

C. Tâm lửa mang

PGD

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI

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

Số: 582/TB-UBND

Củ Chi, ngày 10 tháng 10 năm 2017

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ do điều chỉnh tiêu chuẩn dự tuyển và thời gian tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm học 2017 – 2018

Thực hiện Kế hoạch số 12388/KH-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện về tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm học 2017 – 2018, Thông báo số 578/TB – UBND ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện về việc điều chỉnh tiêu chuẩn dự tuyển và thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm học 2017 – 2018;

Nay Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi phân công nhiệm vụ như sau:

1. Giao Phòng Nội vụ huyện:

Chuẩn bị Biên nhận (có đóng dấu treo của Ủy ban nhân dân huyện);

Lưu giữ hồ sơ xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm học 2017 – 2018 và lập danh sách tổng hợp, báo cáo Thường trực Ủy ban nhân dân huyện, chậm nhất ngày 10 tháng 11 năm 2017 (thứ Sáu).

2. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện:

- Thông báo công khai chỉ tiêu tuyển dụng và nội dung Thông báo số 578/TB-UBND ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện về việc điều chỉnh tiêu chuẩn dự tuyển và thời gian tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm học 2017 - 2018 trên một trong năm phương tiện thông tin đại chúng của Thành phố (báo Tuổi trẻ, báo Sài Gòn Giải phóng, báo Người lao động, Đài tiếng nói nhân dân Thành phố, Đài truyền hình Thành phố) 03 kỳ liên tiếp;

- Niêm yết công khai Thông báo số 578/TB-UBND ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện tại trụ sở Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, đăng công khai trên Cổng thông tin Điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;

- Thông báo và yêu cầu các Trường công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện niêm yết công khai Thông báo số 578/TB-UBND ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện tại các trường.

- Sắp xếp, bố trí bàn, ghế, văn phòng phẩm để tiếp nhận hồ sơ xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm học 2017 – 2018.

- Thu, chi lệ phí dự tuyển theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 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.



3. Giao Đài Truyền thanh huyện:

Phát thanh rộng rãi nội dung Kế hoạch và Thông báo số 578/TB-UBND ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện về việc điều chỉnh tiêu chuẩn dự tuyển và thời gian tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm học 2017 - 2018 từ ngày 12/10/2017 đến ngày 08/11/2017.

4. Các đơn vị có chuyên viên được cơ cấu trong Tổ tiếp nhận hồ sơ xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm học 2017 – 2018 phải tạo điều kiện để chuyên viên đến Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tiếp nhận hồ sơ từ ngày 12/10/2017 đến ngày 08/11/2017.

5. Các thành viên tham gia Tổ tiếp nhận hồ sơ thực hiện kiểm tra thật kỹ từng hồ sơ trước khi ký tiếp nhận, cụ thể:

- Kiểm tra, đối chiếu thành phần hồ sơ, điều kiện dự tuyển theo đúng nội dung được quy định trong Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm học 2017 – 2018 và chịu trách nhiệm đối với hồ sơ đã nhận.

Lưu ý: Thí sinh phải trực tiếp đến nộp hồ sơ.

- Các thành viên Tổ tiếp nhận hồ sơ cùng ký tên và ghi rõ họ, tên vào biên nhận hồ sơ.

Đề nghị các đơn vị, các thành viên Tổ tiếp nhận hồ sơ phối hợp và thực hiện tốt nội dung Thông báo này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc báo cáo ngay Thường trực UBND huyện để chỉ đạo kịp thời. /

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Văn phòng HĐND và UBND;
- Đài Truyền thanh huyện;
- Các đ/c được phân công tiếp nhận hồ sơ;
- Lưu: VT, PNV.2.LTNTrang.15

Nhà

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phạm Thị Thanh Hiền

**PHÂN CÔNG TIẾP NHẬN HỒ SƠ XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC
NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN NĂM HỌC 2017-2018**

*(Đính kèm Thông báo số 582 /TB-UBND ngày 10 tháng 10 năm 2017
của UBND huyện Cử Chi)*

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 12/10/2017 đến 08/11/2017;

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cử Chi.

Phân công cụ thể như sau:

1. Ngày 12/10/2017:

- Bà Lê Thị Ngọc Trang, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Bà Trần Thị Diễm, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2. Ngày 13/10/2017:

- Bà Bùi Thị Thanh Xuân, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Bà Nguyễn Thị Phương Trang, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

3. Ngày 16/10/2017:

- Bà Trần Thị Mỹ Tiên, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Ông Nguyễn Văn Lộc, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

4. Ngày 17/10/2017:

- Bà Lê Thị Ngọc Trang, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Bà Trần Thị Diễm, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

5. Ngày 18/10/2017:

- Bà Bùi Thị Thanh Xuân, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Bà Nguyễn Thị Phương Trang, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

6. Ngày 19/10/2017:

- Bà Trần Thị Mỹ Tiên, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Ông Nguyễn Văn Lộc, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

7. Ngày 20/10/2017:

- Bà Lê Thị Ngọc Trang, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Bà Trần Thị Diễm, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

8. Ngày 23/10/2017:

- Bà Bùi Thị Thanh Xuân, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Bà Nguyễn Thị Phương Trang, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.



9. Ngày 24/10/2017:

- Bà Trần Thị Mỹ Tiên, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Ông Nguyễn Văn Lộc, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

10. Ngày 25/10/2017:

- Bà Lê Thị Ngọc Trang, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Bà Trần Thị Diễm, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

11. Ngày 26/10/2017:

- Bà Bùi Thị Thanh Xuân, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Bà Nguyễn Thị Phương Trang, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

12. Ngày 27/10/2017:

- Bà Trần Thị Mỹ Tiên, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Ông Nguyễn Văn Lộc, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

13. Ngày 30/10/2017:

- Bà Lê Thị Ngọc Trang, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Bà Trần Thị Diễm, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

14. Ngày 31/10/2017:

- Bà Bùi Thị Thanh Xuân, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Bà Nguyễn Thị Phương Trang, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

15. Ngày 01/11/2017:

- Bà Trần Thị Mỹ Tiên, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Ông Nguyễn Văn Lộc, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

16. Ngày 02/11/2017:

- Bà Bùi Thị Thanh Xuân, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Trần Thị Diễm, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo. .

17. Ngày 03/11/2017:

- Bà Trần Thị Mỹ Tiên, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Bà Nguyễn Thị Phương Trang, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

18. Ngày 06/11/2017:

- Bà Bùi Thị Thanh Xuân, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Bà Trần Thị Diễm, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

19. Ngày 07/11/2017:

- Bà Trần Thị Mỹ Tiên, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Ông Nguyễn Văn Lộc, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

20. Ngày 08/11/2017:

- Bà Bùi Thị Thanh Xuân, Chuyên viên Phòng Nội vụ;
- Bà Nguyễn Thị Phương Trang, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Đề nghị các đồng chí nghiêm túc thực hiện nội dung Thông báo này./.