

Số: **609** /QĐ-UBND

An Nhơn, ngày **7** tháng **2** năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức
các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thị xã An Nhơn

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về việc 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 về việc 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;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ thị xã,

QUYẾT ĐỊNH:

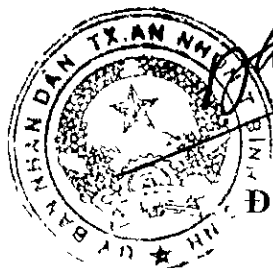
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyển dụng viên chức các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thị xã.

Điều 2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND thị xã, Trưởng Phòng Nội vụ thị xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. /

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ,
- CT, các PCT UBND thị xã,
- Các cơ quan, đơn vị,
- UBND các xã, phường,
- Trang thông tin điện tử thị xã;
- Lưu VT **an**

CHỦ TỊCH



Đặng Vĩnh Sơn

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thị xã An Nhơn

(Ban hành kèm theo Quyết định số **609** /QĐ-UBND ngày **7/2/2020**
của UBND thị xã An Nhơn)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng chọn những người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác để bổ sung kịp thời cho các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thị xã.

2. Yêu cầu:

a) Đảm bảo công khai, công bằng, khách quan, minh bạch và đúng quy định của pháp luật

b) Phải căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, số lượng người làm việc được giao và quy định tiêu chuẩn ngạch, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định.

c) Ngăn ngừa và xử lý nghiêm các biểu hiện tiêu cực (nếu có) trong quá trình tuyển dụng.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Phạm vi tuyển dụng: Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND thị xã.

2. Số lượng và vị trí tuyển dụng: Chi tiết theo phụ lục đính kèm Kế hoạch

III. ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện

a) 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;
- Có lý lịch rõ ràng;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo 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 tuyển dụng.

b. Những trường hợp sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

- 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 hoặc đã chấp hành xong 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.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a) Người dự tuyển vào vị trí chuyên viên (01.003) phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với vị trí tuyển dụng.
- Có chứng chỉ trình độ B trở lên (một trong năm thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.
- Có chứng chỉ tin học trình độ A và tương đương trở lên hoặc chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

b) Người dự tuyển vào vị trí giáo viên Trung học phổ thông hạng III (V.07.05.15) phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau.

- Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm Tin học hoặc đại học ngành Tin học, ngành Công nghệ thông tin thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên Trung học phổ thông.
- Có chứng chỉ trình độ B trở lên (một trong năm thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

c) Người dự tuyển vào vị trí giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III (V.09.02.07) phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí tuyển dụng và có trình độ nghiệp vụ sư phạm theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.
- Có chứng chỉ trình độ B trở lên (một trong năm thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.
- Có chứng chỉ tin học trình độ A và tương đương trở lên hoặc chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

Leeq

d) Người dự tuyển vào vị trí giáo viên giáo dục nghề nghiệp thực hành hạng III (V.09.02.08) phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo cao đẳng trở lên chuyên ngành phù hợp với vị trí tuyển dụng và có trình độ nghiệp vụ sư phạm theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

- Có chứng chỉ trình độ B trở lên (một trong năm thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

- Có chứng chỉ tin học trình độ A và tương đương trở lên hoặc chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

e) Người dự tuyển vào vị trí Biên tập viên hạng III (V.11.01.03) phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo đại học trở lên chuyên ngành Báo chí hoặc đại học các chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí, xuất bản 08 tuần trở lên.

- Có chứng chỉ trình độ B trở lên (một trong năm thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

- Có chứng chỉ tin học trình độ A và tương đương trở lên hoặc chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

g) Người dự tuyển vào vị trí Hướng dẫn viên văn hóa hạng III (V.10.07.23) phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo đại học trở lên chuyên ngành Quản lý văn hóa.

- Có chứng chỉ trình độ B trở lên (một trong năm thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

- Có chứng chỉ tin học trình độ A và tương đương trở lên hoặc chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

h) Người dự tuyển vào vị trí Phát thanh viên hạng IV (V.11 10.30) phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo cao đẳng trở lên chuyên ngành Báo chí

- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

- Có chứng chỉ tin học trình độ A và tương đương trở lên hoặc chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

- Có giọng đọc tốt.



i) Người dự tuyển vào vị trí Họa sĩ hạng III (V.10 08.27) phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo đại học trở lên chuyên ngành Mỹ thuật.

- Có chứng chỉ trình độ B trở lên (một trong năm thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

- Có chứng chỉ tin học trình độ A và tương đương trở lên hoặc chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

k) Người dự tuyển vào vị trí Bảo vệ viên bảo vệ thực vật hạng III (V.03.01.02) và Chuẩn đoán viên bệnh động vật hạng III (V.03.04.11) phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau.

