

Số: 1016/QĐ-UBND

Cẩm Xuyên, ngày 05 tháng 02 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế xét tuyển hợp đồng lao động
giáo viên mầm non năm học 2014-2015**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về việc về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư 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; Thông tư 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 44/2013/QĐ-UBND ngày 17/11/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ văn bản số 3715/UBND-NC₁ ngày 27/8/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tuyển dụng, hợp đồng giáo viên mầm non năm học 2014-2015; Văn bản số 1270/HDLN-SNV-SGD&ĐT ngày 12/9/2014 việc tuyển dụng, hợp đồng lao động giáo viên mầm non năm học 2014-2015; Hướng dẫn liên ngành số 1827/HDLN-SNV-SGD&ĐT ngày 17/12/2014 về việc tuyển dụng, hợp đồng lao động viên chức bậc học mầm non năm học 2014-2015;

Căn cứ Thông báo số 105/TB-SNV ngày 25/4/2014 của Sở Nội vụ về biên chế công chức, viên chức, hợp đồng lao động năm 2014-2015;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ (kèm theo Báo cáo thẩm định số 03/TP ngày 28/01/2015 của Phòng Tư pháp),

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xét tuyển hợp đồng lao động giáo viên mầm non thuộc huyện Cẩm Xuyên năm học 2014-2015.

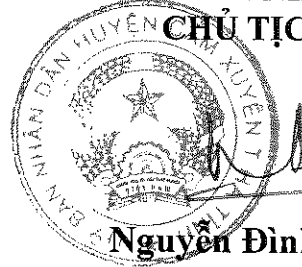
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng các phòng, ban, đơn vị liên quan, các thành viên Hội đồng xét tuyển hợp đồng lao động giáo viên căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Sở Nội vụ tỉnh, Sở Giáo dục & Đào tạo tỉnh;
- TT Huyện ủy, TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Thành viên HĐTD;
- Phòng Nội vụ, Phòng Tư pháp, Phòng GD-ĐT;
- Đài TTTH huyện; Cổng thông tin điện tử Cẩm Xuyên;
- Hiệu trưởng các trường mầm non trong huyện;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đình Hải



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

QUY CHẾ

Xét tuyển hợp đồng lao động giáo viên mầm non năm học 2014 - 2015

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1016/QĐ-UBND ngày 05/02/2015 của Ủy ban nhân dân huyện Cẩm Xuyên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cụ thể về nguyên tắc, trình tự thủ tục xét tuyển hợp đồng lao động giáo viên tại các trường Mầm non thuộc huyện Cẩm Xuyên. Việc tổ chức xét tuyển hợp đồng lao động giáo viên các trường Mầm non do Hội đồng xét tuyển giáo viên các trường mầm non năm học 2014-2015 phối hợp với các phòng, ban liên quan thực hiện dựa trên các quy định của pháp luật và cụ thể hóa các văn bản hướng dẫn của cấp trên về tuyển dụng viên chức Mầm non: Công văn số 3715/UBND-NC₁ ngày 27/8/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tuyển dụng, hợp đồng giáo viên mầm non năm học 2014-2015; Hướng dẫn số 1270/HDLN-SNV-SGD&ĐT ngày 12/9/2014 việc tuyển dụng, hợp đồng lao động giáo viên mầm non năm học 2014-2015. Hướng dẫn liên ngành số 1827/HDLN-SNV-SGD&ĐT ngày 17/12/2014 về việc tuyển dụng, hợp đồng lao động viên chức bậc học mầm non năm học 2014-2015. Nhu cầu, vị trí công tác, tiêu chuẩn nghiệp vụ và số lượng giáo viên các trường Mầm non được giao.

Điều 2. Đối tượng áp dụng.

Quy chế này điều chỉnh hoạt động của thành viên Hội đồng tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển hợp đồng lao động giáo viên mầm non năm học 2014-2015 và các đối tượng tham gia dự tuyển.

Chương II

NGUYÊN TẮC, ĐỐI TƯỢNG, CHỈ TIÊU, HỒ SƠ, NỘI DUNG XÉT TUYỂN VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

Điều 3. Nguyên tắc xét tuyển

Việc tổ chức xét tuyển phải đảm bảo công khai, khách quan, công bằng, dân chủ và đúng quy định của pháp luật; đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. Ủy ban nhân dân huyện thông báo chỉ tiêu dự tuyển, thời hạn nhận hồ sơ trước khi tiến hành xét tuyển theo đúng quy định.

