

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch xét tuyển viên chức
sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Trạch, năm 2014

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN QUẢNG TRẠCH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;
Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về 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 Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND, ngày 04 tháng 07 năm 2012 của UBND tỉnh 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;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện Quảng Trạch,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Trạch, năm 2014.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện; Trưởng các phòng: Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo, Tài chính - Kế hoạch huyện; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- TT Huyện ủy;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các ủy viên UBND;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NV. ✓

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Dâu Minh Ngọc

Quảng Trách, ngày 28 tháng 10 năm 2014

KẾ HOẠCH

Xét tuyển viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Trách - Năm 2014

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3725/QĐ-UBND, ngày 28 tháng 10 năm 2014
của UBND huyện Quảng Trách)*

A. CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH:

1. Căn cứ pháp lý:

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003

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

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2005 ngày 14 tháng 06 năm 2005; Luật Giáo dục sửa đổi bổ sung năm 2009 ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về 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 Điều lệ trường Mầm non Ban hành kèm theo Quyết định số 05/VBHN-BGDĐT ngày 13/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Điều lệ trường Tiểu học Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, Trường phổ thông có nhiều cấp học Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND, ngày 04 tháng 07 năm 2012 của UBND tỉnh 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 Quảng Bình 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 13/2013/UBND ngày 04/7/2013 của UBND tỉnh; Công văn số 824/SNV-CCVC ngày 10/7/2013 của Sở Nội vụ về việc tuyển dụng viên chức;

Căn cứ Công văn số 1086 LN/SGDĐT-SNV ngày 06/6/2013 của Liên sở Giáo dục - Đào tạo và Sở Nội vụ về việc hướng dẫn tuyển dụng giáo viên Tiếng Anh dạy tiểu học;

Căn cứ Công văn số 1473/SNV-CCVC ngày 12/11/2014 của Sở Nội vụ về việc thẩm định Kế hoạch thi tuyển viên chức sự nghiệp giáo dục, năm 2014 của UBND huyện Quảng Trách.

2. Căn cứ thực tiễn:

Căn cứ đề nghị của 50 trường (18 trường MN, 20 trường Tiểu học, 11 trường Trung học cơ sở) có nhu cầu tuyển dụng viên chức.

B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH:

I. Chỉ tiêu, hình thức tuyển dụng:

1. Chỉ tiêu:

Tổng số:	208	Trong đó:
- Mầm non:	106;	
- Tiểu học:	75;	
- Trung học cơ sở:	27.	

2. Hình thức tuyển dụng:

a. Tuyển dụng đặc cách theo Điểm b, Khoản 1, Điều 14, Nghị định số 29 của Chính phủ: **25** chỉ tiêu. Trong đó:

- Mầm non:	03;
- Tiểu học:	15;
- Trung học cơ sở:	07.

b. Tuyển dụng theo hình thức xét tuyển: **183** chỉ tiêu. Trong đó:

- Mầm non:	103;
- Tiểu học:	60;
- Trung học cơ sở:	20.

(Cụ thể có biểu phụ lục 01 đính kèm).

3. Vị trí việc làm cần tuyển dụng:

Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét tuyển: (Có biểu phụ lục số 02 đính kèm).

4. Về trình độ chuyên môn:

Người đăng ký dự xét tuyển phải đạt chuẩn đào tạo, có chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng, cụ thể:

*. Đối với giáo viên:

a. Giáo viên Mầm non: Có trình độ trung cấp sư phạm Mầm non trở lên.

b. Giáo viên Tiểu học:

- Giáo viên dạy 9 môn: Có trình độ Trung cấp Sư phạm Tiểu học trở lên.

- Giáo viên dạy các môn chuyên biệt Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục: Có trình độ Trung cấp sư phạm trở lên đúng chuyên ngành hoặc có trình độ Cao đẳng trở lên đúng chuyên ngành và có chứng chỉ nghiệp vụ Sư phạm.

