

Số: 84/KH-UBND

Vĩnh Thanh, ngày 19 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp
công lập huyện Vĩnh Thạnh năm 2022

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ Quy định 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 về việc 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 Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 17/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thể dục thể thao;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TTLT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2016/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành văn hóa cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 46/2017/TT-BVHTTDL ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành khuyến nông, chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với

các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

Căn cứ Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Bình Định;

Căn cứ Công văn số 1226/SNV-CCVC ngày 21/7/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Định về việc thỏa thuận nhu cầu, kế hoạch tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Vĩnh Thạnh năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 5190/QĐ-UBND ngày 27/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức, số lượng người làm việc và hợp đồng lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh năm 2022; Công văn số 2461/SNV-TCBC ngày 28/12/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Định về việc thông báo biên chế năm 2022; Quyết định số 3060/QĐ-UBND của Chủ tịch UBND huyện về việc giao biên chế công chức, số lượng người làm việc và hợp đồng lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện năm 2022;

UBND huyện Vĩnh Thạnh xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm tuyển chọn đội ngũ viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Vĩnh Thạnh đáp ứng yêu cầu, hoàn thành tốt nhiệm vụ của các đơn vị được UBND huyện giao.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, dân chủ, chất lượng và đúng pháp luật để lựa chọn được những người có năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Phải căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn của chức danh nghề nghiệp viên chức tương ứng; căn cứ vào chỉ tiêu biên chế sự nghiệp được cấp có thẩm quyền giao và đảm bảo phù hợp với lộ trình tinh giản biên chế của UBND huyện Vĩnh Thạnh.

- Thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư số 6/2020/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và các quy định hiện hành của pháp luật về tuyển dụng viên chức.

II. THỰC TRẠNG SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC TẠI CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC UBND HUYỆN

1. Số lượng người làm việc được giao: 53 chỉ tiêu

- Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao: 19 chỉ tiêu;
- Trung tâm dịch vụ Nông nghiệp: 11 chỉ tiêu;
- Ban Quản lý rừng phòng hộ: 15 chỉ tiêu;
- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên: 08 chỉ tiêu;

2. Số lượng người làm việc chưa sử dụng: 13 chỉ tiêu;

- Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao: 05 chỉ tiêu;
- Trung tâm dịch vụ Nông nghiệp: 01 chỉ tiêu;
- Ban Quản lý rừng phòng hộ: 05 chỉ tiêu;
- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên: 02 chỉ tiêu;

3. Số lượng người làm việc cần tuyển: 11 chỉ tiêu;

- Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao: 04 chỉ tiêu;
- Trung tâm dịch vụ Nông nghiệp: 01 chỉ tiêu;
- Ban Quản lý rừng phòng hộ: 05 chỉ tiêu;
- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên: 01 chỉ tiêu;

(Có bảng nhu cầu chi tiết kèm theo)

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

1.1. 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 viên chức (theo mẫu đính kèm);
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

1.2. Những trường hợp sau đây không được đăng ký dự tuyển

- 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

2. Tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển vào các vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp cần tuyển phải đảm bảo các tiêu chuẩn cụ thể theo bảng nhu cầu tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Vĩnh Thạnh năm 2022 kèm theo Kế hoạch này và các quy định hiện hành của Nhà nước.

* **Lưu ý:** Việc quy đổi giá trị tương đương của chứng chỉ ngoại ngữ và chứng chỉ tin học thực hiện theo Công văn số 4060/UBND-NC ngày 16/9/2016 của UBND tỉnh Bình Định.

IV. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG VÀ NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Phương thức tuyển dụng: Thông qua xét tuyển.

1.1. Tiếp nhận vào làm viên chức: Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, UBND huyện thực hiện việc tiếp nhận vào làm viên chức đối với các trường hợp theo Mục VIII Kế hoạch này.

- Hình thức: Tổ chức sát hạch không qua thi tuyển

- Nội dung:

+ Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

+ Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận.

