

Số: /KH-UBND

Châu Thành A, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Về việc tuyển dụng viên chức huyện Châu Thành A năm 2024

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 07/2022/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 10 năm 2022 của Bộ Văn hóa Thể thao Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thể dục thể thao;

Căn cứ Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 10 năm 2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;

Căn cứ Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông 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;

Căn cứ Thông tư số 30/2020/TT-BTTTT ngày 28 tháng 10 năm 2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn bổ nhiệm và xếp lương đối với 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;

Căn cứ Thông tư số 11/2023/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực lao động, người có công và xã hội;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của 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 cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp hạng viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của 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 cơ sở công lập;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của 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;

Căn cứ Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 04 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của 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 cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01 tháng 7 năm 2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện;

Căn cứ Thông tư số 08/2019/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 05 năm 2019 của 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;

Căn cứ Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với công chức chuyên ngành hành chính đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư và Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 công chức chuyên ngành hành chính đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 08/2023/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Hậu Giang;

Căn cứ Quyết định 44/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành A về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức, số lượng cán bộ công chức và người hoạt động không chuyên trách cấp xã trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành A năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 1071/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2024 của UBND huyện Châu Thành A về việc điều chỉnh một phần phụ lục 1 của Quyết định 44/QĐ-UBND ngày 04/01/2024 của UBND huyện Châu Thành A về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức, số lượng cán bộ công chức và người hoạt động không chuyên trách cấp xã trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành A năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 4200/QĐ-UBND ngày 06 tháng 9 năm 2024 của UBND huyện Châu Thành A về việc bổ sung biên chế và điều chỉnh Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quyết định số 44/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2024; điều chỉnh một phần Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quyết định số 209/QĐ-UBND ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành A

Căn cứ vào tình hình thực tế do nhu cầu viên chức chuyển công tác, nghỉ hưu trước tuổi, thôi việc nên số lượng viên chức hiện tại không đáp ứng hết nhu cầu nhiệm vụ chuyên môn của ngành đặc biệt là lĩnh vực giáo dục và đào tạo. Để đáp ứng nhu cầu nhiệm vụ chuyên môn của ngành và tạo điều kiện cho các trường có đủ số lượng giáo viên đứng lớp nhằm đảm bảo năm học 2024 - 2025 đạt kết quả cao. Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành A ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc tuyển dụng viên chức nhằm bổ sung đội ngũ viên chức trẻ, có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn phù hợp với tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm, am hiểu chính sách, pháp luật và đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa hiện nay.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch, thực hiện chính sách ưu tiên theo quy định, bảo đảm tính cạnh tranh.

Người được tuyển dụng phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm.

II. NHU CẦU VÀ ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Nhu cầu tuyển dụng

1.1. Sự nghiệp khác: Biên chế được giao năm 2024 là 50 biên chế, số hiện có mặt là 44 biên chế, số chưa sử dụng là 06, số biên chế cần tuyển dụng 06 viên chức, trong đó:

- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện: 02 viên chức.

- Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh huyện: 04 viên chức.

1.2. Sự nghiệp giáo dục và Đào tạo: Biên chế được giao năm 2024 là 1.124 biên chế, số hiện có mặt là 978 biên chế, số chưa sử dụng là 146, số biên chế cần tuyển dụng là 146, trong đó:

- Khối Mầm non: 45 viên chức.
- Khối Tiểu học: 37 viên chức.
- Khối THCS: 34 viên chức.
- Nhân viên Thư viện: 06 viên chức.
- Nhân viên Thiết bị - Thí nghiệm: 05 viên chức.
- Nhân viên Quản trị công sở: 01 viên chức.
- Nhân viên Văn thư: 18 viên chức.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển

2.1. Người có đủ điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tính ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Từ đủ 18 tuổi trở lên. Đối với một số lĩnh vực hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, tuổi dự tuyển có thể thấp hơn theo quy định của pháp luật; đồng thời, phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật.
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển.
- Có lý lịch rõ ràng.
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng 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 do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

