

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN NAM TỪ LIÊM**

Số: *1950*/QĐ-UBND

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

Nam Từ Liêm, ngày *03* tháng 7 năm 2023

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt chỉ tiêu và ban hành kế hoạch tuyển dụng  
viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc  
UBND quận Nam Từ Liêm năm 2023**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN NAM TỪ LIÊM**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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 các Thông tư của Bộ Nội vụ: số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 ban hành 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 viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ các Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo: số 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập; số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập; số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức thiết bị, thí nghiệm trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập;



*Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện;*

*Căn cứ các Quyết định của UBND Thành phố: số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; số 4969/QĐ-UBND ngày 10/12/2022 về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2023 của thành phố Hà Nội; số 2488/QĐ-UBND ngày 27/4/2023 về việc giao Quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Nam Từ Liêm nhiệm kỳ 2021-2026;*

*Căn cứ các văn bản của Sở Nội vụ: Công văn số 952/SNV-XDCQ ngày 10/4/2023 về việc thẩm định chỉ tiêu tuyển dụng viên chức ngành giáo dục quận Nam Từ Liêm; số 1270/SNV-CCVC ngày 09/5/2023 về việc góp ý kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2023;*

*Căn cứ Quyết định số 3579/QĐ-UBND ngày 21/12/2022 của UBND quận Nam Từ Liêm về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách quận Nam Từ Liêm năm 2023;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ quận.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt chỉ tiêu và ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm năm 2023 như sau:

1. Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng 86 chỉ tiêu, trong đó:

a) Giáo viên: 73 chỉ tiêu, trong đó:

- Giáo viên THCS hạng III, mã số V.07.04.32: 63 chỉ tiêu;

- Giáo viên Tiểu học hạng III, mã số V.07.03.29: 10 chỉ tiêu;

b) Nhân viên: 13 chỉ tiêu, trong đó:

- Nhân viên Thư viện trường THCS, mã số V.10.02.07: 04 chỉ tiêu;

- Nhân viên Thiết bị - thí nghiệm trường THCS, mã số V.07.07.20: 06 chỉ tiêu;

- Nhân viên Văn thư trường Tiểu học, mã số 02.008: 03 chỉ tiêu

2. Ban hành kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm năm 2023.

3. Hình thức tuyển dụng: thi tuyển (02 vòng) theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

**Điều 2.** Giao phòng Nội vụ chủ trì tham mưu UBND quận thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc



UBND quận Nam Từ Liêm năm 2023 để thực hiện việc tuyển dụng theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc quận, các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo UBND quận;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
Q. CHỦ TỊCH**



**Trần Thanh Long**





Nam Từ Liêm, ngày 03 tháng 7 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm năm 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 03/7/2023  
của Ủy ban nhân dân quận Nam Từ Liêm)

UBND quận Nam Từ Liêm ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm năm 2023 cụ thể 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 đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ giáo dục và đào tạo của quận.

##### 2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng viên chức ngành giáo dục đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng quy định của pháp luật.

#### II. ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

##### 1. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

###### 1.1. Điều kiện chung

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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- 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 khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

###### 1.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với từng chức danh nghề nghiệp tuyển dụng

(Theo Phụ lục kèm theo)

###### 1.3. Những người 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; đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

## **2. Chỉ tiêu tuyển dụng:**

Tổng số chỉ tiêu viên chức được giao: 1.930 viên chức; tổng số chỉ tiêu viên chức hiện có: 1.733 viên chức; Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 86 chỉ tiêu, cụ thể:

- **Khối Tiểu học:** 13 chỉ tiêu (Giáo viên: 10; Nhân viên: 03)

- **Khối THCS:** 73 chỉ tiêu (Giáo viên: 63; Nhân viên: 10)

(Có Biểu số 01 và Biểu số 02 kèm theo)

## **III. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG**

### **1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức**

- 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.

- 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 chuyên 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.

- 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.

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 vòng 2.