Điều 4. Đối tượng, quy trình xét tuyển.

1. Đối tượng chung:

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

- a) Có quốc tịch Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo đào tạo trình độ từ trung học sư phạm mầm non trở lên (hệ chính quy);

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

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.
- c) Người bị dị tật, nói lắp, cận thị nặng, vi phạm những quy định về dân số kế hoạch hóa gia đình.

3. Đối tượng và tiêu chuẩn cụ thể:

a. Đối tượng 1: Những người là con Liệt sỹ; con Thương binh suy giảm khả năng lao động do thương tật từ 81% trở lên; con Bệnh Binh suy giảm khả năng lao động do bệnh tật từ 81% trở lên, tốt nghiệp Trung cấp sư phạm mầm non hệ chính quy trở lên, có hộ khẩu trên địa bàn huyện Cẩm Xuyên.

b. Đối tượng 2: Những người tốt nghiệp Trung cấp sư phạm mầm non hệ chính quy trở lên, có hộ khẩu trên địa bàn xã của trường mầm non có chỉ tiêu xét hợp đồng.

c. Đối tượng 3: Những người tốt nghiệp Trung cấp sư phạm mầm non hệ chính quy trở lên có hộ khẩu trên địa bàn xã liền kề của trường mầm non có chỉ tiêu xét hợp đồng nếu đối tượng thuộc xã liền kề không đủ chỉ tiêu thì xét hợp đồng những người đủ tiêu chuẩn nêu trên thuộc địa bàn huyện Cẩm Xuyên.

4. Quy trình xét tuyển: Xét tuyển theo chỉ tiêu từng trường, xét tuyển hợp đồng trước đối với đối tượng 1, nếu còn chỉ tiêu thì tiếp tục xét đối tượng 2, sau khi xét đối tượng 2 còn chỉ tiêu hợp thì xét đối tượng 3.

Điều 5. Chỉ tiêu và cơ cấu giáo viên xét tuyển: 15 người. Bố trí tại các trường Mầm non như sau:

1. Mầm non Cẩm Minh: 03 người
2. Mầm non Cẩm Lạc: 01 người
3. Mầm non Cẩm Quan: 01 người
4. Mầm non Cẩm Nhượng: 03 người
5. Mầm non Cẩm Quang: 03 người
6. Mầm non Cẩm Thành: 01 người
7. Mầm non Cẩm Vĩnh: 03 người

Điều 6. Hồ sơ, lệ phí đăng ký xét tuyển (Đối với những người được đưa và diện kiểm tra sát hạch)

1. Đơn xin đăng ký dự tuyển (theo mẫu);
2. Sơ yếu lý lịch, dán ảnh 4 X 6, có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc cơ quan, đơn vị nơi đang công tác của người đăng ký dự tuyển trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
3. 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 21/11/2007 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;
4. Bản phô tô văn bằng tốt nghiệp trung sư phạm mầm non hệ chính quy trở lên và kết quả học tập phù hợp với chuyên ngành cần tuyển dụng (có chứng thực);
5. Các giấy tờ ưu tiên (nếu có) do cơ quan có thẩm quyền cấp.
6. Bản sao sổ hộ khẩu (đối với những người có hộ khẩu tại xã có chỉ tiêu tuyển dụng và những người có hộ khẩu tại xã liền kề).

Tất cả hồ sơ được đóng vào bao đựng hồ sơ và 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ nơi cư trú của người nhận là người tham gia dự tuyển (hồ sơ dự tuyển không trả lại).

- Kết quả xét tuyển không bảo lưu cho kỳ tuyển dụng lần sau.

Phí dự tuyển: Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của liên Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ 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 phí 260.000 đ/thí sinh.