2.2. Về văn bằng chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển

- Đối với vị trí Huấn luyện viên Hạng III: Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực thể dục thể thao.
- Đối với vị trí Diễn viên hạng IV: Tốt nghiệp trung cấp trở lên phù hợp với chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh theo yêu cầu vị trí việc làm.
- Đối với vị trí Âm thanh viên hạng IV: Tốt nghiệp trung cấp các ngành Âm nhạc, điện tử, điện thanh hoặc vô tuyến điện trở lên.
- Đối với vị trí Kỹ thuật dựng phim hạng IV: Tốt nghiệp trung cấp kỹ thuật dựng phim, kỹ thuật dựng phim hoặc tương đương trở lên
- Đối với vị trí Tư vấn viên dịch vụ việc làm hạng III: Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác.
- Đối với giáo viên Mầm non: Tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm Giáo dục Mầm non trở lên.
- Đối với giáo viên phổ thông dạy tiểu học: Tốt nghiệp Đại học sư phạm tiểu học hoặc Đại học giáo dục tiểu học trở lên.
- Đối với giáo viên Tiểu học bộ môn: Tốt nghiệp Đại học sư phạm chuyên ngành hoặc Đại học chuyên ngành trở lên có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm tiểu học.
- Đối với giáo viên Trung học cơ sở: Tốt nghiệp Đại học sư phạm chuyên ngành cần tuyển hoặc Đại học chuyên ngành cần tuyển trở lên, có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở.
- Đối với nhân viên Văn thư: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành Văn thư hành chính, Văn thư - Lưu trữ, Lưu trữ, Lưu trữ và quản lý Thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.
- Đối với nhân viên Thư viện: Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.
- Đối với nhân viên Quản trị công sở (Công nghệ thông tin): Tốt nghiệp trung cấp trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin.
- Đối với nhân viên Thiết bị - Thí nghiệm: 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.

(Đính kèm phụ lục số lượng, vị trí và yêu cầu tuyển dụng)

*** Lưu ý:**

- Đối với thí sinh trình độ thạc sĩ thì phải có bằng tốt nghiệp đại học phù hợp với yêu cầu về chuyên môn của vị trí cần tuyển.

- Trường hợp văn bằng, chứng chỉ được cấp bằng tiếng nước ngoài phải được dịch thuật sang tiếng Việt và được công chứng.

- Chế độ thu hút đối với giáo viên giảng dạy các môn Tiếng Anh, Tin học, Âm nhạc, Mỹ thuật được hưởng chính sách theo quy định tại Nghị quyết số 12/2022/NQ-HĐND ngày 06 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hậu Giang. Mức hỗ trợ 50.000.000 đồng/giáo viên nếu được trúng tuyển.

2.3. Những trường hợp sau đây không được đăng ký dự tuyển

- 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.

- Có dị dạng lớn về hình thể không phù hợp với môi trường sư phạm.

- Phát âm bị ngọng, lắp.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

2. Nội dung xét tuyển viên chức: Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 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 thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2.2. Vòng 2:

- Hình thức thi “Vấn đáp”.

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

- Thời gian thi: Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

- Thang điểm “Vấn đáp” 100 điểm.

- Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả vấn đáp.

2.3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

- 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.

- 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 sỹ 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 sỹ quan dự bị đã đăng ký ngạch sỹ quan dự bị, con liệt sỹ, 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.

- 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.

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức

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

- a. Có kết quả điểm vấn đáp tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.
- b. Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

3.2. Trường hợp có 2 người trở lên có tổng số điểm theo quy định tại điểm b khoản 3.1 Mục 3 phần III của Kế hoạch này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí cần tuyển thì người trúng tuyển là người đạt kết quả thi phần thi kiến thức chung cao hơn.

