

Số: 2484 /KH-UBND

Khánh Sơn, ngày 24 tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức sự nghiệp văn hóa, thể thao và sự nghiệp khác năm 2021

I. CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Luật Viên chức 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;
- 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 52/2015/TTLT-BTNMT-BNV ngày 08/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh viên chức chuyên ngành địa chính;
- Thông tư số 09/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 11/12/2015 của Bộ Văn hóa – Thể thao và Du lịch, Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành di sản văn hóa;
- Thông tư số 46/2017/TTLT-BTTTT-BNV ngày 29/12/2017 của Bộ Thông tin – Truyền thông, Bộ Nội vụ 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; Thông tư số 05/2018/TT-BNV ngày 09/5/2018 của Bộ Nội vụ quy định mã số 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;
- Thông tư số 77/2019/TT-BNV ngày 11/11/2019 của 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;
- Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của 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;
- Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;
- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ 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.



- Quyết định số 16/2014/QĐ-UBND ngày 29/7/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

II. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Mục đích

Nhằm bổ sung đủ số lượng viên chức làm việc trong các đơn vị sự nghiệp văn hóa, thể thao và sự nghiệp khác thuộc UBND huyện (sau đây gọi tắt là đơn vị sự nghiệp công lập) theo số lượng được giao, đảm bảo năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt đúng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp do nhà nước quy định theo từng vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

2. Nguyên tắc

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được giao;

- Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh;

- Những người được tuyển dụng phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển;

- Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng, người đăng ký dự tuyển không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên;

- Trong cùng một kỳ xét tuyển, người đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí làm việc làm.

III. SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC ĐƯỢC GIAO VÀ SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC CHƯA SỬ DỤNG CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC HUYỆN

1. Số lượng người làm việc được giao: tổng số người làm việc được giao trong các đơn vị sự nghiệp văn hóa- thể thao và sự nghiệp khác năm 2021 huyện Khánh Sơn là 32 chỉ tiêu.

2. Số lượng người làm việc chưa sử dụng: 09 chỉ tiêu

IV. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

Chỉ tiêu tuyển dụng viên chức sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Khánh Sơn năm 2021 là 09 chỉ tiêu. Trong đó:

- Trung tâm Văn hóa – Thông tin và Thể thao: 02 chỉ tiêu;
- Trung tâm Phát triển quỹ đất: 04 chỉ tiêu;

- Ban Quản lý Dịch vụ công ích: 02 chỉ tiêu;
- Trung tâm Bảo trợ xã hội: 01 chỉ tiêu;

(Chỉ tiêu tuyển dụng theo Phụ lục 1 đính kèm)

V. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người đủ 18 tuổi trở lên, 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 khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;
- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) 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. Điều kiện về trình độ ngoại ngữ, tin học đối với người đăng ký dự tuyển

a) Đối với người đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm ngạch chuyên viên

Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc sử dụng được tiếng dân tộc Raglay đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc.

b) Đối với người đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp hạng IV

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc.

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

c) Đối với người đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp hạng III và kế toán viên

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc.

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

d) Quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học

- Quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ: Căn cứ Công văn số 1909/SGDĐT-GDTCN ngày 08/11/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Khánh Hòa về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ. Cụ thể: Trình độ A tương đương bậc 1, trình độ B tương đương bậc 2; trình độ C tương đương bậc 3 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Ngoài ra, người tham gia dự tuyển nếu có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS, TOEFL, TOEIC đủ điều kiện để tham gia tuyển dụng.

- Quy đổi chứng chỉ tin học: Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C được cấp trước ngày 31/12/2017 có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản (Quy định tại Thông tư lịch tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Bộ Giáo dục và đào tạo – Bộ Thông tin và Truyền thông).

VI. HỒ SƠ DỰ TUYỂN, ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP tại Phòng Nội vụ huyện Khánh Sơn (Khu Liên cơ hành chính II, đường Đống Đa, thị trấn Tô Hạp, huyện Khánh Sơn, tỉnh Khánh Hòa)

(Đính kèm Phụ lục 2 - mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển)

- Người dự tuyển phải kê khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của những nội dung ghi trong Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Cổng thông tin điện tử của UBND huyện Khánh Sơn.

- Thí sinh dự tuyển nộp 04 phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận (nộp cùng với Phiếu đăng ký dự tuyển).