**Lưu ý:** Hồ sơ ưu tiên nêu trên phải được cơ quan có thẩm quyền cấp trước thời điểm hết hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

## **IV. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU**

### **1. Phiếu đăng ký dự tuyển**

1.1. Người đăng ký dự tuyển viên chức trực tiếp nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu đính kèm) vào một vị trí việc làm tại một trường có chỉ tiêu tuyển dụng trong toàn quận (nếu đăng ký dự tuyển vào 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. Các nội dung

khai trong phiếu phải đầy đủ, chính xác với các thông tin được ghi trong giấy tờ bản gốc đã được cơ quan có thẩm quyền cấp tính đến trước thời điểm chốt nộp phiếu đăng ký dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển phải trực tiếp nộp phiếu đăng ký dự tuyển, nếu trường hợp nộp hộ phải nộp kèm theo giấy ủy quyền có công chứng hoặc chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.

- Người đăng ký dự tuyển không được đổi nguyện vọng sau khi nộp phiếu. Các phiếu đăng ký dự tuyển không điền đầy đủ các thông tin bắt buộc trong phiếu đăng ký dự tuyển được coi là phiếu không hợp lệ và không đủ điều kiện dự tuyển.

- Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển được đăng tải tại Cổng thông tin điện tử của quận Nam Từ Liêm (<http://namtuliem.hanoi.gov.vn>)

**Lưu ý:** Khi tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển, cán bộ tiếp nhận phải yêu cầu người nộp phiếu đăng ký dự tuyển xuất trình căn cước công dân.

1.2. Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức để xuất trình bản chính kèm bản sao có công chứng hoặc chứng thực các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên (nếu có) ... theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

1.3. 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 cơ quan có thẩm quyền 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.

## **2. Lệ phí dự tuyển:**

Lệ phí tuyển dụng thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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 thông báo danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo thời gian, địa điểm, cách thức nộp phí tuyển dụng trước khi tổ chức tuyển dụng.

## **3. Thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển:**

Từ ngày 11/7/2023 đến 17 giờ 00 phút ngày 09/8/2023, trừ các ngày Thứ 7, Chủ nhật trong tuần và ngày lễ (Buổi sáng từ 08h00' đến 11h30'; Buổi chiều từ 13h30' đến 17h00')

## **4. Địa chỉ tiếp nhận phiếu:**

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC quận Nam Từ Liêm  
(Số 1 phố Huy Du, phường Cầu Diễn, quận Nam Từ Liêm, TP. Hà Nội)

## **V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN**

## **1. Hình thức tuyển dụng:**

Thi tuyển 02 vòng theo quy định tại 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.

## **2. Nội dung tuyển dụng:**

### *2.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung*

- Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

- Nội dung thi gồm 3 phần, thời gian thi như sau:

+ Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút.

+ Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm về một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định. Thời gian thi 30 phút.

- Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

+ Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

+ Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận.

- Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

- Việc tổ chức thi trắc nghiệm vòng 1 thực hiện theo Quy chế tổ chức thi tuyển, tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

- Không phúc khảo kết quả đối với bài thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

### *2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành*

- Hình thức thi: Phỏng vấn.

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian thi: 30 phút (trước khi thi phỏng vấn thí sinh có không quá 15 phút chuẩn bị).

- Thang điểm: 100 điểm.

- Việc tổ chức thi phỏng vấn vòng 2 thực hiện theo Quy chế tổ chức thi tuyển, tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 (*bằng hình thức phỏng vấn*).

### **3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức**

a) Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng phải có đủ các điều kiện sau:

- Hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định và đúng theo Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp các văn bản, chứng chỉ và thông tin cung cấp không khớp với Phiếu đăng ký dự tuyển, cơ quan tuyển dụng có quyền hủy bỏ kết quả trúng tuyển của thí sinh.

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- 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.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển.

c) Trường hợp nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch UBND Quận quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên 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 của văn bằng đã sử dụng khi đăng ký dự tuyển 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.

d) Người không trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

### **VI. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG**

- Kinh phí chi hoạt động xây dựng nội dung ôn tập cho tuyển dụng, xây dựng ngân hàng đề thi và tổ chức thi của Hội đồng tuyển dụng, các Ban, tổ giúp việc của Hội đồng và các nội dung khác có liên quan đến kỳ tuyển dụng được chi từ lệ phí dự thi và nguồn ngân sách UBND quận giao để thực hiện nhiệm vụ tuyển dụng công chức, viên chức hàng năm.



