

Số: /KH-UBND

*Cẩm Thủy, ngày tháng 7 năm 2021*

## **KẾ HOẠCH**

### **Tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên và các trường tiểu học thuộc huyện năm 2021**

Căn cứ Luật Viên chức số 57/2010/QH12 ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14 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 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Quyết định số 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12 tháng 4 năm 2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý; Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Quyết định số 29/2020/QĐ-UBND ngày 03/7/2020 của UBND tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 5645/QĐ-UBND ngày 31/12/20 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc giao biên chế công chức, số người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2021 của các sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố;

Chủ tịch UBND huyện Cẩm Thủy xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên và các trường tiểu học thuộc huyện năm 2021, cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích.**

Tuyển dụng được những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm cần tuyển dụng; đảm bảo cơ cấu, chủng loại, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

### **2. Yêu cầu.**

2.1. Việc tuyển dụng phải được thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và phải căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp công lập và căn cứ vào chỉ tiêu số lượng người làm việc được UBND tỉnh giao năm 2021.

2.2. Bảo đảm nguyên tắc dân chủ, công bằng, công khai, minh bạch, cạnh tranh, khách quan để lựa chọn được những người có trình độ chuyên môn theo yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí việc làm cần tuyển.

## **II. CHỈ TIÊU SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC CẦN TUYỂN**

### **1. Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp.**

Tổng số người làm việc được giao: 10 người, số người làm việc hiện có: 06 người, số lượng người làm việc còn thiếu so với số lượng người làm việc được giao: 04 người. Nhu cầu cần tuyển dụng: 04 người. Trong đó:

- Vị trí Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: 01 người;
- Vị trí Chăn nuôi và Thú y: 02 người;
- Vị trí Khuyến nông: 01 người.

### **2. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên.**

Tổng số người làm việc được giao: 25 người, số người làm việc hiện có: 17 người, số lượng người làm việc còn thiếu so với số lượng người làm việc được giao: 08 người. Nhu cầu cần tuyển dụng: 05 người. Trong đó:

- Giáo viên Hóa học: 01 người.
- Giáo viên Sinh học: 01 người.
- Giáo viên Địa lý: 01 người.
- Giáo viên Tin học: 01 người.
- Nhân viên Thư viện, Thiết bị, thí nghiệm: 01 người.

### **3. Các trường tiểu học.**

Tổng số người làm việc được giao: 532 người, dự kiến số người làm việc hiện có tính đến ngày 31/12/2021: 458 người, số lượng người làm việc còn thiếu so với số lượng người làm việc được giao: 74 người. Nhu cầu cần tuyển dụng: 72 người. Trong đó:

- Giáo viên Văn hóa: 65 người.

- Giáo viên Tin học: 07 người.

#### ***Ghi chú:***

- Số lượng người làm việc được giao ở các trường mầm non: 595 người; hiện có: 574 người, số lượng người làm việc còn thiếu so với số lượng người làm việc được giao: 21 người.

- Số lượng người làm việc được giao ở các trường THCS: 355 người, hiện có: 330 người, số lượng người làm việc còn thiếu so với số lượng người làm việc được giao: 25 người.

### **III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN**

#### **1. Yêu cầu chung.**

Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức; Điều 5 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

#### **2. Về yêu cầu của vị trí việc làm.**

##### ***2.1. Các vị trí việc làm thuộc Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp:***

- Vị trí trồng trọt và bảo vệ thực vật: Đảm bảo các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức kiểm nghiệm viên cây trồng hạng III - Mã số V.03.03.08 theo quy định tại Thông tư liên tịch số 36/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành trồng trọt và bảo vệ thực vật và có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên các ngành, chuyên ngành: Trồng trọt, Nông học, Bảo vệ thực vật.

- Vị trí Chăn nuôi và Thú y: Đảm bảo các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chẩn đoán viên bệnh động vật hạng III - Mã số V.03.04.11 theo quy định tại Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã

số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành chăn nuôi và thú y và có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên các ngành, chuyên ngành: Thú y, Chăn nuôi thú y.

- Vị trí Khuyến nông: Đảm bảo các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức Khuyến nông viên (hạng III) - Mã số V.03.09.26 theo quy định tại Thông tư số 20/2020/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 và có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên các ngành, chuyên ngành: Nông nghiệp, Lâm nghiệp, Phát triển nông thôn.