Lưu ý: Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm, nếu thí sinh nào đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên sẽ bị loại hồ sơ dự tuyển.

2. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Phòng Nội vụ huyện Khánh Sơn để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

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

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

b) 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

3.1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển viên chức:

a) Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động, thương binh, người được hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

b) 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 chuyển 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;

c) 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.

3.2. Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều đối tượng ưu tiên chỉ được cộng một điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

VII. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

Việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp văn hóa thể thao và sự nghiệp khác thuộc UBND huyện Khánh Sơn được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển.

1. Nội dung, hình thức xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

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

1.2. Vòng 2: Kiểm tra sát hạch về nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức kiểm tra sát hạch: Phỏng vấn

- Nội dung: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian kiểm tra sát hạch: 30 phút (trước khi phỏng vấn, thí sinh dự tuyển có không quá 15 phút chuẩn bị);

- Thang điểm: 100 điểm

2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

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

a) Có kết quả điểm tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Mục VI 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.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Mục VI Kế hoạch này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm phỏng vấn ở vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

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

VIII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, LỆ PHÍ TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Thời gian tổ chức xét tuyển

(Theo phụ lục 3 - Lịch tổ chức tuyển dụng)

2. Địa điểm tổ chức xét tuyển

a) Vòng 1: Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển tại Phòng Nội vụ huyện Khánh Sơn.

b) Vòng 2: Địa điểm tổ chức phỏng vấn Tại Hội trường UBND huyện Khánh Sơn (đường Lê Duẩn, Thị trấn Tô Hạp).

**Lưu ý:* Nếu có thay đổi thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng sẽ có thông báo cụ thể sau.

3. Lệ phí xét tuyển

Căn cứ số lượng người đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo mức thu lệ phí theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về 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. Hội đồng tuyển dụng tổ chức thu ngay sau khi công bố những người đủ điều kiện tham gia xét tuyển vòng 2.

IX. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VÀ CÁC BỘ PHẬN GIÚP VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức

- Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp văn hóa – thể thao và sự nghiệp khác:

+ 01 Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện: Chủ tịch Hội đồng;

+ Trưởng Phòng Nội vụ: Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng;

+ Công chức làm công tác tổ chức cán bộ Phòng Nội vụ: Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng;

+ Các ủy viên khác: Là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 3 điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

2. Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

- Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển gồm:

+ Phó Trưởng phòng Phòng Nội vụ: Trưởng ban;

+ Công chức làm công tác tổ chức cán bộ Phòng Nội vụ: Thành viên kiêm thư ký.

+ Các thành viên khác là người có trình độ chuyên môn kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 9 Quy chế tuyển dụng.

3. Ban Kiểm tra, sát hạch

- Ban Kiểm tra, sát hạch do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập để tổ chức việc phỏng vấn, gồm:

+ Trưởng Phòng Nội vụ: Trưởng ban

+ Công chức Phòng Nội vụ: Thành viên kiêm thư ký Hội đồng;

+ Các thành viên khác là người có trình độ chuyên môn kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Ban Kiểm tra, sát hạch thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 8 Quy chế tuyển dụng.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai tổ chức thực hiện các nội dung sau:

1.1. Tham mưu UBND huyện xây dựng Kế hoạch tuyển dụng, gửi Sở Nội vụ tỉnh Khánh Hòa phê duyệt;

1.2. Triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng sau khi được phê duyệt;

1.3. Chọn người có năng lực phù hợp tham gia trong Hội đồng tuyển dụng, các Ban giúp việc, Tổ giúp việc theo quy định. Tham mưu UBND huyện Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng theo quy định (Ban kiểm tra phiếu dự tuyển, Ban kiểm tra, sát hạch ...)

