

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức sự nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thị xã Ba Đồn, năm 2019

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2020
của UBND thị xã Ba Đồn)

Phần thứ nhất

CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Căn cứ pháp lý:

Căn cứ Luật Viên chức, ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 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 số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ các Thông tư: Thông tư liên tịch số 23/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ Nội vụ và Bộ GD&ĐT về việc Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông công lập; Thông tư liên tịch số 06/2016/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 30/6/2016 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành văn hóa cơ sở; Thông tư liên tịch số 11/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 07/4/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức biên tập viên, biên dịch viên và đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông; Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BTTTT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; Thông tư liên tịch số 11/2016/TTLT-BXD-BNV ngày 29/06/2016 của Bộ Xây dựng và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; Công văn số 2209/SGDDĐT-TCCB ngày 10/9/2019 của Sở giáo dục đào tạo Quảng Bình về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ;

Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin; Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và bộ Thông tin và Truyền thông quy định về tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin;

Căn cứ Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND, ngày 04/7/2012 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-SNV ngày 18/01/2019 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức, số lượng người làm trong đơn vị sự nghiệp công lập và các Hội cấp tỉnh có tính chất đặc thù và hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP năm 2019;

Căn cứ Công văn số 1713/SNV-CBCCVC ngày 16/12/2019 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình về việc thẩm định Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thị xã Ba Đồn năm 2019.

2. Căn cứ thực tiễn:

Căn cứ đề nghị của 04 đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thị xã Ba Đồn (Trung tâm Giáo dục-Dạy nghề; Trung tâm Văn hóa-Thể thao; Đài Truyền thanh-Truyền hình; Ban Quản lý Dự án Đầu tư xây dựng và Phát triển quỹ đất) về tuyển dụng viên chức viên chức năm 2019.

Phần thứ hai

NỘI DUNG KẾ HOẠCH

I. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 10 chỉ tiêu.

2. Cụ thể chỉ tiêu xét tuyển:

- Trung tâm Giáo dục - Dạy nghề: 03 chỉ tiêu.
- Trung tâm Văn hóa - Thông tin: 02 chỉ tiêu.
- Đài Truyền thanh - Truyền hình: 02 chỉ tiêu.
- Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng và Phát triển quỹ đất: 03 chỉ tiêu.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

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.
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có đủ văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với tiêu chuẩn, điều kiện vị trí việc làm cần tuyển dụng của Kế hoạch này;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ được giao;
- Chấp hành sự phân công công tác của UBND thị xã khi được tuyển dụng.

2. Những người sau đây không được đăng ký tuyển dụng:

- 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; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3. Tiêu chuẩn vị trí việc làm cần tuyển dụng:

Có biểu phụ lục 1 đính kèm.

III. ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG

1. Hồ sơ tuyển dụng:

Người dự tuyển nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu quy định) và 04 phong bì thư có dán tem ghi rõ địa chỉ người nhận thông báo.

Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản, người dự tuyển xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên và các giấy tờ liên quan theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định.

Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu quy định);
2. Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;
4. 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 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;
5. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

6. Bản xác nhận quá trình đóng BHXH do cơ quan BHXH cấp (nếu có) theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

2. Quy định đăng ký nguyện vọng tuyển dụng:

Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký một nguyện vọng theo vị trí việc làm đã xây dựng trong Kế hoạch này. Thí sinh nào vi phạm sẽ không được dự tuyển hoặc bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

3. Lệ phí tuyển dụng:

- Lệ phí đăng ký tuyển dụng: 500.000 đồng/người;
- Hồ sơ dự tuyển và lệ phí tuyển dụng không trả lại.

IV. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng:

Tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển.

2. Đối tượng xét tuyển:

Người có điều kiện, tiêu chuẩn chuyên môn đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm quy định tại *Phụ lục 1*.

3. Nội dung xét tuyển:

3.1 Nội dung xét tuyển: Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1. Vòng 1:

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng xét tuyển thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

2. Vòng 2:

Phòng vấn đề kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

Thời gian phỏng vấn 30 phút;

Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

3.2 Xác định người trúng tuyển:

3.2.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại mục 3.2.3 (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

3.2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn ở vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND thị xã quyết định người trúng tuyển theo thứ tự: Người có trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn trong danh sách dự tuyển cùng một chức danh là người trúng tuyển, nếu hai người có cùng trình độ chuyên môn thì người có kết quả điểm học tập cao hơn là người trúng tuyển; nếu kết quả điểm học tập bằng nhau thì người có kết quả điểm tốt nghiệp cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị xã quyết định người trúng tuyển.

3.2.3 Quy định điểm ưu tiên: Điểm ưu tiên được quy định tại Điểm 3 Khoản 4 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ, cụ thể:

- 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 thi tại vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, 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 của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 thi tại vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

Trường hợp người dự tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm 3.2.3, Khoản 3.2, Mục IV Kế hoạch này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

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

4. Nội dung kiến thức liên quan đến phỏng vấn:

Có phụ lục 2 đính kèm.

