

Số: 629/QĐ-UBND

Bình Định, ngày 28 tháng 02 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Kế hoạch tuyển dụng
công chức hành chính tỉnh Bình Định

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Luật cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

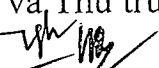
Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31/8/2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP; Nghị định số 49/2015/NĐ-CP ngày 15/5/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 134/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục trình độ đại học, cao đẳng, trung cấp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP và Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24/10/2012 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV;


Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyển dụng công chức hành chính tỉnh Bình Định.

Điều 2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan liên quan căn cứ Quyết định thi hành kể từ ngày ký. /: 

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, K12. 

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH




Hồ Quốc Dũng

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng công chức hành chính tỉnh Bình Định
(Ban hành kèm theo Quyết định số **629/QĐ-UBND**
ngày **28** tháng 02 năm 2018 của UBND tỉnh)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác theo yêu cầu của vị trí việc làm, để bổ sung đội ngũ công chức của các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là cơ quan, địa phương), đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- a) Bảo đảm cạnh tranh, công khai, minh bạch, khách quan.
- b) Bảo đảm theo đúng quy định của pháp luật.
- c) Đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm cần tuyển dụng, cơ cấu ngạch và chỉ tiêu biên chế công chức được giao của từng cơ quan, địa phương.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Thực hiện theo Quyết định số 484/QĐ-UBND ngày 12/02/2018 của UBND tỉnh về việc phê duyệt nhu cầu tuyển dụng công chức tỉnh Bình Định năm 2018 và các Quyết định điều chỉnh, bổ sung của UBND tỉnh (nếu có).

III. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG


1. Tuyển dụng công chức không qua thi tuyển theo quy định tại Khoản 1 Điều 19 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ.

2. Xét tuyển.

3. Thi tuyển.

IV. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam và có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bình Định ít nhất 3 năm (đủ 36 tháng) tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển. Trường hợp sau đây không yêu cầu có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bình Định: 

- Tốt nghiệp trình độ sau đại học (có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy trường công lập đạt loại khá, giỏi, trừ các trường hợp tốt nghiệp đại học hệ chính quy theo hình thức liên thông).

- Tốt nghiệp đại học loại giỏi, xuất sắc, bác sĩ, dược sĩ trở lên, hệ chính quy tại các trường công lập ở trong nước (trừ các trường hợp tốt nghiệp đại học hệ chính quy hình thức liên thông).

- Có vợ hoặc chồng; cha, mẹ ruột; cha, mẹ bên vợ hoặc bên chồng có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bình Định.

- Có nguyên quán tại tỉnh Bình Định.

b) Đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định.

c) Có đơn dự tuyển.

d) Có lý lịch rõ ràng.

đ) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp.

e) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

g) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

h) Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

2. Tiêu chuẩn trình độ đăng ký dự tuyển

a) Người dự tuyển vào ngạch chuyên viên và tương đương (công chức loại C) phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

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

- Có chứng chỉ ngoại ngữ 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 ngạch cán sự (mã số ngạch 01.004) phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Có bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí tuyển dụng.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A trở lên (một trong năm thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) hoặc 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 trở lên hoặc chứng chỉ tin học trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

c) Người dự tuyển vào ngạch nhân viên (mã số 01.005) có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí tuyển dụng. 

d) Người dự tuyển vào ngạch công chức loại D khác phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí tuyển dụng.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng và tiêu chuẩn ngạch công chức theo quy định.

e) Không yêu cầu chứng chỉ ngoại ngữ nếu tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên chuyên ngành ngoại ngữ hoặc chứng chỉ tin học nếu tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên chuyên ngành tin học.

g) Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Người tham gia dự tuyển có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh trình độ Ielts, Toefl, Toeic và các ngoại ngữ tiếng Nga, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Trung, tiếng Nhật thực hiện theo bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1, B2 khung châu Âu (CEFR) quy định kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trường hợp không được đăng ký dự tuyển

a) Không cư trú tại Việt Nam.

b) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

c) 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 mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

V. ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN


1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

a) Thành phần hồ sơ đăng ký dự tuyển:

- Đơn đăng ký dự tuyển công chức (riêng sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ thực hiện theo mẫu phiếu đăng ký dự tuyển quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ).