1.4. Phối hợp với các cơ quan liên quan thông báo tuyển dụng theo đúng quy định; niêm yết tại trụ sở làm việc cơ quan thường trực Hội đồng tuyển dụng (Phòng Nội vụ);

1.5. Tiếp nhận Phiếu dự tuyển của thí sinh dự tuyển; tổng hợp danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển. Thu phí dự tuyển đối với các thí sinh theo quy định;

1.6. Chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ tuyển dụng;

1.7. Tham mưu Hội đồng tuyển dụng giải quyết đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

1.8. Tham mưu UBND huyện chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ tuyển dụng (đối với các trường hợp có đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo sau khi Hội đồng tuyển dụng đã giải thể), theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

1.9. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức. Tham mưu UBND huyện trình Sở Nội vụ có ý kiến về danh sách viên chức dự kiến trúng tuyển. Tham mưu UBND huyện quyết định công nhận kết quả trúng tuyển và quyết định phân công công tác đối với viên chức trúng tuyển;

1.10. Lưu trữ toàn bộ tài liệu về kỳ xét tuyển bao gồm: Các văn bản về tổ chức kỳ xét tuyển do UBND huyện ban hành; các văn bản của Hội đồng xét tuyển; biên bản các cuộc họp Hội đồng xét tuyển; danh sách tổng hợp người dự tuyển; các biên bản giao nhận đề phỏng vấn (kèm theo đáp án), biên bản xác định tình trạng niêm phong đề phỏng vấn, biên bản vi phạm quy chế, nội quy xét tuyển (nếu có); đề gốc đề phỏng vấn; bảng tổng hợp kết quả điểm phỏng vấn; kết quả xét tuyển; quyết định công nhận kết quả xét tuyển; biên bản giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) và các loại văn bản khác liên quan đến kỳ xét tuyển.

2. Văn phòng HĐND & UBND huyện: Đăng tải Kế hoạch tuyển dụng, thông báo tuyển dụng, kết quả tuyển dụng . . . trên Cổng thông tin điện tử huyện; Phối hợp với Phòng Nội vụ huyện chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ tuyển dụng.

3. Phòng Kế hoạch và Tài chính

Phối hợp với Phòng Nội vụ hướng dẫn kinh phí tổ chức tuyển dụng theo đúng quy định của pháp luật; chủ trì kiểm tra việc sử dụng kinh phí tuyển dụng đảm bảo đúng chế độ theo quy định hiện hành.

4. Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao

Thông tin truyền thông Kế hoạch tuyển dụng, Thông báo tuyển dụng viên chức qua hệ thống truyền thanh trên địa bàn huyện.

5. Các đơn vị sự nghiệp

- Thực hiện niêm yết Kế hoạch tuyển dụng tại trụ sở cơ quan.
- Ký hợp đồng làm việc đối với các viên chức trúng tuyển theo quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp văn hóa - thể thao và sự nghiệp khác năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện Khánh Sơn. / *Trần*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Khánh Hòa (VBĐT);
- Các đơn vị sự nghiệp VH TT và sự nghiệp khác thuộc UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Công TTĐT huyện;
- Lưu: VT, NV *lanh*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Nhuận



**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN KHÁNH SƠN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

PHỤ LỤC 1

Chỉ tiêu tuyển dụng viên chức sự nghiệp văn hóa, thể thao và sự nghiệp khác năm 2021

(Kèm theo Kế hoạch số 3484/KH-UBND ngày 24 tháng Năm 2021 của UBND huyện Khánh Sơn)

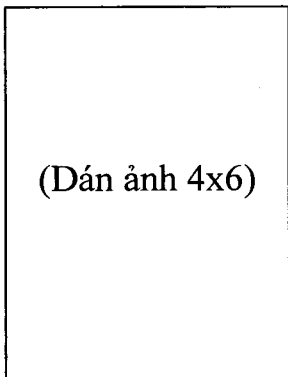
STT	Cơ quan tuyển dụng	Vị trí việc làm	Yêu cầu đối với người dự tuyển		Số lượng	Tuyển dụng vào ngạch/ chức danh nghề nghiệp	Mã ngạch/ Mã số CDN				
			Trình độ chuyên môn	Yêu cầu khác							
1	Trung tâm Văn hóa – Thông tin và Thể thao	Bảo tàng	Tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các ngành: Bảo tàng học, quản lý di sản văn hóa, mỹ thuật, văn hóa học	Thông thạo tiếng nói và phong tục, tập quán dân tộc Raglay	01	Di sản viên hạng IV	V.10.05.18				
								Tốt nghiệp Trung cấp ngành công nghệ điện ảnh truyền hình	01	Kỹ thuật dựng phim hạng IV	V.11.11.34
								Tốt nghiệp Đại học ngành Luật	01	Chuyên viên	01.003
								Xây dựng hạ tầng kỹ thuật – quản lý và phát triển quỹ đất	01	Địa chính viên hạng III	V.06.01.02
2	Trung tâm Phát triển quỹ đất	Giải quyết đơn thư	Tốt nghiệp Đại học ngành Quản lý đất đai		01	Chuyên viên	01.003				
								Bồi thường, hỗ trợ và tái định cư	01	Chuyên viên	01.003
								Kế toán	Tốt nghiệp Đại học ngành Kế toán	01	Kế toán viên