Phần thứ ba

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. QUY TRÌNH TIẾN HÀNH TUYỂN DỤNG

1. Thành lập Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát.

UBND thị xã thành lập Hội đồng tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển (gọi tắt là Hội đồng xét tuyển) để tổ chức xét tuyển theo Kế hoạch; thành lập Ban giám sát kỳ xét tuyển để giám sát kỳ xét tuyển theo quy định; Thành lập Tổ tiếp nhận phiếu dự tuyển để bàn giao Hội đồng xét tuyển.

2. Thông báo tuyển dụng:

UBND thị xã Ba Đồn thông báo công khai trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng là báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đăng tải trên trang thông tin điện tử của UBND thị xã Ba Đồn; niêm yết tại trụ sở UBND thị xã Ba Đồn (Khu phố 1, phường Ba Đồn) theo đúng quy định của pháp luật về: Tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển dụng; thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thực hành.

3. Tổ chức xét tuyển:

Hội đồng xét tuyển làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp có số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển. Hội đồng xét tuyển có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Thành lập các Ban giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch để phỏng vấn vòng 2.
- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển; Tổ chức phỏng vấn; Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ gốc.
- Chậm nhất 10 ngày sau ngày tổ chức phỏng vấn, Hội đồng xét tuyển phải báo cáo Chủ tịch UBND thị xã kết quả xét tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển.

4. Thông báo kết quả tuyển dụng, giải quyết khiếu nại, tố cáo

4.1 Chậm nhất 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2; Chủ tịch UBND thị xã đăng tải kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển được trên trang thông tin điện tử của UBND thị xã Ba Đồn và được niêm yết công khai tại trụ sở UBND thị xã Ba Đồn gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản qua bưu điện đến địa chỉ người dự tuyển đã đăng ký.

4.2. Giải quyết khiếu nại: Thực hiện theo quy định của Pháp luật.

4.3. Phê duyệt kết quả:

4.3.1. Sau khi thực hiện các quy định tại điểm 4.1 và 4.2 của mục này, Chủ tịch UBND thị xã phê duyệt kết quả tuyển dụng và thông báo công nhận kết quả

trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký ghi trên bì thư, đồng thời báo cáo Sở Nội vụ kết quả tuyển dụng.

Nội dung thông báo ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến UBND thị xã để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định và ký hợp đồng làm việc.

4.3.2. 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 Hội đồng tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Hội đồng ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo Chủ tịch UBND thị xã;

Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc Hội đồng tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của UBND thị xã và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

4.3.3. Chủ tịch UBND thị xã quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề cùng vị trí cần tuyển so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại Mục 4.3.2. Kế hoạch này.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề cùng vị trí cần tuyển mà bằng nhau thì Chủ tịch UBND Thị xã quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Mục 3.2.2. Kế hoạch này.

5. Hợp đồng làm việc

5.1. Chậm nhất sau 20 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả tuyển dụng, người trúng tuyển phải đến ký hợp đồng làm việc với đơn vị được ghi trong thông báo.

5.2. Trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày làm việc, kể từ ngày hợp đồng làm việc được ký kết, người trúng tuyển phải đến nhận việc. Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn gửi đến Chủ tịch UBND thị xã.

5.3. Trường hợp người trúng tuyển không đến ký hợp đồng làm việc trong thời hạn quy định tại điểm 5.1. của Mục này hoặc đến nhận việc sau thời hạn quy định tại điểm 5.2 của Mục này thì Chủ tịch UBND thị xã hủy bỏ kết quả trúng tuyển và tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng kế tiếp.

II. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ: Có nhiệm vụ tham mưu UBND thị xã ban hành quyết định thành lập Ban giám sát, Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng sau khi Kế hoạch được phê duyệt; Thông báo tuyển dụng theo quy định; tham mưu

cho UBND thị xã, Hội đồng tuyển dụng quy trình, thủ tục, trình tự tuyển dụng theo các quy định hiện hành.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch: Có trách nhiệm tham mưu UBND thị xã cấp kinh phí tổ chức tuyển dụng và hướng dẫn sử dụng kinh phí theo đúng quy định hiện hành.

3. Văn phòng HĐND và UBND thị xã: Chịu trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ thông báo công khai và kịp thời những nội dung có liên quan đến tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo trên trang thông tin điện tử của UBND thị xã.

4. Giao Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và các văn bản có liên quan thành lập các Ban, Tổ giúp việc cho Hội đồng, phân công trách nhiệm cụ thể cho từng thành viên Hội đồng và điều hành hoạt động của Hội đồng trong quá trình tổ chức tuyển dụng theo quy định.

5. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm cử công chức, viên chức tham gia vào các Ban và các Tổ giúp việc khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng, tạo điều kiện cho Hội đồng thực hiện tốt nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp trực thuộc UBND thị xã, UBND thị xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc báo cáo UBND thị xã (qua Phòng Nội vụ) để xem xét giải quyết /.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đoàn Minh Thọ