## ***2.2. Giáo viên, nhân viên Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên:***

2.2.1. Giáo viên: Đảm bảo các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng III - Mã số V.07.05.15 theo quy định tại Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học phổ thông công lập. Trong đó yêu cầu về trình độ đào tạo:

- Giáo viên Hóa học: Có bằng cử nhân trở lên ngành đào tạo giáo viên Hóa học.
- Giáo viên Sinh học: Có bằng cử nhân trở lên ngành đào tạo giáo viên Sinh học.
- Giáo viên Địa lý: Có bằng cử nhân trở lên ngành đào tạo giáo viên Địa lý.
- Giáo viên Tin học: Có bằng cử nhân trở lên ngành đào tạo giáo viên Tin học hoặc giáo viên Toán - Tin.

2.2.2. Vị trí nhân viên Thư viện, Thiết bị, thí nghiệm: Đảm bảo các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp nhân viên thiết bị, thí nghiệm - Mã số V.07.07.20 theo quy định tại Thông tư số 08/2019/TT-BGDĐT ngày 02/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương nhân viên thiết bị, thí nghiệm trong các trường trung học và trường chuyên biệt công lập. Trong đó yêu cầu về trình độ đào tạo: Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học) trở lên.

### **2.3. Vị trí giáo viên tiểu học:**

Đảm bảo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng III - Mã số V.07.03.29 theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập. Trong đó yêu cầu về trình độ đào tạo:

- Vị trí giáo viên văn hóa: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên văn hóa tiểu học.

- Vị trí giáo viên tin học: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Tin học hoặc bằng cử nhân các chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

## **IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG VÀ CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN**

### **1. Hình thức tuyển dụng.**

Việc tuyển dụng được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017, Quyết định số 29/2012/QĐ-UBND ngày 03/7/2020 của UBND tỉnh Thanh Hóa và các quy định, hướng dẫn có liên quan hiện hành của Nhà nước theo thứ tự ưu tiên sau:

a. Các trường hợp được huyện Cẩm Thủy cử đi học theo chế độ cử tuyển, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

b. Sau khi thực hiện việc xét tuyển đối với các đối tượng quy định tại Điểm a Mục này, nếu vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng thì thực hiện việc xét tuyển đến các trường hợp đã được Chủ tịch UBND huyện Cẩm Thủy ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội làm chuyên môn, nghiệp vụ tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện trước ngày 31/12/2015, nhưng đã không được ký tiếp hợp đồng lao động theo Thông báo số 70/TB-UBND ngày 01/9/2016 của Chủ tịch UBND huyện, có năng lực, trình độ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

c. Sau khi thực hiện việc xét tuyển đối với các đối tượng quy định tại Điểm a, Điểm b mục này, nếu vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng thì thực hiện việc xét tuyển

đến các đối tượng khác theo kết quả điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

## **2. Nội dung xét tuyển.**

Việc xét tuyển được thực hiện theo 02 vòng như sau:

### **2.1. 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 điều kiện, tiêu chuẩn thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 quy định tại điểm 2.2 mục này.

### **2.2. Vòng 2:**

a) Tiến hành phỏng vấn để 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 phỏng vấn 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.

b) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

c) Thời gian phỏng vấn không quá 30 phút cho 01 người đăng ký dự tuyển (trước khi phỏng vấn, thí sinh dự tuyển có không quá 15 phút chuẩn bị).

d) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

### **3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển.**

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 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.

d) Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm 3.1 mục này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

#### **4. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức.**

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

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

b) Có số điểm phỏng vấn vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Mục 3 phần 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.

4.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm 4.1 mục này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

a) Người có kết quả điểm phỏng vấn ở vòng 2 cao hơn;

b) Nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Hội đồng xét tuyển báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển.

4.3. 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.

#### **V. DỰ KIẾN THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập các Hội đồng tuyển dụng gồm:

a. Hội đồng tuyển dụng viên chức Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp có 05 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;

- Phó Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện.

- Các Ủy viên khác là: Trưởng phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trưởng phòng Nội vụ và công chức Phòng Nội vụ.

b. Hội đồng tuyển dụng viên chức Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên và viên chức các trường tiểu học có 07 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;

- Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng Nội vụ.

- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức Phòng Nội vụ.

- Các Ủy viên khác là: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch, Phó trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo và Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên.

c. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự tuyển hoặc của bên vợ (chồng) của người dự tuyển; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự tuyển hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên các Hội đồng tuyển dụng và thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

d. Các Hội đồng tuyển dụng hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, 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 tuyển dụng đã biểu quyết và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ

## **VI. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN; THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NỘP VÀ TIẾP NHẬN HỒ SƠ CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN.**

### **1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển.**

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 ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện Cẩm Thủy hoặc gửi theo đường bưu chính về Phòng Nội vụ huyện Cẩm Thủy.