- Giáo viên dạy Tiếng Anh: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm Tiếng Anh hệ chính quy trở lên hoặc bằng tốt nghiệp cao đẳng Tiếng Anh hệ chính quy trở lên và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm, có chứng chỉ B Tin học trở lên.

c. Giáo viên Trung học cơ sở: Có trình độ Cao đẳng sư phạm trở lên đúng chuyên ngành theo vị trí việc làm hoặc có trình độ Đại học trở lên đúng chuyên ngành và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

d. Đối với giáo viên Tổng phụ trách đội:

- Khôì Tiểu học:

+ Có trình độ Cao đẳng sư phạm chuyên môn và Đoàn đội trở lên (ví dụ: Thể dục - Đoàn đội; Nhạc - Đoàn đội; Hoạ - Đoàn đội ...);

+ ĐHSPTiểu học, ĐHSPT thể dục thể thao, ĐHSPT Giáo dục thể chất, ĐHSPT Nhạc, Mỹ thuật, Lịch sử có chứng chỉ đoàn đội.

+ Đại học thể dục thể thao, ĐHT Giáo dục thể chất, ĐHT Âm nhạc, ĐHT Mỹ thuật có chứng chỉ sư phạm và chứng chỉ đoàn đội.

- Khối THCS:

- + Có trình độ Cao đẳng sư phạm chuyên môn và Đoàn đội trở lên (ví dụ: Thẻ dự - Đoàn đội; Nhạc - Đoàn đội; Hoạ - Đoàn đội; Sử - Đoàn đội; GDCD - Đoàn đội);
- + Đại học sư phạm các ngành: Toán, Lý, Hoá, Sinh, Lịch sử có chứng chỉ đoàn đội;

***. Đối với nhân viên Thư viện - Thiết bị trường THCS:**

a. Nhân viên Thư viện: Có trình độ Cao đẳng Thư viện, cao đẳng Thư viện - Thiết bị hoặc Cao đẳng Thông tin - Thư viện trở lên.

b. Nhân viên Thiết bị: Có trình độ Cao đẳng, chuyên ngành Thiết bị trường học; cao đẳng Thư viện - Thiết bị; hoặc có trình độ đại học các ngành khoa học tự nhiên: Toán, Lý, Hoá, Sinh, Tin học có chứng chỉ thiết bị.

Ngoài ra người dự tuyển phải có chứng chỉ B Tin học trở lên và chứng chỉ B Tiếng Anh trở lên (riêng giáo viên Tiếng Anh theo quy định ở mục 2.1. điểm b tiết 4).

II. Nội dung tuyển dụng:

1. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự xét tuyển:

Người đăng ký dự xét tuyển viên chức tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND huyện Quảng Trạch phải có đủ các điều kiện và tiêu chuẩn sau đây:

- Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không có dị dạng, dị tật về thể hình. **Tuyển trước những người có hộ khẩu thường trú tại Quảng Bình từ đủ 05 năm trở lên tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển.**

- Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên.

- Có hồ sơ đăng ký dự tuyển, có lý lịch rõ ràng, có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ, chấp hành sự phân công công tác của UBND huyện khi được tuyển dụng.

- Có bằng tốt nghiệp phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng quy định tại mục 2. Nội dung Kế hoạch của Kế hoạch này.

2. Hồ sơ dự xét tuyển:

- Đơn xin dự xét tuyển (theo mẫu quy định);

- Sơ yếu lý lịch tự thuật (dán ảnh 4 x 6) theo mẫu quy định, có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người dự tuyển đang công tác, học tập;

- Giấy xác nhận lý lịch tư pháp của UBND xã trở lên tại thời điểm đăng ký dự tuyển.

- Bản sao giấy khai sinh;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và bằng kết quả học tập;

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên: Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động; Thương binh; Người hưởng chính sách như thương binh; Con liệt sĩ; Con thương binh; Con của người hưởng chính sách như thương binh; Người dân tộc ít người; Đội viên thanh niên xung phong; Đội viên tri thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ; Người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự;

- 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 13/2007/TT-BYT ngày 21 tháng 11 năm 2007 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe. Cụ thể: Thời gian 12 tháng, kể từ ngày ký.