Điều 7. Hình thức và nội dung xét tuyển:

1. Sơ tuyển để đưa vào diện sát hạch
 - 1.1. Căn cứ sơ tuyển
 - a. Điều kiện ưu tiên theo thứ tự: Có hộ khẩu trên địa bàn xã của trường Mầm non có chỉ tiêu xét tuyển; các xã có địa giới liền kề của trường có chỉ tiêu; các xã còn lại trên địa bàn huyện.
 - b. Tổng hợp, xếp loại thứ tự kết quả học tập (kết quả học tập là tổng điểm toàn khóa và điểm tốt nghiệp, sau khi quy đổi như điểm xét tuyển quy định tại Điều 11, Điều 12 của Nghị định số 29/2012/NĐ/CP).
 - c. Kiểm tra hình thức (không nói lắp, không nói ngọng, không bị dị tật).
 - d. Trình tự sơ tuyển theo Hướng dẫn 1827/HDLN-SNV-SGD&ĐT (thu bản kê khai đăng ký theo mẫu và đối chiếu văn bằng, bảng điểm, sổ hộ khẩu, không thu lệ phí)
 - 1.2. Xác định người đạt sơ tuyển
Xét hết những đối tượng có hộ khẩu thường trú tại xã có trường mầm non có chỉ tiêu tuyển dụng mà vẫn còn chỉ tiêu thì tiếp tục xét đối tượng ở các xã có địa giới liền kề (căn cứ kết quả học tập và tiêu chí về hình thức để loại các thí sinh trong cùng một đối tượng trong quá trình sơ tuyển).

2. Tổ chức xét tuyển

2.1. Đối tượng dự xét tuyển gồm:

- Số đối tượng qua sơ tuyển quy định tại Khoản 1, Điều 7 Quy chế này.

2.3. Nội dung xét tuyển:

- Xét tuyển theo quy định tại điều 11 Nghị định 29/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ:

- Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.
- Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn hoặc thực hành về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Điều 8. Cách tính điểm

Căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn và yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ của ngạch giáo viên đối với mỗi loại chỉ tiêu cần tuyển dụng được quy định tại Điều 4 và điều 5 chương II của Quy chế này.

1. 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.

2. Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi 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.

3. 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.

4. Điểm sát hạch được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

5. Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm sát hạch 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.

Điều 9. Điều kiện và phương thức xác định người trúng tuyển:

1. Điều kiện chung:

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển hợp đồng giáo viên mầm non là người có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên; Được Hội đồng xét tuyển xác định có đầy đủ hồ sơ đảm bảo các quy định tại Điều 6 đồng thời có đủ các điều kiện và tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự tuyển đối với từng đối tượng dự tuyển theo cơ cấu chuyên môn cần tuyển được quy định tại Điều 4 và Điều 5 Quy chế này.

2. Phương thức cụ thể:

a) Hội đồng xét tuyển căn cứ tổng điểm đạt được của từng người dự tuyển lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu được xét tuyển của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có nhiều người có tiêu chuẩn, điều kiện và tổng điểm xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của ngạch giáo viên thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền xét tuyển giáo viên quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên 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.

Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại điểm d Khoản 1 Điều này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền xét tuyển giáo viên quyết định người trúng tuyển.

Chương III

HOẠT ĐỘNG HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN

Điều 10. Hoạt động của Hội đồng xét tuyển.

1. Hội đồng xét tuyển hợp đồng giáo viên do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Hội đồng xét tuyển hợp đồng giáo viên được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân huyện trong thời gian tổ chức xét tuyển; được sử dụng kinh phí hoạt động từ lệ phí xét tuyển theo quy định hiện hành;

3. Hội đồng xét tuyển giáo viên, có 07 thành viên, bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Phó chủ tịch UBND huyện;
- b) Phó chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng Nội vụ huyện;
- c) Phó chủ tịch Hội đồng là Trưởng Giáo dục – Đào tạo;
- d) Ủy viên là Phó trưởng phòng Giáo dục – Đào tạo;
- e) Ủy viên là chuyên viên phòng Nội vụ phụ trách chế độ chính sách tiền lương;
- g) Ủy viên là Hiệu trưởng trường mầm non có chỉ tiêu xét tuyển;
- h) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là chuyên viên phòng Giáo dục phụ trách công tác tổ chức cán bộ;

Điều 11. Hội đồng xét tuyển hợp đồng giáo viên làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, có nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm như sau:

1. Nhiệm vụ chung:

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

- Sát hạch về trình độ hiểu biết chung, về trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ của người được xét tuyển thông qua thực hành 01 tiết dạy.
- Tổng hợp, báo cáo kết quả xét tuyển đề nghị UBND huyện phê duyệt kết quả xét tuyển hợp đồng giáo viên các trường Mầm non năm học 2014-2015.
- Tổ chức việc xét phúc tra khi Chủ tịch UBND huyện yêu cầu.
- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về công tác xét tuyển quy định tại quy chế này.
- Tổng hợp kết quả xét tuyển và kết quả xác định người trúng tuyển trình UBND huyện.
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến xét tuyển (nếu có).