3	Ban Quản lý Dịch vụ công ích	Quản lý dịch vụ công ích	Tốt nghiệp Đại học ngành Quản trị kinh doanh		01	Chuyên viên	01.003
		Hành chính – Tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học ngành Hành chính học hoặc Quản lý nhà nước		01	Chuyên viên	01.003
		Hành chính – Tổng hợp	Tốt nghiệp Đại học ngành Luật		01	Chuyên viên	01.003
4	Trung tâm Bảo trợ xã hội						

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC



Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

.....

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam Nữ

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:

Số điện thoại di động để báo tin: Email:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay (để báo tin):

Tình trạng sức khỏe: Chiều cao: Cân nặng: kg.

Thành phần bản thân hiện nay:

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn: Loại hình đào tạo:

II. THÔNG TIN ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Năm đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

III. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

IV. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung quốc, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Thí sinh miễn thi ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

**DỰ KIẾN TIẾN ĐỘ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM
THỰC HIỆN QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG**

(Kèm theo Kế hoạch số 2484 /KH-UBND ngày 15/8/2021
của Ủy ban Nhân dân huyện Khánh Sơn)

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Địa điểm
1	Thông báo, niêm yết Kế hoạch tuyển dụng.	Bắt đầu từ ngày 16/9/2021	Thông báo đài PTTH Khánh Sơn (03 lần); Cổng thông tin điện tử huyện; niêm yết tại Phòng Nội vụ, UBND huyện Khánh Sơn và các đơn vị sự nghiệp.
2	Nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.	Từ ngày 16/9/2021 đến hết ngày 15/10/2021 (30 ngày)	Tại Phòng Nội vụ Khánh Sơn
3	Xét vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển.	Từ ngày 18 đến ngày 21/10/2021	Tại Phòng Nội vụ Khánh Sơn
4	- Niêm yết danh sách người đủ điều kiện dự tuyển vòng 2. - Thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2 và mức thu lệ phí xét tuyển.	Từ ngày 26/10/2021 đến ngày 07/11/2021	- Niêm yết tại Phòng Nội vụ, Cổng thông tin điện tử huyện - Thông báo gửi trực tiếp cho thí sinh qua bưu điện
5	Tổ chức Khai mạc kỳ tuyển dụng; thu lệ phí xét tuyển	Ngày 08/11/2021	- Khai mạc tại Hội trường UBND huyện; - Thu lệ phí xét tuyển.
6	Tổ chức thi vòng 2: Phỏng vấn	Ngày 09/11/2021	Tại Hội trường UBND huyện

7	Tổ thư ký Hội đồng tổng hợp điểm xét tuyển, tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng báo cáo kết quả tuyển dụng cho UBND huyện và danh sách thí sinh dự kiến trúng tuyển.	Từ ngày 09/11/2021 đến ngày 19/11/2021	Tại Phòng Nội vụ Khánh Sơn
8	Trình Sở Nội vụ có ý kiến về danh sách thí sinh dự kiến trúng tuyển.	Ngày 22/11/2021	Gửi Sở Nội vụ Khánh Hòa
9	Tham mưu cho UBND huyện ban hành quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.	Sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ Khánh Hòa	
10	Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển; niêm yết kết quả tuyển dụng và danh sách thí sinh trúng tuyển.	Sau khi UBND huyện ban hành quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.	- Thông báo bằng văn bản tới người dự tuyển. - Niêm yết tại UBND huyện Khánh Sơn; Phòng Nội vụ; Công TTĐT huyện
11	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng; Tổ chức cho thí sinh trúng tuyển nhận nhiệm sở.	Theo thông báo của cơ quan tuyển dụng.	Phòng Nội vụ Khánh Sơn
12	Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc.	Sau khi chọn nhiệm sở	Tại các đơn vị sự nghiệp