### **2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ.**

Sẽ có Thông báo cụ thể sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng được công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và trên trang thông tin điện tử của huyện.

### **3. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện Cẩm Thủy.



Địa chỉ: Tổ dân phố Tân An, thị trấn Phong Sơn, huyện Cẩm Thủy, tỉnh Thanh Hóa.

Số điện thoại: 02373 876 165.

## **VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN VIỆC TUYỂN DỤNG**

- Từ nguồn thu phí của người đăng ký dự tuyển.
- Từ nguồn ngân sách huyện hỗ trợ

Giao Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch lập dự toán kinh phí trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt để tổ chức triển khai thực hiện việc tuyển dụng.

## **VIII. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG VÀ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN**

- **Bước 1:** Căn cứ Kế hoạch đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, Phòng Nội vụ tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện ban hành Thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của huyện và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND huyện, các cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển.

- **Bước 2:** Phòng Nội vụ tham mưu tiến hành tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của huyện.

- **Bước 3:** Sau khi kết thúc việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, Phòng Nội vụ tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện ban hành các quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, thành lập Ban giám sát và bàn giao Phiếu đăng ký dự tuyển cho Hội đồng tuyển dụng theo quy định.

- **Bước 4:** Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng, Chủ tịch Hội đồng Quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề phòng vấn (công tác xây dựng đề thực hiện theo quy định tại Điều 13 Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ), Ban kiểm tra, sát hạch, Tổ giúp việc (nếu có).

- **Bước 5:** Hội đồng tuyển dụng họp, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên và giao nhiệm vụ cho các Ban giúp việc theo quy định của pháp luật

- **Bước 6:** Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển tiến hành kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn thí sinh dự tuyển; lập danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét

tuyển; danh sách thí sinh không đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét tuyển; báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.

- **Bước 7:** Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND huyện danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ xét tuyển và Thông báo công khai danh sách thí sinh không đủ điều kiện tham dự kỳ xét tuyển.

- **Bước 8:** Trên cơ sở báo cáo của Hội đồng tuyển dụng, Chủ tịch UBND huyện ban hành quyết định phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ xét tuyển.

- **Bước 9:** Chậm nhất trước 05 ngày làm việc tính đến ngày tổ chức kiểm tra, sát hạch (vòng 2), sau khi Chủ tịch UBND huyện ban hành quyết định phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng ban hành Thông báo hướng dẫn nội dung ôn tập và Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét tuyển vòng 2 gửi đến người đăng ký dự tuyển theo địa chỉ đã đăng ký, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của huyện và niêm yết công khai tại trụ sở UBND huyện.

- **Bước 10:** Trước ngày khai mạc ít nhất 01 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng tiến hành niêm yết công khai danh sách thí sinh theo số báo danh, theo phòng, sơ đồ vị trí các phòng, nội quy, hình thức, thời gian kiểm tra sát hạch. Đồng thời hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ xét tuyển như: Danh sách thí sinh gọi vào phòng kiểm tra sát hạch; Danh sách thí sinh ký xác nhận tham dự kiểm tra sát hạch; Mẫu phiếu chấm điểm; Mẫu danh sách tổng hợp kết quả kiểm tra sát hạch của các thành viên Ban kiểm tra sát hạch; Các loại biên bản, biểu mẫu khác phục vụ kỳ xét tuyển; Thẻ của thành viên Hội đồng, Ban giám sát, Ban kiểm tra sát hạch ...v.v.

- **Bước 11:** Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng bàn giao đề và đáp án phỏng vấn cho Trưởng ban kiểm tra sát hạch để tổ chức phỏng vấn. Ban kiểm tra, sát hạch hợp phân công nhiệm vụ cho các thành viên và tổ chức kiểm tra, sát hạch bằng hình thức phỏng vấn chậm nhất 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét vòng 2.

- **Bước 12:** Sau khi kết thúc việc kiểm tra sát hạch, Ban kiểm tra sát hạch tổng hợp kết quả phỏng vấn vào bảng kết quả chung và bàn giao kết quả điểm phỏng vấn cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng để tổng hợp báo cáo với Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.

- **Bước 13:** Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả xét tuyển, để thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của huyện và giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có).