- Mức chi áp dụng theo Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 04/12/2019 của HĐND thành phố Hà Nội về việc quy định một số nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền của UBND thành phố và các văn bản pháp lý hiện hành; Nghị quyết số 16/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND thành phố Hà Nội về việc quy định một số nội dung và mức chi thuộc thẩm quyền của HĐND thành phố Hà Nội.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Chủ tịch UBND quận**

- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức theo quy định của pháp luật.

- Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng và tuyển dụng thí sinh trúng tuyển vào viên chức.

### **2. Hội đồng tuyển dụng viên chức**

- Thành lập các Ban giúp việc để tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển dụng viên chức theo quy định.

- Lập Kế hoạch chi tiết việc tổ chức thực hiện, thời gian địa điểm tổ chức thi, thông báo công khai để các tập thể, cá nhân được biết và thực hiện; tổ chức thi, chấm thi, giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình tuyển dụng viên chức theo quy định.

- Tổng hợp kết quả tuyển dụng viên chức báo cáo Chủ tịch UBND Quận quyết định công nhận.

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định pháp luật hiện hành.

### **3. Ban Giám sát kỳ tuyển dụng**

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm theo quy định tại Điều 36 Quy chế tổ chức thi tuyển, tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

### **4. Phòng Nội vụ**

- Tham mưu UBND quận xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm năm 2023.

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng, tham mưu Hội đồng tuyển dụng triển khai thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật hiện hành.

- Tham mưu UBND quận chỉ đạo triển khai kiểm tra đối chiếu hồ sơ của người trúng tuyển; xác minh những trường hợp có dấu hiệu sử dụng bằng cấp, giấy tờ giả, không đúng quy định và xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu Chủ tịch UBND quận phê duyệt kết quả tuyển dụng, ban hành quyết định tuyển dụng và thực hiện bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp

lương đối với người trúng tuyển theo quy định của pháp luật; báo cáo kết quả tuyển dụng theo yêu cầu của Sở Nội vụ, UBND Thành phố.

- Hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện tiếp nhận, ký hợp đồng lao động đối với viên chức trúng tuyển.

- Tham mưu kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng viên chức theo thẩm quyền.

### **5. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

- Phối hợp với phòng Nội vụ tham mưu UBND quận, Hội đồng tuyển dụng viên chức triển khai thực hiện kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm năm 2023.

- Cử cán bộ tham gia Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm.

### **6. Phòng Tài chính - Kế hoạch**

- Phối hợp với phòng Nội vụ xây dựng dự toán kỳ tuyển dụng và hướng dẫn quyết toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức theo quy định.

- Tham mưu UBND quận bố trí kinh phí phục vụ công tác tuyển dụng viên chức theo quy định.

### **7. Thanh tra quận**

- Cử cán bộ, công chức tham gia Ban giám sát kỳ tuyển dụng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của lãnh đạo UBND quận.

### **8. Phòng Tư pháp**

- Cử cán bộ tham gia Ban Giám sát kỳ tuyển dụng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của lãnh đạo UBND quận.

### **9. Công an quận**

- Phối hợp với phòng Nội vụ tổ chức xác minh hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển (khi có yêu cầu) và tham mưu UBND quận xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật.

- Cử cán bộ tham gia Ban giám sát kỳ tuyển dụng.

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn trong kỳ tuyển dụng và tham gia một số nhiệm vụ trong quá trình thực hiện tuyển dụng khi được yêu cầu theo quy định.

### **10. Phòng Y tế, Trung tâm Y tế quận**

- Cử cán bộ, bác sĩ tham gia trực tại các địa điểm tổ chức tuyển dụng đảm bảo sức khỏe cho Hội đồng tuyển dụng và thí sinh dự tuyển.

### **11. Điện lực Nam Từ Liêm**

- Xây dựng phương án đảm bảo cung cấp điện tại địa điểm thi tuyển trong những ngày tuyển dụng.

### **12. Văn phòng HĐND và UBND**

- Bố trí địa điểm để tổ tiếp nhận phiếu thực hiện tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh theo kế hoạch.