- Bản sơ yếu lý lịch có dán ảnh, đóng dấu giáp lai, có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc của cơ quan, đơn vị, tổ chức đang công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển (yêu cầu khai đầy đủ, rõ ràng, chính xác, trung thực từng nội dung theo mẫu).

- Bản sao giấy khai sinh.

- Bản sao sổ hộ khẩu thường trú. 

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập (học bạ hoặc phiếu điểm) theo yêu cầu của vị trí dự tuyển; giấy chứng nhận tốt nghiệp thủ khoa ở trình độ đại học (nếu có). Nếu văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận theo quy định tại Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2007 về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có), được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- 02 bì thư có dán tem, ghi rõ họ tên và địa chỉ của thí sinh.

- 02 ảnh 4x6 (mặt sau ghi rõ các thông tin của thí sinh về họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, cơ quan đăng ký dự tuyển).

Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang làm việc tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, UBND cấp xã phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương nơi đang làm việc nhận xét, đánh giá và có văn bản đồng ý được tham gia dự tuyển, không trong thời gian thi hành kỷ luật.

b) Đối với trường hợp thuộc đối tượng tiếp nhận không qua thi tuyển:

Ngoài các thành phần hồ sơ theo quy định tại điểm a Khoản này, phải bổ sung các thành phần hồ sơ:

- 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, các hình thức khen thưởng đã đạt được, kỷ luật (nếu có) và được thủ trưởng cơ quan, đơn vị đang công tác xác nhận.

- Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội được cơ quan bảo hiểm có thẩm quyền xác nhận.

- Các văn bản, hợp đồng làm việc liên quan đến quá trình công tác.

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp (người trúng tuyển nộp bổ sung trước khi được công nhận kết quả tuyển dụng).

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển công chức đựng trong bì theo mẫu thống nhất do Sở Nội vụ phát hành. Thí sinh chỉ được nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí tuyển dụng, nếu vi phạm sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng.

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, nếu khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giao Sở Nội vụ thông báo cụ thể trên các phương tiện thông tin đại chúng (Đài Phát thanh và Truyền hình Bình Định, Báo Bình Định); niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố; đăng tải trên trang thông tin điện tử của

UBND tỉnh, Sở Nội vụ và các cơ quan, địa phương có nhu cầu tuyển dụng.

4. Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển vào các cơ quan thuộc phạm vi quản lý; thực hiện kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký dự tuyển; tổng hợp danh sách gửi về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

VI. CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng công chức

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh: được cộng 30 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển.

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 người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19/8/1945 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 20 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển.

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 10 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển.


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

VII. TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC KHÔNG QUA THI TUYỂN

1. Đối tượng tuyển dụng vào công chức không qua thi tuyển

a) Tốt nghiệp thủ khoa ở trình độ đại học hệ chính quy tại các cơ sở đào tạo công lập ở trong nước đạt loại giỏi, xuất sắc (có giấy chứng nhận của cơ sở đào tạo).

b) Tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, xuất sắc ở nước ngoài.

c) Có trình độ đào tạo từ đại học, sau đại học hệ chính quy tại các cơ sở đào tạo công lập ở trong nước hoặc cơ sở đào tạo ở nước ngoài, có kinh nghiệm công tác đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trong ngành, lĩnh vực cần tuyển dụng từ 05 năm (60 tháng) trở lên làm công việc yêu cầu trình độ đào tạo đại học, sau đại học trong ngành, lĩnh vực cần tuyển (không kể thời gian tập sự, thử việc và nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn); trong thời gian công tác 05 năm gần nhất được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. 

Người dự tuyển tốt nghiệp trình độ thạc sĩ thì chuyên ngành tốt nghiệp ở bậc thạc sĩ phải đúng hoặc cùng nhóm chuyên ngành đã tốt nghiệp ở bậc đại học.