- Bản sao hộ khẩu;

- Hai phong bì thư có dán tem ghi địa chỉ báo tin của người dự tuyển và 02 ảnh 4x6;

Hồ sơ không được tẩy xoá. Các bản sao đều phải có chứng thực. Khi có thông báo trúng tuyển thì người được trúng tuyển phải mang bản chính đến UBND huyện Quảng Trạch (Hội đồng tuyển dụng) để đối chiếu.

Những hồ sơ không đúng quy định, Hội đồng tuyển dụng không tiếp nhận.

3. Lệ phí đăng ký dự tuyển:

- Lệ phí xét tuyển: 200.000 đồng/người;

- Lệ phí phúc khảo: 150.000 đồng/người.

Hồ sơ dự tuyển, lệ phí xét tuyển và lệ phí phúc khảo không trả lại.

4. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

- Thời gian phát hành và thu nhận hồ sơ: Từ ngày tháng 11 năm 2014 đến hết ngày tháng 11 năm 2014;

- Địa điểm thu nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ huyện Quảng Trạch;

5. Nội dung xét tuyển viên chức:

5.1. Mỗi thí sinh đăng ký dự xét tuyển viên chức phải tham gia đầy đủ các nội dung sau:

- Xét kết quả học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.

- Kiểm tra, sát hạch thông qua hình thức phỏng vấn về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

5.2. Cách tính điểm:

- Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

- Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

- Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

- Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

- Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 4 Điều này.

Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm được tính tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều này.

5.3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức:

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

a. Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn hoặc thực hành, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên.

b. Có kết quả xét tuyển cao hơn; lấy theo thứ tự trình độ chuyên môn từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm (lấy từ thực sỹ, đến đại học, đến cao đẳng, đến trung cấp).

2. 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 hoặc điểm thực hành

cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành 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 về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, cụ thể như sau:

- + Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;
- + Thương binh;
- + Người hưởng chính sách như thương binh;
- + Con liệt sĩ;
- + Con thương binh;
- + Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- + Người dân tộc ít người;
- + Đội viên thanh niên xung phong;
- + Đội viên tri thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;
- + Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;
- + Người dự tuyển là nữ.

3. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại **Điểm 2, Mục 5.3.** nêu trên thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

4. Không thực hiện việc bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

5.4. Hình thức phỏng vấn: Mỗi thí sinh tham gia dự xét tuyển phải làm bài viết trên giấy với 02 nội dung:

- Phần kiến thức chung về các Luật và một số Nghị định có liên quan đến người tuyển dụng;

- Phần kiến thức chuyên ngành (phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của từng vị trí việc làm cần tuyển dụng).

Các bài thi phỏng vấn được Hội đồng tuyển dụng cắt phách và thành lập Hội đồng chấm theo Quy chế quy định hiện hành.

5.5. Nội dung kiến thức ôn tập liên quan đến việc xét tuyển, phỏng vấn đối với người dự xét tuyển:

1. Phần kiến thức chung: Thời gian thi 60 phút cho tất cả các đối tượng, bao gồm.

a. Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010.

b. Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 06/4/2012 của CP Quy định về việc xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức.

c. Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương.

2. Phần kiến thức chuyên ngành: Thời gian thi 150 phút.

a. Đối với giáo viên Mầm non:

- Quyết định số 14/2008/QĐ-BGD&ĐT ngày 07/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Mầm non;

- Quyết định số 02/2008/QĐ-BGD&ĐT ngày 22/01/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non.

b. Đối với giáo viên Tiểu học:

- Thông tư số 41/2010/TT-BGD&ĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ trường Tiểu học.

- Quyết định số 14/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 04/5/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên Tiểu học.

c. Đối với giáo viên THCS:

- Thông tư số 12/2011/TT-BGD&ĐT ngày 28/3/2011 Ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.

- Thông tư số 30/2009/TT-BGD&ĐT ngày 22/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên THCS, giáo viên THPT.

d. Đối với viên chức Thư viện:

- Quyết định số 01/2003/QĐ-BGD&ĐT ngày 02/01/2003 về việc Ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông.