3.3. Trường hợp đăng ký 02 nguyện vọng nhưng không trúng tuyển ở nguyện vọng 1 thì được xét ở nguyện vọng 2 nếu vị trí việc làm đăng ký ở nguyện vọng 2 vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét hết nguyện vọng 1, bao gồm cả việc xét nguyện vọng của người có kết quả trúng tuyển thấp hơn liền kề theo quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

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

4. Thời gian chuẩn bị xét tuyển

- Thông báo nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển viên chức: 30 ngày sau khi kế hoạch tuyển dụng được Sở Nội vụ phê duyệt. Dự kiến: **từ ngày 14/10/2024 đến hết ngày 12/11/2024.**

- Ôn thi: dự kiến vào **ngày 22/11/2024.**

- Tổ chức kỳ thi: dự kiến vào **ngày 07/12/2024.**

- Tùy vào tình hình thực tế, thời gian tổ chức xét tuyển sẽ được điều chỉnh cho phù hợp. Hội đồng tuyển dụng viên chức sẽ có thông báo cụ thể thời gian và địa điểm sau khi hoàn tất danh sách thí sinh đủ điều kiện dự xét.

IV. THỦ TỤC, HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Thủ tục tuyển dụng viên chức

1.1 Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển (Vòng 1)

- Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển sẽ kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự vòng 2.

2.2. Phỏng vấn kiểm tra năng lực, trình độ người dự tuyển (Vòng 2)

- Ban đề thi soạn câu hỏi và sao in đề vấn đáp.

- Ban kiểm tra, sát hạch thực hiện sát hạch vấn đáp thí sinh.

- Thông báo nội dung kế hoạch kiểm tra sát hạch thông qua phỏng vấn xét tuyển viên chức trên Trang thông tin điện tử huyện (Website: *chauthanha.haugiang.gov.vn* và niêm yết ở bảng thông báo tại Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Châu Thành A).

2.3. Hội đồng tuyển dụng viên chức có nhiệm vụ

- Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng tuyển dụng viên chức theo quy định, chỉ đạo việc xét tuyển đúng quy chế, nội quy kỳ xét tuyển viên chức.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban kiểm tra sát hạch; Tổ Thư ký giúp việc (nếu có).

- Tổ chức việc xây dựng đề vấn đáp theo đúng quy định, bảo đảm bí mật đề vấn đáp theo chế độ tài liệu “Mật”.

- Tổ chức việc vấn đáp và tổng hợp kết quả xét tuyển theo quy định.

- Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét tuyển.

- Các thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức: Thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công đảm bảo các hoạt động của Hội đồng đúng quy định

- Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh, chị em ruột, cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham

những, tiêu cực trong cán bộ làm thành viên hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

- Thời gian thông báo kết quả xét tuyển: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng viên chức phải thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của huyện và niêm yết tại Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Châu Thành A.

- Thời hạn ban hành quyết định tuyển dụng:

Sau khi Sở Nội vụ phê duyệt kết quả trúng tuyển, Hội đồng tuyển dụng viên chức thông báo cho thí sinh hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng và ban hành quyết định tuyển dụng; đồng thời, giao cho Thủ trưởng các cơ sở giáo dục trực thuộc ký kết hợp đồng làm việc xác định thời hạn đối với những người trúng tuyển.

Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành A thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban giám sát. Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi, Ban kiểm tra sát hạch; Tổ thư ký (nếu có) và giao cho Thường trực Hội đồng tuyển dụng viên chức chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, sẽ phản ánh kịp thời để xin ý kiến Sở Nội vụ xem xét và giải quyết.

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

2.1. Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định (Mẫu số 01, Phụ lục kèm Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).

2.2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Phòng Nội vụ 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).

- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan thẩm quyền cấp.

2.3. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong 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 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 dự tuyển hoặc 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 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.

V. LỆ PHÍ

Lệ phí dự tuyển của mỗi thí sinh thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý, sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Trưởng phòng Nội vụ thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, Trang thông tin điện tử huyện Châu Thành A và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển năm 2024, đảm bảo công khai, minh bạch.

2. Giao Thủ trưởng cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chủ động phối hợp thực hiện tốt Kế hoạch này, tổ chức thành công việc tuyển dụng viên chức huyện Châu Thành A năm 2024.

3. Giao Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch hướng dẫn Hội đồng tuyển dụng viên chức sử dụng kinh phí đúng theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành A./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh (để phê duyệt);
- TT: HU, HĐND, UBND huyện;
- UBMTTQVN và đoàn thể huyện;
- Phòng, ban, ngành huyện;
- UBND xã, thị trấn;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, KK.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Huỳnh Vương Quan