

Số: **90** /KH-UBND

Gio Linh, ngày **09** tháng **6** năm 2022

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức làm việc tại Ban quản lý Dự án Đầu tư xây dựng và Phát triển quỹ đất huyện Gio Linh; Cán bộ làm việc tại Hội Chữ thập đỏ huyện Gio Linh

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2012/QH12 ngày 15/11/2010; 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; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về 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 số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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;

Thực hiện Công văn số 1015/SNV-CCVC ngày 16/11/2021 của Sở Nội vụ Quảng Trị về việc thống nhất số lượng, chức danh tuyển dụng viên chức của ĐVSNCN thuộc UBND huyện Gio Linh; Công văn số 532/SNV-CCVC ngày 26/5/2022 của Sở Nội vụ Quảng Trị về thống nhất số lượng, chức danh tuyển dụng viên chức của ĐVSNCN thuộc UBND huyện Gio Linh;

Thực hiện Công văn số 509/SNV-CCVC ngày 19/5/2022 của Sở Nội vụ Quảng Trị về việc thống nhất số lượng, chức danh tuyển dụng biên chế Hội làm việc tại Hội chữ thập đỏ huyện Gio Linh;

Xét Báo cáo số 21a/BC-BQLDA ngày 25/3/2022 của Ban Quản lý Dự án ĐTXD&PTQĐ huyện Gio Linh về việc tổ chức tuyển chọn viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và điều kiện thực tế tại huyện và Tờ trình số 16/TTr-CTĐ ngày 25/02/2022 về việc xin chủ trương tuyển dụng cán bộ cơ quan Hội Chữ thập đỏ huyện, UBND huyện Gio Linh xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp làm việc tại Ban QLDA ĐTXD&PTQĐ và cán bộ làm việc tại Hội Chữ thập đỏ huyện, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Tuyển dụng bổ sung vào đội ngũ viên chức làm việc tại Ban quản lý DA ĐTXD&PTQĐ huyện Gio Linh; cán bộ làm công tác hành chính, văn phòng tại Hội Chữ thập đỏ huyện đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu nhằm

xây dựng đội ngũ viên chức có chuyên môn, nghiệp vụ, đáp ứng ngay yêu cầu, nhiệm vụ vị trí việc làm được tuyển dụng.

- Quá trình tuyển dụng phải thực hiện đúng quy định, đảm bảo khách quan, dân chủ, công khai, minh bạch.

II. Số lượng, chức danh và yêu cầu trình độ

1. Số lượng tuyển dụng:

- Ban QLDA ĐTXD&PTQĐ: 05 chỉ tiêu

- Hội Chữ thập đỏ huyện: 01 chỉ tiêu

2. Chức danh tuyển dụng và yêu cầu trình độ chuyên môn

2.1. Ban QLDA ĐTXD&PTQĐ huyện:

- 01 Viên chức phụ trách công tác quản lý dự án: Yêu cầu tốt nghiệp Đại học trở lên nhóm ngành: Xây dựng, quản lý xây dựng; Ngành: Công nghệ kỹ thuật xây dựng, công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng, công nghệ kỹ thuật giao thông, quản lý dự án;

- 02 Viên chức phụ trách công tác giải phóng mặt bằng: Yêu cầu tốt nghiệp Đại học trở lên nhóm ngành: Xây dựng, quản lý xây dựng; Ngành: Công nghệ kỹ thuật xây dựng, công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng, quản lý đất đai, kinh tế, kinh tế đầu tư, kinh tế phát triển, luật, tài chính, kế toán.

- 01 Viên chức phụ trách công tác phát triển quỹ đất: Yêu cầu tốt nghiệp Đại học trở lên nhóm ngành: Xây dựng, quản lý xây dựng; Ngành: Địa chất học, kỹ thuật địa chất, kỹ thuật trắc địa – bản đồ, quản lý đất đai, kinh tế, kinh tế đầu tư, kinh tế phát triển, luật, tài chính, kế toán, quản trị kinh doanh, bất động sản.

- 01 Viên chức phụ trách công tác hành chính tổng hợp kiêm văn thư, lưu trữ, thủ quỹ, phục vụ. Yêu cầu tốt nghiệp Cao đẳng trở lên các ngành: Luật, quản trị- quản lý, kế toán, kiểm toán, kinh tế. Ngành: văn thư hành chính, lưu trữ

2.2. Hội Chữ thập đỏ huyện

- 01 cán bộ phụ trách công tác hành chính, văn phòng: Yêu cầu tốt nghiệp Đại học trở lên ngành Luật.

III. Nguyên tắc, phương thức và điều kiện đăng ký dự tuyển

1. Nguyên tắc và phương thức tuyển dụng

1.1. Ban Quản lý DA ĐTXD&PTQĐ huyện

- Thực hiện tiếp nhận vào làm viên chức đối với những 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 quy định tại điểm a khoản 1 Điều 13 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

- Thực hiện xét tuyển nếu còn chỉ tiêu sau khi thực hiện tiếp nhận vào viên chức theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

1.2. Hội Chữ thập đỏ huyện

- Thực hiện tiếp nhận vào làm viên chức đối với công chức cấp xã sau khi sắp xếp, bố trí do sáp nhập và chỉ tiêu giao biên chế của UBND tỉnh.

2. Điều kiện đăng ký dự tuyển

2.1. 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;
- 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.

