy THCS, THPT)
		Trường THCS và THPT Đông Thành, thị xã Bình Minh	01
		Trường THPT Tân Quới, huyện Bình Tân	02
		Trường THPT Tân Lược, huyện Bình Tân	01
		Trường THCS và THPT Thanh Bình, huyện Vũng Liêm	01
Giáo dục Quốc phòng	03	Trường THPT Lưu Văn Liệt, thành phố Vĩnh Long	01
		Trường THCS và THPT Phan Văn Đáng, huyện Vũng Liêm	01
		Trường THCS và THPT Thanh Bình, huyện Vũng Liêm	01
Tin học	03	Trường THPT Tân Lược, huyện Bình Tân	01
		Trường THPT Hựu Thành, huyện Trà Ôn	01
		Trường THCS và THPT Thanh Bình, huyện Vũng Liêm	01

6.2. Viên chức phục vụ giảng dạy (nhân viên)

Vị trí	CHỈ TIÊU	ĐƠN VỊ	NHU CẦU TỪNG ĐƠN VỊ
Nhân viên: 14			
Thư viện	05	Trường THPT Vĩnh Long, TP Vĩnh Long	01
		Trường THPT Mang Thít, huyện Mang Thít	01
		Trường THPT Nguyễn Hiếu Tự, huyện Vũng Liêm	01
		Trường THPT Hiếu Phụng, huyện Vũng Liêm	01
		Trường Phổ thông Dân tộc nội trú, huyện Tam Bình	01
Công nghệ thông tin	06	Trường THPT Nguyễn Văn Thiệt, huyện Mang Thít	01
		Trường THPT Hiếu Phụng, huyện Vũng Liêm	01
		Trường THCS và THPT Hiếu Nhơn, huyện Vũng Liêm	01
		Trường Phổ thông Dân tộc nội trú, huyện Tam Bình	01
		Trường THPT Trà Ôn, huyện Trà Ôn	01
		Trường THPT Vĩnh Xuân,	01

		huyện Trà Ôn	
Văn thư	03	Trường THPT Nguyễn Thông, thành phố Vĩnh Long	01
		Trường THCS và THPT Trung Vương, TP Vĩnh Long	01
		Trường Phổ thông dân tộc nội trú, huyện Tam Bình	01

IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Dự kiến thông báo nhận Phiếu đăng ký dự tuyển từ ngày 08/6/2020 đến khi hoàn thành nhiệm vụ

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ sở

1.1. Phòng Tổ chức - Cán bộ

Chủ trì, xây dựng kế hoạch và phối hợp với các phòng chuyên môn nghiệp vụ Sở tham mưu Giám đốc Sở tổ chức xét tuyển đảm bảo mục đích, yêu cầu của kỳ xét tuyển. Phối hợp với các phòng chuyên môn nghiệp vụ Sở đề xuất nhân sự tham gia Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển và thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 3 Quy chế xét tuyển kèm Thông tư số 03/2019/TT-BNV và các quy định có liên quan.

1.2. Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên

Phối hợp với Phòng Tổ chức - Cán bộ tham mưu đề xuất nhân sự tham gia Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 4, 5 Quy chế xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV và các quy định có liên quan.

1.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Tham mưu việc sử dụng nguồn kinh phí xét tuyển, dự trù kinh phí kỳ xét tuyển, tổ chức thu - chi, quyết toán đảm bảo kịp thời và đúng quy định.

1.4. Văn phòng Sở

Phối hợp với phòng Tổ chức - Cán bộ đề xuất nhân sự tham gia Hội đồng để chuẩn bị cơ sở vật chất, địa điểm làm việc và các ban của Hội đồng theo kế hoạch, đăng tải kịp thời và đầy đủ các thông tin của kỳ xét tuyển trên cổng thông tin điện tử Sở GDĐT.

1.5. Thanh tra Sở

Đề xuất nhân sự tham gia Ban Giám sát xét tuyển đảm bảo thành phần và thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 6 Quy chế xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV và các quy định có liên quan.

2. Các đơn vị trực thuộc Sở

Tạo điều kiện và cử người tham gia các Ban của kỳ xét tuyển theo đề xuất (nếu có); tiếp nhận viên chức được công nhận trúng tuyển theo nhu cầu của đơn vị, ký hợp đồng làm việc, phân công tập sự, đánh giá kết quả tập sự đảm bảo các quy định hiện hành.

3. Người dự tuyển

Có trách nhiệm tự kiểm tra tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng so với điều kiện dự tuyển; kê khai chính xác, trung thực các thông tin; cung cấp đầy đủ bản chính các loại văn bằng chứng chỉ theo quy định đồng thời chịu trách nhiệm nếu văn bằng chứng chỉ và minh chứng liên quan chưa đảm quy định kỳ xét tuyển.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức các đơn vị trực thuộc Sở năm học 2020-2021. Yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ Sở, các cá nhân và đơn vị có liên quan thực hiện đảm bảo mục đích, yêu cầu./.

(có đính kèm dự kiến thời gian làm việc của Hội đồng)

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Lãnh đạo Sở Nội vụ;
- Các phòng CM, NV Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Hội đồng xét tuyển;
- Website Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trương Thanh Nhuận

