

Số: /TB-HĐTD

Quảng Xương, ngày tháng năm 2023

THÔNG BÁO

Phân công trách nhiệm, nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Xương

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ 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;

Căn cứ Quyết định số 1163/QĐ-UBND ngày 17/3/2023 của Chủ tịch UBND huyện Quảng Xương về việc kiện toàn Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Xương;

Căn cứ Phương án số 24/PA-UBND ngày 28/11/2022 của UBND huyện Quảng Xương về việc tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Xương;

Căn cứ kết quả cuộc họp Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Xương ngày 28/3/2023, trên cơ sở ý kiến của các thành viên tham gia cuộc họp, Hội đồng tuyển dụng viên chức phân công trách nhiệm, nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng như sau:

1. Ông Nguyễn Đức Thịnh - Chủ tịch UBND huyện - Chủ tịch Hội đồng:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng và chỉ đạo tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức bảo đảm đúng nội quy, quy chế theo quy định.

- Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra, sát hạch; thành lập Tổ giúp việc; Tổ đảm bảo an ninh trật tự; phân công trách nhiệm, nhiệm vụ cho các thành viên tham gia hội đồng.

- Trực tiếp lựa chọn, đấu thầu với đơn vị tư vấn để chuẩn bị các nội dung liên quan đến công tác hỗ trợ tuyển dụng;

- Quyết định cụ thể cách thức tổ chức, thời gian thi tuyển;

- Chỉ đạo việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức.

- Điều hành mọi hoạt động của Hội đồng theo đúng quy định của pháp luật và các văn bản hướng dẫn.

2. Ông Đỗ Trí Hòa - Trưởng phòng Nội vụ - Phó Chủ tịch Hội đồng:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công.

- Chỉ đạo thư ký Hội đồng chuẩn bị các văn bản, điều kiện, tài liệu có liên quan cho công tác tuyển dụng theo đúng quy định.

- Phụ trách công tác an ninh trật tự của Hội đồng.

- Tham gia làm thành viên ban kiểm tra, sát hạch của Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Xương.

- Theo chức năng nhiệm vụ của Phòng Nội vụ và của Hội đồng để tham mưu đầu mối với Sở Nội vụ sau khi có kết quả để thẩm tra.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

3. Bà Nguyễn Thị Thu - Trưởng phòng GD&ĐT - Thành viên Hội đồng:

- Thực hiện nhiệm vụ cụ thể do Chủ tịch Hội đồng phân công, bảo đảm hoạt động của Hội đồng thực hiện đúng quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công.

- Chỉ đạo Trường THCS Nguyễn Du chuẩn bị các điều kiện cho công tác kiểm tra sát hạch. Phụ trách công tác chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất cho công tác kiểm tra sát hạch.

- Tham gia làm thành viên Ban Kiểm tra sát hạch của Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Xương.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

4. Bà Nguyễn Thị Quế - Phó Trưởng phòng GD&ĐT - Thành viên Hội đồng:

- Thực hiện nhiệm vụ cụ thể do Chủ tịch Hội đồng phân công, bảo đảm hoạt động của Hội đồng thực hiện đúng quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công đó.

- Phối hợp cùng với đồng chí Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo trong công tác chỉ đạo Trường THCS Nguyễn Du chuẩn bị các điều kiện cho công tác kiểm tra sát hạch. Phụ trách công tác chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất cho công tác kiểm tra sát hạch.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

5. Ông Viên Đình Huy - Phó Trưởng phòng GD&ĐT - Thành viên Hội đồng:

- Thực hiện nhiệm vụ cụ thể do Chủ tịch Hội đồng phân công, bảo đảm hoạt động của Hội đồng thực hiện đúng quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công đó.

- Phối hợp cùng với thư ký Hội đồng chuẩn bị các văn bản, điều kiện, tài liệu có liên quan cho công tác tuyển dụng theo đúng quy định báo cáo Hội đồng xem xét góp ý, chỉnh sửa theo quy định.

- Phụ trách công tác chuẩn bị cho Lễ khai mạc của Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Xương.

- Phụ trách công tác thông tin đối với những thí sinh vắng mặt trong Lễ khai mạc để tổ chức kiểm tra, sát hạch.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

6. Bà Thiều Thị Thu Trang - Phó Trưởng phòng TC-KH - Thành viên Hội đồng.

- Thực hiện nhiệm vụ cụ thể do Chủ tịch Hội đồng phân công, bảo đảm hoạt động của Hội đồng thực hiện đúng quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công đó.

- Tham mưu về kinh phí cho công tác thực hiện tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo.

- Phụ trách tổ phục vụ Trường THCS chuẩn bị công tác hậu cần cho Kiểm tra sát hạch của Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Xương.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

7. Bà Nguyễn Thị Hiền - Chuyên viên phòng Nội vụ - Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về các nhiệm vụ được phân công:

- Chuẩn bị các văn bản, tài liệu phục vụ cho hoạt động của Hội đồng; ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng; chuẩn bị danh sách thí sinh, các mẫu biên bản phục vụ cho hoạt động của kỳ tuyển dụng viên chức và các mẫu biểu, tài liệu, văn phòng phẩm và các điều kiện cần thiết khác liên quan đến hoạt động của Hội đồng;

- Nhận, bảo quản bảng tổng hợp kết quả chấm thi được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong từ Ban kiểm tra sát hạch;

- Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng về kết quả kỳ tuyển dụng viên chức;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

- Đấu môi với Sở Nội vụ sau khi có kết quả để thẩm tra và tham mưu cho UBND huyện ban hành quyết định tuyển dụng.

- Chuẩn bị các nội dung cho các cuộc họp và tất cả các hồ sơ có liên quan theo đúng quy định của các văn bản có liên quan.

- Tham gia làm Thư ký Ban kiểm tra sát hạch của Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Xương.

- Xây dựng dự toán tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Xương.

- Tham mưu cho Hội đồng phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Xương.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Căn cứ nhiệm vụ được phân công, các thành viên trong Hội đồng chủ động thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo đúng các quy định.

Trong quá trình chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác tuyển dụng nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc phải kịp thời phản ánh về Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thành viên Hội đồng tuyển dụng;
- Ban giám sát;
- Trang thông tin điện tử huyện Quảng Xương;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Nguyễn Đức Thịnh