- Có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với vị trí tuyển dụng.

- Có chứng chỉ trình độ B trở lên (một trong năm thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

- Có chứng chỉ tin học trình độ A và tương đương trở lên hoặc chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

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. HÌNH THỨC, NỘI DUNG, THỜI GIAN CÁC PHẦN THI, CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Hình thức tuyển dụng: Thi tuyển

2. Nội dung, thời gian các phần thi

a) Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên giấy, gồm 3 phần:

- Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi về pháp luật viên chức; chú trọng, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút

- Phần II: Ngoại ngữ 30 câu hỏi là một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc. Thời gian thi 30 phút.

- Phần III: Tin học 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút

- Đối với các thí sinh dự tuyển vào vị trí Phát thanh viên phải kiểm tra, sát hạch giọng đọc trước. Nếu đạt yêu cầu thì tiếp tục thi vòng 1.

- Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

Lưu

- + Thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ;
- + Thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;
- Miễn phần thi tin học: Đối với thí sinh có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.
- Thí sinh trả lời đúng 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi ở vòng 1 được tiếp tục dự thi vòng 2.

b) Vòng 2: Thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Nội dung: Kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.
- Thời gian thi: 180 phút.
- Thang điểm: 100 điểm.

2. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

a) 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;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên 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;

c) 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.

d) Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (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.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có

LC

kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hội đồng tuyển dụng viên chức báo cáo Chủ tịch UBND thị xã thỏa thuận với Sở Nội vụ trước khi quyết định người trúng tuyển.

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

V. TRÌNH TỰ, THỜI GIAN TÔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Thông báo tuyển dụng

Thông báo công khai ít nhất một lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trên cổng thông tin điện tử của UBND thị xã, trang thông tin điện tử UBND thị xã và niêm yết công khai tại trụ sở UBND thị xã, UBND các xã, phường về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển

2. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Thời gian nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức: 30 ngày kể từ ngày có thông báo.

b) Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức: Phòng Nội vụ thị xã An Nhơn, số 78 Lê Hồng Phong, phường Bình Định, thị xã An Nhơn, tỉnh Bình Định.

- Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu điện Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu phiếu đính kèm.

- Người đăng ký dự tuyển viên chức gửi Phiếu đăng ký dự tuyển theo đường bưu điện thì thời điểm người đăng ký dự tuyển viên chức nộp phiếu đăng ký dự tuyển được xác định là thời điểm theo dấu bưu điện

3. Công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi

Trước ngày tổ chức thi tuyển tối thiểu là 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải công bố danh sách người đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND thị xã.

4. Thông báo thời gian, địa điểm thi

a) Trước ngày thi ít nhất 15 ngày, Hội đồng tuyển dụng gửi thông báo triệu tập thí sinh dự thi, trong đó: Thông báo cụ thể thời gian, địa điểm làm thủ tục dự thi; thu lệ phí thi; thời gian, địa điểm ôn tập (nếu có); thời gian, địa điểm tổ chức thi, hình thức thi, thời gian tổ chức các vòng thi, phần thi, môn thi đến các thí sinh dự thi.

b) Trước ngày thi ít nhất 01 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng thi, sơ đồ vị trí các phòng thi, nội quy thi, hình thức, thời gian thi đối với từng phần thi, môn thi, nội dung thi tại địa điểm tổ chức thi.

5. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

Lea

a) Sau khi công bố kết quả điểm vòng 2, điểm phúc khảo vòng 2 (nếu có), Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND thị xã có văn bản thỏa thuận kết quả tuyển dụng với Sở Nội vụ.

Sau khi có ý kiến thỏa thuận của Sở Nội vụ, Chủ tịch UBND thị xã phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi 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. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức 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.

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 cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo Sở Nội vụ.

Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc 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.

b) 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 so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển tại điểm a khoản này hoặc trong trường hợp cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới trong cùng năm tuyển dụng đối với vị trí có yêu cầu về chuyên ngành đào tạo giống như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký sau khi có ý kiến thỏa thuận của Sở Nội vụ.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Chủ tịch UBND thị xã quyết định người trúng tuyển theo quy định tại điểm b khoản 3 Mục IV.

VI. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức thị xã

a) Hội đồng tuyển dụng viên chức thị xã có 05 hoặc 07 thành viên do Chủ tịch UBND thị xã quyết định thành lập, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Phó Chủ tịch UBND thị xã
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng phòng Nội vụ thị xã
- Các ủy viên: Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan và 01 chuyên viên phụ trách công tác tổ chức cán bộ của phòng Nội vụ (Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng tuyển dụng).