2. Quy trình, thủ tục tiếp nhận các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức thực hiện theo quy trình, thủ tục quy định tại Điều 10 Thông tư số 13/2010/TT-BNV.

3. Nếu tại vị trí đăng ký dự tuyển đã hết chỉ tiêu tuyển dụng do có trường hợp được tuyển dụng công chức không qua thi tuyển, người dự tuyển không thuộc đối tượng tuyển dụng công chức không qua thi tuyển được điều chuyển sang các vị trí tuyển dụng khác có chuyên ngành đào tạo phù hợp.

VIII. XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC

1. Đối tượng xét tuyển

a) Sinh viên tốt nghiệp đại học hệ chính quy tại các cơ sở đào tạo ở trong nước hoặc nước ngoài đạt loại xuất sắc (có giấy chứng nhận của cơ sở đào tạo); người có trình độ thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp I, bác sĩ nội trú, dược sĩ chuyên khoa cấp I chuyên ngành y học, dược học (có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy); người có trình độ tiến sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, dược sĩ chuyên khoa cấp II chuyên ngành y, dược (có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy) đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP.

b) Sinh viên được UBND tỉnh cử đi học đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp theo chế độ cử tuyển đã tốt nghiệp, đăng ký dự tuyển về công tác tại các cơ quan đóng trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố nơi xét cử đi học.

2. Nội dung xét tuyển

a) Xét kết quả học tập và nghiên cứu (nếu có).

b) Phỏng vấn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

3. Trình tự, thủ tục tuyển dụng trong kỳ xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 13, Điều 14 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP và Điều 9 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP.

4. Nếu tại vị trí đăng ký dự tuyển đã hết chỉ tiêu tuyển dụng do có trường hợp được xét tuyển, người dự tuyển không thuộc đối tượng xét tuyển được điều chuyển sang các vị trí tuyển dụng khác có chuyên ngành đào tạo phù hợp.


IX. CÁCH THỨC TỔ CHỨC THI

1. Các môn thi

a) Môn kiến thức chung:

- Hình thức: Thi viết.

- Nội dung: Hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước.

- Thời gian làm bài thi: 180 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương; 120 phút đối với ngạch nhân viên, cán sự và tương đương. 

b) Môn nghiệp vụ chuyên ngành:

- Hình thức: Thi viết và thi trắc nghiệm.

- Nội dung: Về nghiệp vụ chuyên ngành theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Thời gian làm bài thi:

+ Thi viết: 180 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương; 120 phút đối với ngạch nhân viên, cán sự và tương đương.

+ Thi trắc nghiệm: 45 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương; 30 phút đối với ngạch nhân viên, cán sự và tương đương.

c) Môn ngoại ngữ (môn thi tính điểm điều kiện):

- Hình thức: Thi trắc nghiệm.

- Nội dung: Thi môn tiếng Anh, kiểm tra kiến thức hiểu biết theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam, trình độ bậc 2 đối với ngạch chuyên viên và tương đương, trình độ bậc 1 đối với ngạch cán sự và ngạch công chức loại D khác.

- Thời gian làm bài: Tối đa 45 phút đối với tất cả các ngạch công chức.

d) Môn tin học (môn thi tính điểm điều kiện):

- Hình thức: Thi trắc nghiệm.

- Nội dung: Kiểm tra kiến thức về chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

- Thời gian làm bài: Tối đa 45 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương; tối đa 30 phút đối với ngạch nhân viên, cán sự và tương đương.

e) Trường hợp tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự thi không yêu cầu trình độ ngoại ngữ, tin học thì thí sinh dự tuyển vào vị trí ngạch đó không thi môn ngoại ngữ, tin học.

g) Tài liệu hướng dẫn nội dung thi tuyển của các môn thi, Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh có thông báo cụ thể sau.

2. Điều kiện miễn thi môn ngoại ngữ và môn tin học

a) Miễn thi môn ngoại ngữ trong trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành không phải là ngoại ngữ nếu có một trong các điều kiện sau:

- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ.