- Cử cán bộ Công nghệ thông tin phối hợp tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng theo yêu cầu.

- Niêm yết công khai theo quy định Kế hoạch tuyển dụng và các Thông báo về công tác tuyển dụng tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính quận.

### **13. Phòng Văn hóa và thông tin; Trung tâm Văn hóa thông tin và thể thao**

- Phối hợp với phòng Nội vụ thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến kế hoạch tuyển dụng, thông tin các nội dung, kết quả về tuyển dụng trên cổng thông tin điện tử quận.

### **14. Các phòng, ban, đơn vị**

Cử cán bộ, công chức tham gia, thực hiện các nhiệm vụ, các nội dung theo chỉ đạo của UBND quận, Chủ tịch UBND quận.

### **15. Các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc UBND quận**

- Thông báo công khai Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm năm 2023 tại đơn vị theo quy định;

- Thực hiện ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển viên chức theo quy định.

- Phối hợp với Hội đồng tuyển dụng chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện theo yêu cầu (nếu có).

Căn cứ Kế hoạch, yêu cầu các phòng, ban, ngành có liên quan phối hợp thực hiện để kỳ tuyển dụng được diễn ra thuận lợi, nghiêm túc, đúng quy định. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, các đơn vị báo cáo về UBND quận Nam Từ Liêm, Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm năm 2023 (qua phòng Nội vụ, số điện thoại: 024.38372949) để giải quyết.

Các nội dung thông báo khác có liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức giáo dục năm 2023 được niêm yết công khai tại Trụ sở UBND quận, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính quận Nam Từ Liêm và trên cổng thông tin điện tử quận Nam Từ Liêm (<http://namtuliem.hanoi.gov.vn>).

**PHỤ LỤC**  
**ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN**  
**ĐỐI VỚI CÁC CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC**

**I. Chức danh giáo viên tiểu học hạng III (mã số V.07.03.29)**

*Tiêu chuẩn giáo viên tiểu học hạng III được quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.*

**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**

Có bằng đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học.

Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ**

a) Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục tiểu học và triển khai thực hiện vào các nhiệm vụ được giao;

b) Thực hiện giảng dạy, giáo dục bảo đảm chất lượng theo chương trình giáo dục, kế hoạch giáo dục của nhà trường;

c) Vận dụng được kiến thức về giáo dục học và tâm sinh lý lứa tuổi vào thực tiễn giáo dục học sinh;

d) Có khả năng áp dụng được các phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực cho học sinh;

đ) Có khả năng phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và cộng đồng để nâng cao hiệu quả giáo dục cho học sinh;

e) Thường xuyên tự học, tự bồi dưỡng để phát triển năng lực chuyên môn bản thân; biết áp dụng các kết quả nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào thực tế giảng dạy, giáo dục; hướng dẫn học sinh tự làm được đồ dùng dạy học;

g) Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.

## **II. Chức danh giáo viên THCS hạng III (mã số V.07.04.32)**

*Tiêu chuẩn giáo viên THCS hạng III được quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học cơ sở công lập; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.*

### **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**

Có bằng đại học trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở.

Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

### **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ**

a) Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học cơ sở và triển khai thực hiện vào nhiệm vụ được giao;

b) Nắm vững kiến thức của môn học được phân công giảng dạy; có khả năng xây dựng được kế hoạch dạy học và giáo dục theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh;

c) Có khả năng áp dụng có hiệu quả các phương pháp dạy học và giáo dục phát triển phẩm chất, năng lực học sinh, tích cực hóa hoạt động của học sinh;

d) Sử dụng được các phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và sự tiến bộ của học sinh theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh;

đ) Có khả năng tư vấn tâm lý, hướng nghiệp cho học sinh; lồng ghép các hoạt động tư vấn tâm lý, hướng nghiệp vào trong hoạt động dạy học và giáo dục;

e) Xây dựng được mối quan hệ hợp tác với cha mẹ học sinh, các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh;

g) Xây dựng và thực hiện kế hoạch học tập, bồi dưỡng phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bản thân;

h) Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.

### **III. Chức danh Thư viện viên hạng IV (mã số V.10.02.07)**

*Tiêu chuẩn Thư viện viên hạng IV được quy định tại Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện.*

#### **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**

Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.