Lea

b) Hội đồng tuyển dụng viên chức thị xã 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 tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng viên chức có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Thành lập các Ban giúp việc: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo.

- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định.

- Tổ chức thi tuyển; chấm thi.

- Chậm nhất là 10 ngày sau ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng viên chức phải báo cáo Chủ tịch UBND thị xã kết quả thi tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả thi tuyển

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển.

2. Phòng Nội vụ

a) Là cơ quan thường trực, tham mưu giúp UBND thị xã và Hội đồng tuyển dụng viên chức thị xã tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức, phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch này, cụ thể:

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị và UBND xã, phường thông báo tuyển dụng viên chức trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết và đăng tải trên trang thông tin điện tử thị xã các nội dung: Chi tiêu tuyển dụng, điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng, hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời gian và địa điểm nhận phiếu đăng ký dự tuyển của người dự tuyển.

- Tổ chức tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức; tổng hợp và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển trình Chủ tịch UBND thị xã phê duyệt và niêm yết công khai tại trụ sở UBND thị xã.

- Trình Chủ tịch UBND thị xã quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Chuẩn bị các điều kiện và cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ kỳ thi theo đúng quy định hiện hành của pháp luật

- Phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch xây dựng dự toán kinh phí tổ chức kỳ thi.

b) Tham mưu Hội đồng tuyển dụng viên chức thị xã trình Chủ tịch UBND thị xã phê duyệt kết quả tuyển dụng.

3. Phòng Tài chính – Kế hoạch

a) Thẩm tra dự toán kinh phí phục vụ kỳ thi tuyển viên chức.

b) Trình UBND thị xã bố trí kinh phí bổ sung (nếu có), hướng dẫn việc sử dụng, thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định.

4. Phòng Y tế: Xây dựng và thực hiện kế hoạch đảm bảo đồng tác y tế phục vụ kỳ thi tuyển viên chức.

5. Công an thị xã: Xây dựng và thực hiện các phương án bảo vệ, bảo đảm an toàn, an ninh cho kỳ thi.

6. Các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, phường

a) Phối hợp với Phòng Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của UBND thị xã và Hội đồng tuyển dụng viên chức thị xã.

b) Thông báo và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc hoặc trang thông tin điện tử của đơn vị: Kế hoạch tuyển dụng, chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển viên chức, nội dung, hình thức thi tuyển, thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển.

c) Ký kết hợp đồng làm việc, phân công người hướng dẫn tập sự đối với các thí sinh trúng tuyển kỳ thi sau khi có quyết định phê duyệt kết quả của Chủ tịch UBND thị xã theo quy định.

VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

a) Kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức sử dụng từ nguồn thu phí dự tuyển của thí sinh và ngân sách thị xã cấp bổ sung (nếu thiếu).

b) Mức thu phí dự tuyển thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 228/2016/TTLT-BTC-BNV ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ 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.

Thí sinh nộp phí đăng ký dự thi theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng viên chức thị xã, sau khi phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện cho đến trước ngày thi ít nhất 03 ngày.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch UBND các xã, phường và các cơ quan có liên quan tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch này và quy định của Nhà nước.

b) Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu có vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND thị xã (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết. / *Lee*



CHỦ TỊCH

Đặng Vĩnh Sơn

NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC CÁC CƠ QUAN ĐƠN VỊ THUỘC UBND THỊ XÃ AN NHON
(Kèm theo Quyết định số 609/QĐ-UBND ngày 07 tháng 02 năm 2020 của UBND thị xã An Nhơn)


TT	Tên Đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng			Yêu cầu tiêu chuẩn tuyển dụng					Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
		Chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng	Chuyên môn nghiệp vụ	Ngoại ngữ	Tin học	Liên hoàn khác theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Trung tâm GDNN-GDTX				9						
	Giao viên THPT hạng III	V 07 05 15	2	DHSP Tin học hoặc DH ngành Tin học DH ngành Công nghệ thông tin thi phạp cơ chung chỉ đời đương nghiệp vụ sư phạm đời với giao viên THPT	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương					Giao viên Tin học dạy học sinh THPT	
	Giao viên giao dục nghề nghiệp I, thuyt hạng III	V 09 02 07	1	DH ngành Chăn nuôi, cơ trình đời nghiệp vụ sư phạm quy định tại khoản 1 Điều 20 Thông tư số 08/2017/T-BLDTBXH	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương		Cơ ban hoặc tương đương			Giao viên dạy nghề chăn nuôi	
	Giao viên giao dục nghề nghiệp I, thuyt hạng III	V 09 02 07	3	DH ngành Kỹ thuật điện hoặc Kỹ thuật công nghiệp cơ trình đời nghiệp vụ sư phạm quy định tại khoản 1 Điều 20 Thông tư số 08/2017/T-BLDTBXH	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương		Cơ ban hoặc tương đương			Giao viên dạy nghề điện	
	Giao viên giao dục nghề nghiệp I, thuyt hạng III	V 09 02 07	1	DH ngành Công nghệ cắt may cơ trình đời nghiệp vụ sư phạm quy định tại khoản 1 Điều 20 Thông tư số 08/2017/T-BLDTBXH	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương		Cơ ban hoặc tương đương			Giao viên dạy nghề may	
	Giao viên giao dục nghề nghiệp thực hành hạng III	V 09 02 08	1	CD ngành Máy dlor Trang cơ trình đời nghiệp vụ sư phạm quy định tại khoản 1 Điều 20 Thông tư số 08/2017/T-BLDTBXH	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương		Cơ ban hoặc tương đương			Giao viên dạy nghề may	

