

## THÔNG BÁO

### **Phân công nhiệm vụ các thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo xã Kiến Minh năm 2025**

Thực hiện Kế hoạch số 162/KH-UBND ngày 12/12/2025 của UBND xã về tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm 2025; Quyết định số 29/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo xã Kiến Minh năm 2025;

Hội đồng tuyển dụng viên chức thống nhất phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên như sau:

#### **1. Bà Hoàng Thị Thuý Hà, Phó Chủ tịch Thường trực UBND xã, Chủ tịch Hội đồng**

- Phụ trách chung và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng tuyển dụng theo quy định, chỉ đạo việc xét tuyển đúng quy chế, nội quy kỳ tuyển dụng viên chức.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng.

- Quyết định thành lập Ban kiểm tra phiếu dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch, Ban coi thi, các bộ phận giúp việc khác (xét thấy cần thiết).

- Chỉ đạo Phó Chủ tịch Hội đồng, các thành viên Hội đồng liên hệ với Trường Đại học Hải Phòng, Phòng Tổ chức cán bộ & Phòng chức năng của Trường Đại học Hải Phòng ký Hợp đồng với Hội đồng tuyển dụng viên chức xã, chuẩn bị nội dung bộ đề và cử giảng viên là viên chức tham gia thành viên Ban kiểm tra, sát hạch tuyển dụng viên chức xã Kiến Minh năm 2025.

- Thống nhất và quyết định danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự Vòng 2 kỳ tuyển dụng viên chức sau khi có kết quả kiểm tra Phiếu dự tuyển, kết quả sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng (nếu có); công nhận kết quả kỳ tuyển dụng viên chức.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng viên chức (nếu có).

#### **2. Bà Bùi Thị Dung, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Phó Chủ tịch Hội đồng**

- Làm Trưởng ban kiểm tra, sát hạch, giúp Chủ tịch Hội đồng tổ chức thực hiện kiểm tra, sát hạch bằng hình thức vấn đáp theo quy định.

- Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành mọi hoạt động của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt.

- Giúp Chủ tịch Hội đồng tổ chức, giám sát buổi kiểm tra sát hạch đảm bảo đúng quy định.

- Giúp Chủ tịch Hội đồng kiểm tra xem xét và tổng hợp báo cáo kết quả xét tuyển theo cơ cấu vị trí cần tuyển.

- Chủ động liên hệ với các đơn vị liên quan tham mưu: thành lập Ban đề thi sát hạch đánh giá năng lực ngoại ngữ đối với các thí sinh tham gia kỳ tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo xã Kiến Minh năm 2025 nhưng không có văn bằng, chứng chỉ Tiếng Anh theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để chuẩn bị nội dung các bộ đề và đáp án.

- Chủ động liên hệ với Trường Đại học Hải Phòng, Phòng Tổ chức cán bộ & Phòng chức năng của Trường Đại học Hải Phòng hợp đồng với Hội đồng tuyển dụng viên chức xã chuẩn bị nội dung bộ đề và cử giảng viên là viên chức tham gia thành viên Ban kiểm tra, sát hạch tuyển dụng viên chức xã; thống nhất phương thức chấm điểm thi vấn đáp trước khi thực hiện.

- Chỉ đạo kiểm tra, xác minh tính hợp pháp của văn bằng, chứng chỉ của các thí sinh dự kiến trúng tuyển.

- Tổng hợp kết quả điểm vấn đáp bàn giao cho Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng;

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

### **3. Ông Nguyễn Ngọc Tân, Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Ủy viên Hội đồng**

- Phối hợp triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quy trình tuyển dụng viên chức đúng quy định về tuyển dụng.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa xã hội xã, rà soát trình ký các văn bản liên quan đến việc tuyển dụng viên chức theo quy định.

- Giúp Chủ tịch Hội đồng kiểm tra danh sách thí sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện sau khi Ban kiểm tra Phiếu dự tuyển báo cáo kết quả.

- Giúp Chủ tịch Hội đồng tổ chức, giám sát buổi kiểm tra sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng đúng quy định (nếu có).

- Phối hợp các thành viên Hội đồng chuẩn bị các điều kiện khác có liên quan đến ngày khai mạc và ngày phỏng vấn vòng 2, phục vụ Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2025.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

#### **4. Bà Mạc Thị Nhi, Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Ủy viên Hội đồng**

- Phối hợp triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quy trình tuyển dụng viên chức đúng quy định về tuyển dụng.

- Làm Trưởng ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển kỳ tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2025.

- Giúp Chủ tịch Hội đồng kiểm tra danh sách thí sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện sau khi Ban kiểm tra Phiếu dự tuyển báo cáo kết quả.

- Giúp Chủ tịch Hội đồng tổ chức, giám sát buổi kiểm tra sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng đúng quy định (nếu có).

- Phối hợp các thành viên Hội đồng chuẩn bị các điều kiện khác có liên quan đến ngày khai mạc và ngày phỏng vấn vòng 2, phục vụ Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2025.

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

#### **5. Bà Trịnh Thị Huế - Chuyên viên phòng Văn hóa - Xã hội, Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng**

- Giúp Chủ tịch Hội đồng nội dung trong công tác chuyên môn nghiệp vụ, trình tự thủ tục phục vụ việc tuyển dụng.

- Tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng ban hành các Quyết định thành lập: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban kiểm tra sát hạch; Tổ giúp việc Hội đồng, Nội quy tại nơi xét tuyển...

- Thu phí dự xét tuyển, quản lý chi tiêu và thanh quyết toán theo đúng quy định.

- Tham mưu các văn bản và qui trình thủ tục Hợp đồng với Trường Đại học Hải Phòng về chuẩn bị nội dung các bộ đề và đáp án.

- Chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết của Hội đồng và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng; chuẩn bị danh sách thí sinh và các mẫu biểu, tài liệu khác liên quan đến hoạt động của Hội đồng.

- Tổ chức và chuẩn bị các tài liệu hướng dẫn ôn tập (nếu có) cho thí sinh.
- Nhận, bảo quản bảng tổng hợp kết quả chấm thi vấn đáp được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong từ Trưởng Ban kiểm tra sát hạch.
- Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng về kết quả tuyển dụng viên chức.
- Phối hợp các thành viên Hội đồng chuẩn bị các điều kiện khác có liên quan đến ngày khai mạc và ngày phỏng vấn vòng 2, phục vụ Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2025.
- Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Thông báo này có hiệu lực kể từ ngày ký và hết hiệu lực sau khi Hội đồng hoàn thành nhiệm vụ./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các thành viên Hội đồng;
- Lưu: HSTD.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ  
Hoàng Thị Thuý Hà**