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng xét tuyển hợp đồng giáo viên:

a, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng:

- Thành lập tổ giúp việc gồm: Ban phúc khảo, ban kiểm tra, sát hạch.
- Xây dựng đề kiểm tra, sát hạch và tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sát hạch người dự tuyển theo đúng quy định;
- Tổ chức bố trí người kiểm tra, sát hạch bảo đảm nguyên tắc mỗi người dự kiểm tra, sát hạch phải có ít nhất 02 thành viên chấm điểm;
- Tổng hợp kết quả kiểm tra, sát hạch và bàn giao biên bản, phiếu điểm chấm phỏng vấn hoặc thực hành cho Thư ký Hội đồng xét tuyển. Giữ gìn bí mật kết quả điểm kiểm tra, sát hạch;
- Quyết định kết quả kiểm tra, sát hạch của thí sinh trong trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau trên 10% so với điểm tối đa.

b, Các Phó chủ tịch Hội đồng xét tuyển thực hiện các chức năng theo quy định của pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển khi được ủy quyền.

c. Ủy viên Hội đồng xét tuyển:

- Tham gia xây dựng bộ đề kiểm tra, sát hạch theo phân công của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển;
- Thực hiện xét kết quả học tập, kiểm tra, sát hạch, chấm điểm các thí sinh theo đúng đáp án và thang điểm của đề kiểm tra, sát hạch;
- Báo cáo các dấu hiệu vi phạm trong quá trình tổ chức kiểm tra, sát hạch với Chủ tịch Hội đồng xét tuyển và đề nghị hình thức xử lý.

Điều 12. Tổ chức xét tuyển

1. Các bước chuẩn bị tổ chức xét tuyển:

a, Trước ngày tổ chức sát hạch ít nhất 15 ngày, Hội đồng xét tuyển gửi thông báo triệu tập thí sinh dự sát hạch, thông báo cụ thể thời gian, nội dung ôn tập (nếu có) và địa điểm tổ chức sát hạch cho các thí sinh có đủ điều kiện dự xét tuyển;

b, Trước ngày tổ chức sát hạch 01 ngày, Hội đồng xét tuyển niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng tổ chức sát hạch, sơ đồ vị trí các phòng, nội quy xét tuyển, hình thức xét tuyển tại địa điểm tổ chức sát hạch;

c, Trước ngày tổ chức sát hạch ít nhất 01 ngày, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ xét tuyển như sau:

- Chuẩn bị các biểu mẫu liên quan đến tổ chức xét tuyển, gồm: danh sách thí sinh dự thi sát hạch; danh sách đề thí sinh ký xác nhận sau khi sát hạch; mẫu biên bản giao, nhận đề, mẫu biên bản mở đề, mẫu biên bản để xử lý vi phạm quy chế xét tuyển; mẫu biên bản bàn giao kết quả sát hạch và các loại văn bản khác;

- Chuẩn bị thẻ cho các thành viên Hội đồng xét tuyển, bộ phận phục vụ kỳ xét tuyển. Thẻ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Hội đồng xét tuyển, Trưởng ban kiểm tra sát hạch in đầy đủ tên họ và chức danh. Thẻ của các thành viên khác và giám sát viên chỉ in chức danh.

2. Tổ chức cuộc họp Hội đồng xét tuyển:

a, Trước khi tổ chức kiểm tra sát hạch, Chủ tịch Hội đồng xét tuyển tổ chức họp Hội đồng; phổ biến kế hoạch, quy chế, nội quy, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của các thành viên Hội đồng xét tuyển; thống nhất các hướng dẫn cần thiết để Thành viên Hội đồng xét tuyển thực hiện và hướng dẫn cho thí sinh thực hiện trong quá trình tổ chức sát hạch.

b, Trường hợp cần thiết, khi kết thúc buổi sát hạch, Chủ tịch Hội đồng xét tuyển tổ chức họp Hội đồng kiểm tra sát hạch để rút kinh nghiệm.