- 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.

b) Miễn thi môn tin học trong trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

3. Quy trình tổ chức các môn thi

a) Thi vòng 1: Thí sinh dự thi trắc nghiệm trên máy vi tính các môn ngoại ngữ, môn tin học (thí sinh được miễn thi ngoại ngữ thì không thi môn ngoại ngữ, thí sinh được miễn thi môn tin học thì không thi môn tin học). *th*

Kết quả điểm thi vòng 1 của mỗi bài thi (tính hệ số 1), đạt từ 50 điểm trở lên (không bao gồm các môn thi ngoại ngữ hoặc tin học được miễn), thì người dự thi được tiếp tục thi vòng 2 theo quy định tại Điểm b Khoản này. Thí sinh có bài thi dưới 50 điểm thì không đủ điều kiện tham dự thi vòng 2 và được xác định không trúng tuyển.

b) Thi vòng 2: Thí sinh dự thi viết môn kiến thức chung và môn nghiệp vụ chuyên ngành (phần thi viết và phần thi trắc nghiệm).

4. Thời gian, địa điểm tổ chức kỳ thi

Giao Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh quyết định và hoàn thành trong tháng 6 năm 2018.

X. CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Cách tính điểm trong kỳ thi

a) Mỗi bài thi được chấm theo thang điểm 100.

b) Điểm các môn thi được tính như sau:

- Môn kiến thức chung: Tính hệ số 1.

- Môn nghiệp vụ chuyên ngành: Bài thi viết tính hệ số 2; bài thi trắc nghiệm tính hệ số 1.

c) Kết quả thi tuyển là tổng số điểm của các bài thi môn kiến thức chung và môn nghiệp vụ chuyên ngành tính theo quy định tại Điểm b Khoản này cộng với điểm ưu tiên cao nhất theo quy định tại Mục VI Kế hoạch này. Cụ thể:

Kết quả điểm thi tuyển = (điểm bài thi môn kiến thức chung) + (điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành x 2) + (điểm bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành) + điểm ưu tiên cao nhất theo quy định (nếu có).

2. Xác định người trúng tuyển


a) Người trúng tuyển phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ các bài thi của các môn thi tại vòng 2.

- Có điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có kết quả thi tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi tuyển bằng nhau ở vị trí cần tuyển dụng, người có điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì người có điểm bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

b) Người không trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng công chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ tuyển dụng lần sau. 

XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện

Kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng công chức hành chính sử dụng từ nguồn thu phí dự tuyển của thí sinh và ngân sách tỉnh cấp bổ sung (nếu thiếu). Mức thu phí thực hiện 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 lệ phí đăng ký dự thi theo thông báo của Sở Nội vụ, sau khi UBND tỉnh phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện cho đến trước ngày thi ít nhất 03 ngày.

2. Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh

a) Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP.

b) Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh có trách nhiệm giúp UBND tỉnh tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng công chức hành chính theo đúng Kế hoạch này và các quy định hiện hành của Nhà nước; tổng hợp kết quả tuyển dụng và báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt.

c) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP của Chính phủ và Điều 10 Thông tư số 13/2010/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

- Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh được thành lập các tổ chức giúp việc cho Hội đồng và trung dụng công chức, viên chức của Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh để phục vụ công tác tuyển dụng công chức tỉnh.


3. Sở Nội vụ

a) Là cơ quan Thường trực, tham mưu giúp UBND tỉnh và Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh triển khai thực hiện Kế hoạch này.

b) Thông báo tuyển dụng công chức tỉnh trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết và đăng tải trên trang thông tin điện tử của UBND tỉnh, Sở Nội vụ về Kế hoạch tuyển dụng, gồm: Chỉ tiêu tuyển dụng, điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng, hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời gian và địa điểm thu nhận hồ sơ.

c) Hướng dẫn các cơ quan, địa phương có nhu cầu tuyển dụng trong việc thu nhận hồ sơ của thí sinh đăng ký dự tuyển.

d) Tổng hợp và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển. Thời gian hoàn thành: Trong vòng 20 ngày kể từ ngày kết thúc tiếp nhận hồ sơ từ các cơ quan, địa phương.

