

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển dụng viên chức năm 2019**

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

Căn cứ Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về 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 Quyết định số 768/QĐ-UBND ngày 08/4/2019 của UBND tỉnh về việc Phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Trung tâm Phục vụ hành chính tỉnh;

Căn cứ Công văn số 290/SNV-CCVC ngày 17/5/2019 của Sở Nội vụ về việc thống nhất số lượng, chức danh tuyển dụng viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc Văn phòng UBND tỉnh;

Văn phòng UBND tỉnh xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2019 như sau:

**I. Vị trí tuyển dụng, điều kiện dự tuyển:**

**1. Vị trí: Chuyên viên phụ trách Hỗ trợ - Giám sát, thuộc tổ Hỗ trợ - Giám sát, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Trị**

**2. Số lượng cần tuyển: 01 người**

**3. Đối tượng dự tuyển:**

- Theo quy định tại Điều 4, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Ưu tiên người dự tuyển là nữ, có kinh nghiệm làm việc tại các cơ quan hành chính nhà nước từ 03 năm trở lên, người có năng khiếu về văn nghệ, thể dục thể thao.

**4. Điều kiện dự tuyển:**

- Yêu cầu trình độ ngoại ngữ: Người dự tuyển phải có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc được quy đổi chứng chỉ theo quy định.

- Yêu cầu trình độ Tin học: Người dự tuyển phải 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 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định. Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc các chứng chỉ tin học

ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản theo điều khoản chuyển tiếp tại Thông tư số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT.

## **II. Nguyên tắc, phương thức tuyển dụng**

**1. Nguyên tắc:** Người đăng ký dự tuyển phải tham gia xét tuyển theo 02 vòng, cụ thể là:

+ Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

+ Vòng 2: Phỏng vấn về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm làm việc, nguyện vọng cá nhân và những kiến thức trọng tâm của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

### **2. Phương thức:**

+ Người dự tuyển nộp Phiếu dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP.

+ Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển giúp Hội đồng tuyển dụng tiến hành kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển (xét vòng 1), báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng danh sách người dự tuyển đủ điều kiện tham dự vòng 2, phỏng vấn tại Hội đồng tuyển dụng viên chức của Văn phòng UBND tỉnh.

## **III. Cách tính điểm trúng tuyển:**

+ Thực hiện theo Điều 13, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ.

+ Căn cứ vào kết quả tổng số điểm của người dự tuyển, lấy từ cao xuống thấp để công nhận trúng tuyển hay không trúng tuyển; nếu trường hợp người dự tuyển có điểm trúng tuyển bằng nhau thì ưu tiên người dự tuyển có kinh nghiệm công tác, các năng khiếu văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao thông qua giấy chứng nhận, công nhận kết quả của cấp có thẩm quyền ban hành.

**IV. Hội đồng tuyển dụng viên chức:** Do Chánh Văn phòng UBND tỉnh quyết định thành lập, số lượng, cơ cấu của Hội đồng tuyển dụng gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Chánh Văn phòng UBND tỉnh;

- 01 Phó Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;

- 01 Ủy viên Hội đồng là Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh;

- 01 Ủy viên Hội đồng là Lãnh đạo Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng UBND tỉnh;

- Thư ký Hội đồng tuyển dụng là Chuyên viên Hành chính - Tổng hợp, Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh.

## V. Hồ sơ, lệ phí xét tuyển:

- Hồ sơ xét tuyển: Sau khi có kết quả trúng tuyển, thí sinh nộp hồ sơ, gồm có:

+ Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ;

+ Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng;

+ Bản sao giấy khai sinh;

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn sử dụng.

- Lệ phí xét tuyển: Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính. Mức thu 500.000 đồng/Phiếu đăng ký dự tuyển.

## VI. Thời gian

- Từ ngày ban hành Kế hoạch đến hết ngày 16/6/2019: Người dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức tại Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh;

- Từ ngày 17/6/2019-20/6/2019: Niêm yết công khai danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển;

- Từ ngày 21/6/2019-25/6/2019: Tổ chức xét tuyển theo 2 vòng.

- Từ ngày 26/6/2019: Công bố kết quả trúng tuyển.

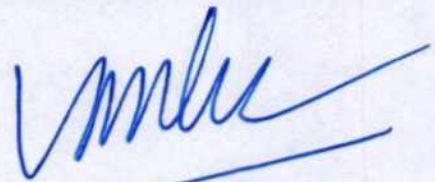
- Phòng Hành chính - Tổ chức có trách nhiệm thông báo địa điểm tham gia xét tuyển cụ thể đến từng người dự tuyển.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh năm 2019. Văn phòng UBND tỉnh thông báo công khai, rộng rãi để các ứng viên có đủ điều kiện tham gia dự tuyển./.

### Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (B/c);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trang Web Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, HCTC(P).

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Văn Bốn