- Công văn số 11185/GDTH ngày 17/12/2004 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông.

đ. Đối với viên chức Thiết bị khối THCS:

Quyết định số 41/2000/QĐ-BGD&ĐT về việc Ban hành Quy chế thiết bị giáo dục trong trường Mầm non, trường phổ thông.

III. Thời gian và các bước tiến hành tuyển dụng:

1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ: UBND huyện thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của UBND huyện Quảng Trạch, Đài phát thanh và truyền hình Quảng Bình, niêm yết tại UBND huyện Quảng Trạch, phòng Nội vụ và phòng Giáo dục&Đào tạo huyện Quảng Trạch.

- Thời gian phát hành và thu, nhận hồ sơ:

+ Thời gian phát hành hồ sơ: Từ 7h30 ngày 17/11/2014 đến 17h00 ngày 21/11/2014;

+ Thời gian thu, nhận hồ sơ: Từ 7h30 ngày 24/11/2014 đến 17h00 ngày 16/12/2014;

- Địa điểm phát hành và thu, nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ huyện Quảng Trạch.

2. Tổ chức tuyển dụng:

- Ngày tháng năm: Niêm yết công khai danh sách những người đủ điều kiện dự xét tuyển tại UBND huyện và phòng Nội vụ huyện Quảng Trạch.

- Ngày ... tháng ... năm: Thông báo triệu tập những người đăng ký dự xét tuyển.

- Tổ chức xét tuyển đối với những người đăng ký dự tuyển.

- Địa điểm xét tuyển:

- Thời gian: Ngày tháng năm

- Ngày tháng năm: Thông báo kết quả xét tuyển đối với những người đăng ký dự tuyển.

- Từ ngày tháng năm: Hội đồng tuyển dụng nhận đơn đề nghị phúc khảo.

- Ngày tháng năm: Giải quyết đơn đề nghị phúc khảo.

- Ngày tháng năm: Thông báo kết quả phúc khảo.

3. Thông báo kết quả tuyển dụng, giải quyết khiếu nại, tố cáo:

3.1. Kết quả tuyển dụng: Sẽ niêm yết công khai tại UBND huyện và phòng Nội vụ huyện Quảng Trạch.

khiếu nại, đơn phúc khảo được nhận sau thời hạn quy định (theo ngày ghi trên đầu bưu điện) và các đơn đề nghị phúc khảo gửi bằng thư điện tử, Fax.

3.3. Phê duyệt kết quả: Sau khi thực hiện các quy định tại điểm 3.1 và 3.2 của mục này, Chủ tịch UBND huyện phê duyệt kết quả tuyển dụng và 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.

4. Hợp đồng làm việc

4.1. Chậm nhất sau 20 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả tuyển dụng, người trúng tuyển phải đến ký hợp đồng làm việc với đơn vị được ghi trong thông báo.

4.2. Trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày làm việc, kể từ ngày hợp đồng làm việc được ký kết, người trúng tuyển phải đến nhận việc. Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn gửi đến Chủ tịch UBND huyện.

4.3. Trường hợp người trúng tuyển không đến ký hợp đồng làm việc trong thời hạn quy định tại điểm 4.1 của nội dung này hoặc đến nhận việc sau thời hạn quy định tại điểm 4.2 của nội dung này thì Chủ tịch UBND huyện hủy bỏ kết quả trúng tuyển hoặc yêu cầu chấm dứt hợp đồng đã ký kết và tuyển dụng người có kết quả trúng tuyển kế tiếp.

5. Phân công tổ chức thực hiện

5.1. Trưởng các phòng: Nội vụ, Giáo dục & Đào tạo, Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS và Giám đốc Trung tâm Giáo dục trẻ khuyết tật, Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2014 huyện Quảng Trạch và người dự tuyển căn cứ Kế hoạch này để thực hiện.

5.2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc báo cáo UBND huyện (qua phòng Nội vụ) để xem xét giải quyết. /

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT. Huyện ủy;
- CT và các PCT UBND huyện;
- Các thành viên HĐTD;
- Phòng Nội vụ, Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đào Minh Ngọc