đ) Tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh; phối hợp với Thanh tra tỉnh thành lập Ban giám sát kỳ tuyển dụng công chức tỉnh. 

e) Đề xuất phương án tổ chức thi và nội dung thi tuyển trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

g) Chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ thi, tài liệu các môn thi, tổ chức ôn thi (nếu có).

h) Thu lệ phí thí sinh đủ điều kiện dự thi. Phối hợp với Sở Tài chính xây dựng dự toán kinh phí phục vụ công tác tổ chức kỳ thi, trình UBND tỉnh cấp bổ sung kinh phí thực hiện (nếu thiếu) theo đúng quy định.

i) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Kế hoạch này; kịp thời phát hiện các hành vi gây khó khăn đối với người đăng ký dự tuyển và báo cáo UBND tỉnh xử lý nghiêm các tổ chức, cá nhân vi phạm.

k) Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức đối với thí sinh trúng tuyển sau khi UBND tỉnh quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng.

4. Sở Tài chính

a) Chủ trì, thẩm tra dự toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng công chức hành chính và hướng dẫn Sở Nội vụ sử dụng kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

b) Tham mưu UBND tỉnh cân đối, bố trí kinh phí bổ sung (nếu có) cho Sở Nội vụ để tổ chức kỳ tuyển dụng công chức; hướng dẫn việc sử dụng, thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định.

5. Sở Giáo dục và Đào tạo, Trường Chính trị tỉnh


Có trách nhiệm phối hợp với Sở Nội vụ chuẩn bị cơ sở vật chất; cử công chức, viên chức tham gia các ban, bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh; chuẩn bị tài liệu, nội dung ôn tập, tổ chức thi và thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có) theo phân công của UBND tỉnh và Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh.

6. Sở Y tế

Có trách nhiệm phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng và thực hiện kế hoạch đảm bảo công tác y tế phục vụ kỳ tuyển dụng công chức tỉnh và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của UBND tỉnh và Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh.

7. Các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố có chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng

a) Có trách nhiệm phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của UBND tỉnh và Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh.

b) Thông báo và niêm yết công khai tại trụ sở của các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố Kế hoạch tuyển dụng, chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển công chức tỉnh; nội dung, hình thức thi tuyển; thời gian, địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển. 

c) Tổ chức tiếp nhận, kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; thẩm định hồ sơ đăng ký dự tuyển vào cơ quan, địa phương mình. Từng cơ quan, địa phương tuyệt đối không được từ chối tiếp nhận hồ sơ của thí sinh có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển. Thủ trưởng các cơ quan, địa phương chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định hồ sơ dự tuyển của thí sinh tại cơ quan, địa phương mình và giải đáp thắc mắc, khiếu nại (nếu có) của thí sinh trong quá trình tiếp nhận hồ sơ dự tuyển.

d) Lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, báo cáo về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo đúng thời gian quy định, kèm theo hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh.

Thời gian hoàn thành: Trong vòng 10 ngày, kể từ ngày kết thúc thu nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh.

đ) Quyết định tiếp nhận, phân công, bố trí công việc; phân công người hướng dẫn tập sự; lập, quản lý, lưu trữ hồ sơ công chức đối với những người trúng tuyển công chức theo đúng quy định; đồng thời bố trí thời gian cho thí sinh trúng tuyển tham gia đầy đủ các khóa bồi dưỡng theo yêu cầu, nhiệm vụ và tiêu chuẩn ngạch công chức.

8. Công an tỉnh

Có trách nhiệm thực hiện bảo vệ an toàn cho kỳ thi; phối hợp, tham mưu và tạo điều kiện cho Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh tổ chức kỳ tuyển dụng công chức hành chính đảm bảo theo đúng quy định.

Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố 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. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, địa phương kịp thời phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, chỉ đạo giải quyết. /

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hồ Quốc Dũng