- **Bước 14:** Phòng Nội vụ tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện hoàn thiện hồ sơ báo cáo Sở Nội vụ thẩm định, thống nhất bằng văn bản kết quả trúng tuyển viên chức.

- **Bước 15:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Giám đốc Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện ban hành Quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển viên chức, quyết định tuyển dụng viên chức, hướng dẫn người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ và ký kết hợp đồng làm việc với người trúng tuyển theo quy định.

- **Bước 16:** Bàn giao toàn bộ hồ sơ, tài liệu về kỳ xét tuyển để lưu trữ, quản lý và tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện với cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

## **VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Để tổ chức thực hiện tốt việc tuyển dụng viên chức Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên và viên chức các trường tiểu học thuộc huyện năm 2021 đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, cạnh tranh, chất lượng, hiệu quả và đúng quy định, Chủ tịch UBND huyện giao:

### **1. Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng.**

- Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, thành lập Ban giám sát. Tham mưu giúp Hội đồng tuyển dụng thực hiện các bước quy trình, thủ tục tuyển dụng theo đúng quy định.

- Hoàn chỉnh hồ sơ, thủ tục báo cáo Giám đốc Sở Nội vụ thẩm định, thống nhất bằng văn bản kết quả trúng tuyển viên chức theo quy định.

- Thông báo công khai kết quả tuyển dụng; hướng dẫn người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- Tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện ban hành các quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, quyết định tuyển dụng và tiến hành ký kết hợp đồng làm việc với người trúng tuyển.

- Lưu trữ, quản lý hồ sơ tuyển dụng và tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện việc tuyển dụng với cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

## **2. Phòng Giáo dục và Đào tạo.**

Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu thực hiện các bước quy trình tuyển dụng và phân công những người trúng tuyển về công tác tại các trường học thuộc huyện theo đúng quy định.

## **3. Phòng Tài chính - Kế hoạch.**

Tham mưu cân đối, bố trí đủ nguồn kinh phí phục vụ công tác tuyển dụng viên chức theo đúng quy định.

## **4. Văn phòng HĐND và UBND huyện.**

Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện và các điều kiện làm việc khác đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng tuyển dụng.

5. Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng thực hiện các bước quy trình tuyển dụng theo đúng quy định. Tiến hành niêm yết công khai các văn bản liên quan đến công tác tuyển dụng tại trụ sở làm việc của đơn vị.

## **6. Các phòng, ban chuyên môn, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan.**

- Niêm yết, thông báo công khai nội dung các văn bản có liên quan đến việc tuyển dụng viên chức Trung tâm dịch vụ nông nghiệp, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên và viên chức các trường tiểu học năm 2021 tại cơ quan, đơn vị mình.

- Theo chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các nội dung công việc được giao tại Kế hoạch này và thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng giao cho trong quá trình thực hiện việc tuyển dụng.

## **7. Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.**

Niêm yết đầy đủ tại công sở và thông báo công khai công khai trên hệ thống loa truyền thanh của xã, thị trấn nội dung các văn bản có liên quan đến việc tuyển dụng viên chức Trung tâm dịch vụ nông nghiệp, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên và viên chức các trường tiểu học năm 2021 để nhân dân được biết, thực hiện và giám sát việc thực hiện. Phối hợp chặt chẽ với Hội đồng

tuyển dụng và các phòng, ban có liên quan trong quá trình thực hiện quy trình tuyển dụng theo đúng quy định.

**8.** Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch huyện thông báo công khai trên sóng phát thanh của huyện; Ban Biên tập website Cẩm Thủy đăng tải đầy đủ, kịp thời trên Trang thông tin điện tử huyện nội dung các văn bản có liên quan đến việc tuyển dụng viên chức Trung tâm dịch vụ nông nghiệp, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên và viên chức các trường tiểu học năm 2021.

Trên đây là nội dung Kế hoạch tuyển dụng viên chức Trung tâm dịch vụ nông nghiệp, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên và viên chức các trường tiểu học năm 2021. Chủ tịch UBND huyện yêu cầu Trưởng các phòng, ban chuyên môn; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn; Thủ trưởng các ngành, cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh kịp thời phản ánh về Chủ tịch UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để được xem xét, giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa;
- TTr Huyện ủy, TTr HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Ban Tổ chức HU;
- Các phòng, ban chuyên môn;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- BBT Website Cẩm Thủy;
- Lưu: VT, NV.

**CHỦ TỊCH**



**Phạm Viết Hoài**