TT	Tên Đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng			Yêu cầu tiêu chuẩn tuyển dụng						
		Chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng	Chuyên môn nghiệp vụ	Ngoại ngữ	Tin học	Điều kiện khác theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú	
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
		Chuyên viên	01 003	1	DH chuyên ngành Văn thư lưu trữ	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương		Sơ môn văn bản và công tác văn thư lưu trữ cơ quan		
2	Trung tâm VH-TT-TH	Chuyên viên	01 003	1	DH ngành Hành chính học hoặc DH ngành Văn học	Bậc 2 hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương		Hành chính, tổng hợp		
		Phạt thành viên hạng 4	V 11 10 30	1	Cao đẳng ngành Báo chí	Bậc 1 hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương	Cơ giơng đọc tốt Tô chức sơ tuyền trước khi thi	Đọc chương trình hàng ngày, chương trình trực tiếp	Tổ chức sơ tuyền trước khi thi tuyền	
		Bịch tập viên hạng III	V 11 01 03	1	DH ngành Báo chí hoặc DH các ngành khác th phạt cơ Chung chí bồi dưỡng nghiệp vụ báo chí xuất bản 08 tuần trở lên	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương		Biên tập chương trình thu thập thông tin viết tin, bài		
		Hương dẫn viên văn hóa hạng III	V 10 07 23	1	DH ngành Quản lý văn hóa	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương		Xây dựng kế hoạch hoạt động NVH-CLB Tổ chức sinh hoạt CLB hướng dẫn viên tham quan du lịch		
		Họa sĩ hạng III	V 10 08 27	1	DH ngành Mĩ thuật	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương		Xây dựng kế hoạch và thực hiện công tác tuyền truyền trực quan thông tin cổ đơng và mư các lớp hội họa		
3	Bộ phận tiếp nhận và tra kết quả thuộc VP HĐND&UBND			2							
		Chuyên viên	01 003	1	Dại học ngành Luật học	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương		Tiếp nhận hồ sơ trên lĩnh vực Tư pháp		
				1	Dại học Quản lý đất đai	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương		Tiếp nhận hồ sơ trên lĩnh vực Đất Đai		
4	Đội quản lý trật tự đô thị			2							

Handwritten signature



TT	Tên Đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng			Yêu cầu tiêu chuẩn tuyển dụng						Ghi chú
		Chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng	Chuyên môn nghiệp vụ	Ngôn ngữ	Tin học	Tiêu chuẩn khác theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị	Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng		
(1)	(2)		(3)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
		Chuyên viên	01 003	2	Dại học ngành Xây dựng dân dụng và công nghiệp hoặc kỹ thuật xây dựng	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương		Kiểm tra trải tư xây dựng trên địa bàn, Kiểm tra hồ sơ, thu tục hành chính trên lĩnh vực xây dựng, thẩm định cấp giấy phép xây dựng do x ùc hiện trạng xây dựng, kiểm tra hiện trạng việc lắp chêm và hệ, long lệ đương		
5	Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp			5							
		Bảo vệ viên bao vệ thực vật hàng III	V 03 01 02	3	Dại học ngành Nông học hoặc trồng trọt	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương		Theo dõi công tác bao vệ thực vật		
		Chuyên viên bệnh đông vật hàng III	V 03 04 11	1	Dại học ngành Chăn nuôi - Thú y	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương		Theo dõi công tác chuẩn đoán, điều trị bệnh đông vật		
		Chuyên viên	01 003	1	Dại học Quản trị Kinh doanh	Bậc 2 (A2) hoặc tương đương	Cơ bản hoặc tương đương		Phụ trách theo dõi công tác nông thôn mới		
Tổng cộng				23							



 Ngày 07 tháng 02 năm 2020

 CHỦ TỊCH

 Đặng Vinh Sơn