1.2. Xét tuyển: Sau khi thực hiện việc tiếp nhận vào làm viên chức, nếu tại vị trí đăng ký dự tuyển đã hết chỉ tiêu tuyển dụng, thì người dự tuyển không thuộc đối tượng tiếp nhận vào làm viên chức tại vị trí này được điều chuyển sang vị trí tuyển dụng khác nếu có bằng cấp chuyên môn, nghiệp vụ đảm bảo theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng. UBND huyện thông báo và tổ chức xét tuyển đối với các chỉ tiêu tuyển dụng còn lại.

2. Hình thức, nội dung xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng

2.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí đăng ký dự tuyển và vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì người dự tuyển được tham dự Vòng 2.

2.2. Vòng 2: Thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành

Hình thức thi: Thi viết trên giấy môn nghiệp vụ chuyên ngành.

Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Nội dung phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. UBND huyện tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Thời gian thi: 180 phút (không kể thời gian chép đề).

Thang điểm: 100 điểm.

V. CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức thực hiện theo Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, cụ thể:

1.1. 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 vòng 2;

1.2. Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, 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 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 vòng 2;

1.3. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

2. Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Mục này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

VI. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

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

1.1. Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

1.2. Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 1, mục V của Kế hoạch này (nếu có) cao hơn, lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần

tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển.

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

VII. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN

1. Thông báo tuyển dụng

1.1. Thông báo công khai ít nhất 01 lần trên Báo Bình Định, trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện và niêm yết tại trụ sở làm việc UBND huyện, Phòng Nội vụ huyện.

1.2. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

- Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm.
- Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc thi tuyển.
- Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển.
- Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.
- Hình thức, nội dung, thời gian và địa điểm xét tuyển.

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

2.1. Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ kèm theo 04 bì thư (có dán tem, ghi rõ họ tên và địa chỉ của thí sinh) và 02 ảnh 4x6 (mặt sau ghi rõ các thông tin của cá nhân về họ tên, ngày tháng năm sinh), Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện.

Người đăng ký dự tuyển viên chức phải kê khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức và chịu trách nhiệm tính chính xác của các thông tin kê khai và tính hợp pháp của các văn bằng, chứng chỉ. Đồng thời, kê khai các văn bằng, chứng chỉ đã được các cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp trước ngày nộp Phiếu đăng ký, Hồ sơ dự tuyển viên chức. Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì UBND huyện sẽ thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

2.2. Đối với người dự tuyển có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận vào làm viên chức thì ngoài thành phần hồ sơ quy định tại điểm 2.1, khoản 2, mục VII còn phải bổ sung các thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 3 mục VIII của Kế hoạch này.

3. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên Báo Bình Định, trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện và niêm yết tại trụ sở làm việc UBND huyện, Phòng Nội vụ huyện.

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện (địa chỉ: Khu phố Định Tổ, thị trấn Vĩnh Thạnh, huyện Vĩnh Thạnh, tỉnh Bình Định).

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp hồ sơ có thể bằng hình thức trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu chính (thời gian gửi tính theo dấu bưu chính trên phong bì) tại địa chỉ nêu trên.

VIII. TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC

1. Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, Chủ tịch UBND huyện được xem xét tiếp nhận vào làm viên chức đối với các trường hợp sau:

1.1. Các trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các đối tượng quy định tại khoản này), gồm:

- Người đang là cán bộ, công chức cấp xã;
- Người đang ký hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập theo quy định của pháp luật;
- Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu;
- Người đang làm việc tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;
- Người đang làm việc trong các tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

1.2. Người đã từng là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển đến làm việc tại lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Quy trình xem xét tiếp nhận vào làm viên chức

- Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

+ Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hội đồng kiểm tra, sát hạch phải báo cáo Chủ tịch UBND huyện thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch trước khi thực hiện;

+ Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết;

+ Báo cáo Chủ tịch UBND huyện về kết quả kiểm tra, sát hạch;

+ Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm viên chức

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

IX. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Tổ chức tiếp nhận vào làm viên chức

1.1. Thời gian: Từ tháng 8 đến tháng 10 năm 2022.

1.2. Địa điểm: Sẽ có thông báo cụ thể cho thí sinh.

2. Tổ chức xét tuyển

2.1. Tổ chức vòng 1: Kiểm tra các điều kiện, tiêu chuẩn

Thời gian: Từ ngày 01/10/2022 đến ngày 05/10/2022.