3. Tổ chức kiểm tra, sát hạch:

a, Chủ tịch Hội đồng xét tuyển phân công thành viên xây dựng đề kiểm tra, sát hạch; quyết định lựa chọn đề, bảo đảm đề kiểm tra, sát hạch mỗi vị trí cần tuyển phải có số dư ít nhất là 02 đề so với số thí sinh dự tuyển của vị trí việc làm cần tuyển; các đề kiểm tra, sát hạch được nhân bản để thí sinh bốc thăm ngẫu nhiên, việc nhân bản phải hoàn thành trước giờ kiểm tra, sát hạch 60 phút;

b, Nội dung đề kiểm tra, sát hạch phải căn cứ vào tiêu chuẩn nghiệp vụ và phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển; kết cấu đề kiểm tra, sát hạch phải bảo đảm tính chính xác, khoa học. Mỗi đề kiểm tra, sát hạch phải có đáp án và thang điểm chi tiết. Đề kiểm tra, sát hạch phải được đóng trong phong bì, niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu tuyệt mật; việc giao nhận, mở đề đều phải lập biên bản theo quy định;

c, Khi chấm điểm các thành viên chấm điểm độc lập. Nếu điểm của 02 thành viên chấm chênh lệch nhau từ 10% trở xuống thì lấy điểm bình quân, nếu chênh lệch trên 10% thì các thành viên chấm kiểm tra, sát hạch trao đổi để thống nhất, nếu không thống nhất được thì chuyển kết quả lên Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định;

d, Kết quả kiểm tra, sát hạch phải được tổng hợp vào bảng kết quả có chữ ký của các thành viên chấm điểm và bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng xét tuyển.

4. Tổng hợp kết quả xét tuyển:

a, Sau khi tổ chức kiểm tra, sát hạch, Chủ tịch Hội đồng xét tuyển bàn giao kết quả kiểm tra, sát hạch của các thí sinh dự xét tuyển cho Thư ký Hội đồng xét tuyển tổng hợp;

b, Thư ký Hội đồng xét tuyển có trách nhiệm tổng hợp kết quả điểm của thí sinh báo cáo Hội đồng xét tuyển;

c, Chủ tịch Hội đồng xét tuyển báo cáo Chủ tịch UBND huyện về kết quả xét tuyển để xem xét, phê duyệt.

Điều 13. Lưu trữ tài liệu.

1. Tài liệu về kỳ xét tuyển bao gồm: các văn bản về tổ chức kỳ xét tuyển của Chủ tịch UBND huyện, văn bản của Hội đồng xét tuyển, biên bản các cuộc họp Hội đồng xét tuyển, danh sách tổng hợp người dự tuyển, đề sát hạch gốc, thang điểm và đáp án đề sát hạch, các biên bản bàn giao đề sát hạch, biên bản xác định tình trạng niêm phong đề sát hạch, biên bản lập về các vi phạm quy chế, nội quy xét tuyển, bảng tổng hợp kết quả sát hạch, kết quả xét tuyển, quyết định công nhận kết quả xét tuyển, biên bản phúc khảo, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các tài liệu khác (nếu có) của kỳ xét tuyển.

2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ xét tuyển (ngày cơ quan quản lý công chức phê duyệt kết quả kỳ xét tuyển), Ủy viên Thư ký Hội đồng xét tuyển chịu trách nhiệm bàn giao cho UBND huyện qua phòng Nội vụ toàn bộ hồ sơ cá nhân của người trúng tuyển và người không trúng tuyển.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Trách nhiệm thi hành.

Hội đồng xét tuyển, các phòng chuyên môn UBND huyện có liên quan; Hiệu trưởng các trường mầm non có chỉ tiêu tuyển dụng và các cá nhân có hồ sơ đăng ký dự tuyển có trách nhiệm tổ chức thực hiện tốt các nội dung tại Quy chế này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có gì vướng mắc thì Hội đồng xét tuyển phải kịp thời báo cáo UBND huyện để xem xét, giải quyết./.

UBND HUYỆN CẨM XUYÊN