#### **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ**

- a) Nắm được những quy định của pháp luật về công tác thư viện;
- b) Có kiến thức cơ bản về nghiệp vụ thư viện;
- c) Có năng lực hướng dẫn người sử dụng thư viện tiếp cận và khai thác thông tin, thư viện;
- d) Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nhiệm vụ được giao;
- đ) Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.

### **IV. Chức danh Văn thư viên trung cấp (mã số 02.008)**

*Tiêu chuẩn Văn thư viên trung cấp được quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.*

#### **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**

Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

#### **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ**

- a) Nắm vững quy trình nghiệp vụ và các nhiệm vụ cụ thể của văn thư cơ quan theo quy định;
- b) Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.

### **V. Chức danh Nhân viên thiết bị thí nghiệm (mã số V.07.07.20)**

*Tiêu chuẩn nhân viên thiết bị thí nghiệm trường học được quy định tại Thông tư số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức thiết bị, thí nghiệm trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập.*

### **1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**

a) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học);

b) Hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức thiết bị, thí nghiệm theo quy định.

### **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ**

a) Hiểu và biết vận dụng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành đối với cấp học vào trong lĩnh vực công tác;

b) Thực hiện có hiệu quả kế hoạch giáo dục của nhà trường;

c) Có khả năng quản lý, sử dụng, bảo quản thiết bị; phòng chống cháy nổ và chữa cháy trong trường hợp xảy ra cháy nổ trong quá trình thực hành, thí nghiệm;

d) Có khả năng sửa chữa, tự làm và phối hợp với giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh làm đồ dùng dạy học, thiết bị đơn giản;

đ) Có khả năng vận dụng linh hoạt, phối hợp và hỗ trợ giáo viên sử dụng có hiệu quả thiết bị, thí nghiệm vào thực tiễn giảng dạy cho học sinh;

e) Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp.

BIỂU CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NGÀNH GIÁO DỤC NĂM 2023

Khối Tiểu học

(Kèm theo Quyết định số 1950/QĐ-UBND ngày 03/7/2023 của UBND quận Nam Từ Liêm)

STT	Trường	Tổng chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng	Đăng ký tuyển giáo viên đứng lớp				Đăng ký tuyển nhân viên		Ghi chú
			Tổng chỉ tiêu giáo viên	Âm nhạc	Tiếng Anh	Tin học	Tổng chỉ tiêu nhân viên	Văn thư (Mã số 02.008)	
1	TH Nguyễn Du	1	1	1			0		
2	TH Phú Đô	1	0				1	1	
3	TH Lý Nam Đế	2	2	1		1	0		
4	TH Trung Văn	3	2		1	1	1	1	
5	TH Nguyễn Quý Đức	1	1	1			0		
6	TH Xuân Phương	1	0				1	1	
7	TH Đại Mỗ	1	1		1		0		
8	TH Cầu Diễn	3	3		2	1	0		
	<b>Tổng cộng</b>	13	10	3	4	3	3	3	





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

....., ngày ..... tháng ..... năm.....



**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC**

**Vị trí dự tuyển<sup>(1)</sup>:** .....

**Đơn vị dự tuyển<sup>(2)</sup>:** .....

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam<sup>(3)</sup>  Nữ<sup>(3)</sup>

Dân tộc:..... Tôn giáo:.....

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:.....

Số điện thoại di động để báo tin:..... Email:.....

Quê quán .....Hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay (để báo tin):.....

Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao:....., Cân nặng:..... kg

Thành phần bản thân hiện nay:.....

Trình độ văn hóa:.....

Trình độ chuyên môn: .....Loại hình đào tạo:.....

**II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH**

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội.....)

**III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO**

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

#### IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

#### V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do: .....

Miễn thi tin học do: .....

#### VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ: .....

#### VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có ghi chính xác thuộc đối tượng ưu tiên nào)

.....  
.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật từ những giấy tờ, văn bản, chứng chỉ bản gốc đã được cơ quan có thẩm quyền cấp. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

**NGƯỜI VIẾT PHIẾU**

(Ký, ghi rõ họ tên)

#### **Ghi chú:**

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.