Địa điểm: UBND huyện Vĩnh Thạnh (địa chỉ: Khu phố Định Tổ, thị trấn Vĩnh Thạnh, huyện Vĩnh Thạnh, tỉnh Bình Định).

2.2. Tổ chức vòng 2:

Thời gian: Tháng 10 năm 2022.

Địa điểm: Sẽ có thông báo cụ thể cho thí sinh.

X. KINH PHÍ TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Kinh phí tổ chức tuyển dụng viên chức sử dụng từ nguồn thu phí dự tuyển của thí sinh và hỗ trợ của ngân sách nhà nước theo quy định.

2. Mức thu lệ phí tuyển dụng được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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. Thí sinh đã nộp phí dự tuyển nhưng không tham gia thi tuyển sẽ không được hoàn trả phí dự tuyển.

XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức

1.1. Hội đồng kiểm tra, sát hạch (tiếp nhận vào làm viên chức): Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

1.2. Hội đồng xét tuyển viên chức: Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

1.3. Hội đồng kiểm tra, sát hạch (tiếp nhận vào làm viên chức), Hội đồng xét tuyển viên chức có trách nhiệm triển khai việc tuyển dụng viên chức theo đúng kế hoạch này; quyết định thành lập các Ban giúp việc; có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; mời Ban Giám sát công tác tuyển dụng viên chức tham gia giám sát trong quá trình tuyển dụng viên chức đảm bảo theo quy định.

1.4. Hội đồng kiểm tra, sát hạch (tiếp nhận vào làm viên chức), Hội đồng xét tuyển viên chức được sử dụng con dấu của UBND huyện trong quá trình tuyển dụng theo nhiệm vụ, quyền hạn được phân công.

1.5. Hội đồng kiểm tra, sát hạch (tiếp nhận vào làm viên chức), Hội đồng xét tuyển viên chức gửi các văn bản, tài liệu liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng cho Ban Giám sát công tác tuyển dụng viên chức năm 2022, để theo dõi và thực hiện giám sát.

2. Các Ban giúp việc

2.1. Hội đồng xét tuyển viên chức quyết định thành lập các Bộ phận giúp việc của Hội đồng để tham mưu thực hiện các nhiệm vụ tuyển dụng theo đúng quy định hiện hành.

2.2. Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Ban Giám sát công tác tuyển dụng theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Giao Phòng Nội vụ huyện

- Tham mưu Chủ tịch UBND huyện thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch (tiếp nhận vào làm viên chức); Hội đồng xét tuyển viên chức; Ban Giám sát công tác tuyển dụng viên chức.

- Thực hiện niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc của UBND huyện.

- Tham mưu Chủ tịch UBND huyện thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan công khai các nội dung có liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức theo quy định.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Thẩm định dự trù kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng; cân đối, bổ sung kinh phí (nếu cần thiết) cho Phòng Nội vụ để tổ chức tuyển dụng viên chức; hướng dẫn Phòng Nội vụ sử dụng kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả; hướng dẫn việc thanh, quyết toán theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

5. Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao huyện

Thường xuyên thông báo các thông tin có liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức trong toàn huyện, nhằm đảm bảo tính công khai, minh bạch trong công tác tuyển dụng.

6. Phòng Văn hóa và Thông tin huyện

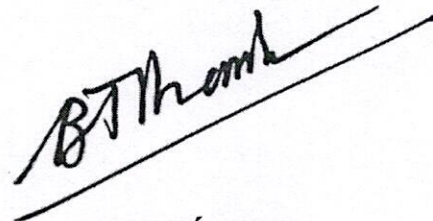
Có trách nhiệm đăng tải các nội dung có liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức theo quy định trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự công lập huyện Vĩnh Thạnh năm 2022. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ nội dung nêu trên và các quy định hiện hành của Nhà nước phối hợp triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan phản ánh về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ huyện) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện (niêm yết);
- Đơn vị sự nghiệp công lập nơi đăng ký dự tuyển (niêm yết);
- Trung tâm VH-TT-TT huyện (đưa tin);
- Trang TTĐT UBND huyện (đăng tải);
- Lưu VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Bùi Tấn Thành