2.2. Những người 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 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.

IV. Hình thức, phương thức tuyển dụng

Thực hiện tuyển dụng theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Cụ thể:

- Tiếp nhận vào làm viên chức những người đảm bảo điều kiện và yêu cầu của đối tượng tiếp nhận. Thực hiện quy trình tiếp nhận theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

- Sau khi thực hiện tiếp nhận vào viên chức, sẽ thực hiện xét tuyển đối với các chỉ tiêu còn lại theo đúng quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

V. Hồ sơ/Phiếu đăng ký dự tuyển, địa điểm tiếp nhận và lệ phí dự tuyển

1. Hồ sơ/phiếu đăng ký dự tuyển

Mỗi người đăng ký dự tuyển trực tiếp nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (Theo mẫu Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020). Đối với người đề nghị tiếp nhận vào viên chức ngoài phiếu đăng ký dự tuyển còn có các thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Cụ thể:

- 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.

Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn thành trách nhiệm trước pháp luật về nội dung Phiếu đăng ký dự tuyển.

Sau khi kết quả tuyển dụng được phê duyệt và có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định nộp UBND huyện (qua phòng Nội vụ). Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện 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, đơn vị phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian thông báo và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng đăng trên Báo Quảng Trị; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của huyện và niêm yết tại trụ sở làm việc của các đơn vị có vị trí tuyển dụng.

3. Địa điểm nhận Phiếu đăng ký tuyển dụng

Phòng Nội vụ huyện Gio Linh — Trụ sở làm việc HĐND&UBND huyện Gio Linh. Địa chỉ: Thị trấn Gio Linh, Gio Linh, Quảng Trị.

4. Lệ phí tuyển dụng: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính.

VI. QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG

1. Thông báo tuyển dụng

Thực hiện thông báo tuyển dụng trên Báo Quảng Trị và cổng thông tin điện tử huyện Gio Linh, niêm yết công khai tại trụ sở làm việc theo quy định.

2. Tiếp nhận Hồ sơ đề nghị tiếp nhận vào viên chức/ Phiếu đăng ký dự tuyển

UBND huyện Gio Linh giao cơ quan thường trực là phòng Nội vụ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển của các thí sinh, tham mưu thành lập Hội đồng tuyển dụng và các nội dung khác có liên quan; được sử dụng con dấu và tài khoản của phòng Nội vụ trong quá trình thực hiện quy trình tuyển dụng viên chức.

Thời hạn tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ: 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng.

3. Thành lập Hội đồng tuyển dụng

UBND huyện Gio Linh quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng từ 05 đến 07 thành viên và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

4. Tổ chức tuyển dụng

Hội đồng tuyển dụng thành lập các bộ phận giúp việc và thực hiện quy trình tuyển dụng theo quy định.

5. Hoàn thiện hồ sơ dự tuyển

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ bao gồm:

+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

+ Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp (trừ các trường hợp xét tuyển đặc cách);

- Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Chủ tịch UBND huyện ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển;

+ 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 thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của huyện và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng.

6. Ban hành quyết định tuyển dụng

UBND huyện ban hành quyết định tuyển dụng viên chức đối với các trường hợp trúng tuyển chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thành hồ sơ tuyển dụng.

7. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người trúng tuyển viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc UBND huyện đồng ý gia hạn.

- Trường hợp người được tuyển dụng không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị UBND huyện hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

- Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định việc 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.

VII. CÁC ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO VIỆC TUYỂN DỤNG

1. Cơ sở vật chất:

- Sử dụng phòng Nội vụ làm cơ quan thường trực cho Hội đồng tuyển dụng;

- Địa điểm tổ chức tuyển dụng: Tại trụ sở làm việc của HĐND&UBND huyện Gio Linh.

2. Nguồn nhân lực phục vụ cho tuyển dụng:

Triệu tập công chức, viên chức có đủ điều kiện theo quy định của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện quân lý.

3. Kinh phí thực hiện:

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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.

VIII. Tổ chức thực hiện

1. Giao Phòng Nội vụ (cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2022) chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch. Tham mưu thực hiện quy trình, thủ tục tuyển dụng viên chức theo quy định hiện hành

2. Văn phòng HĐND&UBND huyện có trách nhiệm đăng kế hoạch, thông báo tuyển dụng, ... trên cổng thông tin điện tử huyện và chuẩn bị cơ sở vật chất cho công tác tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục.

3. Ban quản lý Dự án ĐTXD&PTQĐ có trách nhiệm niêm yết công khai Thông báo tuyển dụng tại cơ quan, đơn vị và phối hợp, triển khai thực hiện kế hoạch này.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện tham mưu UBND huyện bố trí kinh phí bảo đảm để tổ chức kỳ tuyển dụng và hướng dẫn việc sử dụng, thanh quyết toán theo đúng quy định.

5. Trung tâm Văn hóa Thông tin - Thể dục Thể thao có trách nhiệm thông báo công khai trên đài truyền thanh và đưa tin rộng rãi trên phương tiện thông tin đại chúng về Kế hoạch và Thông báo tuyển dụng của UBND huyện.

Trên đây là kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại cơ quan, đơn vị năm 2022, UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện./

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ; (b/c)
- TT HĐND huyện; (b/c)
- CT, các Phó CT UBND huyện;
- Văn phòng HĐND&UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, HSTD.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Võ Đắc Hóa