

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;

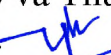
Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31/8/2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một 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 lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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 lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 116/TTr-SNV ngày 06/3/2020,

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;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Trung tâm TH-CB;
- Lưu: VT, K12.



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




Phan Cao Thắng

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng công chức hành chính tỉnh Bình Định

(Ban hành kèm theo Quyết định số 789 /QĐ-UBND

ngày 10 tháng 3 năm 2020 của UBND tỉnh)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Tuyển chọn những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn 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, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

a) Bảo đảm nguyên tắc công bằng, công khai, minh bạch, khách quan, theo đúng quy định của pháp luật;

b) Người dự tuyển phải đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm cần tuyển dụng;

c) Tuyển dụng theo cơ cấu ngạch công chức và chỉ tiêu biên chế công chức được giao của từng sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố.

II. NHU CẦU VÀ PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

1. Nhu cầu tuyển dụng công chức hành chính tỉnh Bình Định: Thực hiện theo Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Phương thức tuyển dụng công chức: Thực hiện thông qua thi tuyển.

III. 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 tại thời điểm đăng ký dự tuyển. Trường hợp không yêu cầu hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bình Định thì phải đáp ứng một trong các điều kiện sau:

- Tốt nghiệp tiến sĩ (ngành đào tạo ở bậc thạc sĩ và đại học phải phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng);

- Tốt nghiệp thạc sĩ (có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy đạt loại khá trở lên, ngành đào tạo ở bậc thạc sĩ và đại học phải phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng);

- Tốt nghiệp đại học hệ chính quy đạt loại giỏi trở lên; bác sĩ, dược sĩ đại học hệ chính quy;

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

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

c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển công chức (theo mẫu đính kèm);

d) Có lý lịch rõ ràng;

đ) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;

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. Những trường hợp sau đây 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.

3. Yêu cầu về trình độ đào tạo

a) Có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí tuyển dụng (theo bảng nhu cầu tuyển dụng được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt).

b) 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 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gồm: TOEFL PBT 400, TOEFL CBT 97, TOEFL ITP 400, TOEFL iBT 30, IELTS 3.0 và TOEIC 350 trở lên) hoặc có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp đối với người đăng ký dự tuyển vào các cơ quan thuộc UBND các huyện An Lão, Vân Canh, Vĩnh Thạnh;

c) Có chứng chỉ tin học trình độ A, B hoặc chứng chỉ tin học trình độ 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;

d) Không yêu cầu chứng chỉ ngoại ngữ khác nếu đã có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên chuyên ngành ngoại ngữ; chứng chỉ tin học nếu đã có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin.

IV. ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Người đăng ký dự tuyển kê khai các văn bằng, chứng chỉ đã được các cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp trước ngày nộp phiếu đăng ký dự tuyển; không được

sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, giấy chứng nhận đã hoàn thành chờ cấp chứng chỉ để thay thế văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp theo quy định;

b) Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển công chức kèm theo 04 bì thư (có dán tem, ghi rõ họ tên và địa chỉ của thí sinh) và 02 ảnh 4x6 (mặt sau ghi rõ các thông tin của cá nhân về họ tên, ngày tháng năm sinh, cơ quan đăng ký dự tuyển) tại thời điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức;

c) Người đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển công chức và chịu trách nhiệm tính chính xác của các thông tin kê khai và tính hợp pháp của các văn bằng, chứng chỉ. Trường hợp phát hiện gian lận hoặc không trung thực trong kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng theo quy định;

d) Mỗi cá nhân chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại 01 cơ quan có nhu cầu tuyển dụng, nếu đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm hoặc từ 02 cơ quan trở lên thì không được tham gia dự thi hoặc bị hủy kết quả tuyển dụng (nếu đã dự thi);

đ) Đối với viên chức; cán bộ, công chức cấp xã; người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu nhưng không phải là công chức; người giữ các chức danh, chức vụ quản lý tại các doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ khi tham gia đăng ký dự tuyển công chức phải có văn bản đồng ý của Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đang trực tiếp quản lý.

2. Thời gian và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức

a) Thời hạn tiếp nhận: Thời hạn tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức 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 tỉnh.

b) Địa điểm tiếp nhận: Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển công chức tại Sở Nội vụ (địa chỉ: số 180, đường Tăng Bạt Hổ, thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định) hoặc gửi qua đường bưu điện (thời điểm nộp Phiếu đăng ký được tính theo dấu bưu điện trên phong bì).

V. 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, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm thi vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, 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 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 5 điểm vào kết quả điểm thi vòng 2;

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 2,5 điểm vào kết quả điểm thi vòng 2.

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 điểm thi vòng 2 quy định tại Khoản 2 Mục VI Kế hoạch này.

VI. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN THI TUYỂN

Kỳ thi tuyển công chức hành chính được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

1. Vòng 1

a) Hình thức: Thi trắc nghiệm trên giấy;

b) Nội dung gồm 3 phần:

- Phần I: Phần thi Kiến thức chung, số lượng 60 câu hỏi. Kiểm tra kiến thức về 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; công chức, công vụ; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

- Phần II: Phần thi ngoại ngữ (thi tiếng Anh), số lượng 30 câu hỏi. Kiểm tra kiến thức tiếng Anh ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Phần III: Phần thi Tin học, số lượng 30 câu hỏi. Kiểm tra kiến thức về Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin theo yêu cầu của vị trí việc làm.

c) Thời gian thi: Phần I thi 60 phút; phần II và III, mỗi phần thi 30 phút;

d) Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp 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 (văn bằng tốt nghiệp phải được cơ quan có thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận theo quy định);

- Người dự tuyển vào các cơ quan thuộc UBND các huyện An Lão, Vân Canh, Vĩnh Thạnh là người dân tộc thiểu số hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cấp có thẩm quyền công nhận.

đ) Miễn phần thi tin học đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học, toán - tin trở lên;

e) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại Điểm b Khoản này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi (trừ trường hợp miễn phần thi ngoại ngữ, tin học) thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2 theo quy định tại Khoản 2 Mục này;

g) Tổ chức chấm thi vòng 1 theo Quy chế tổ chức thi tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ.

2. Vòng 2 (thi môn nghiệp vụ chuyên ngành)

Thí sinh có kết quả thi vòng 1 đạt yêu cầu theo quy định sẽ thi môn nghiệp vụ chuyên ngành tại vòng 2.

a) Hình thức: Thi viết trên giấy;

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, năng lực, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng. UBND tỉnh giao Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh căn cứ tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức, vị trí việc làm để xác định nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành;

c) Thời gian thi: 180 phút;

d) Bài thi môn nghiệp vụ chuyên ngành được chấm theo thang điểm 100.

3. Thời gian, địa điểm tổ chức các vòng thi: Giao Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh quyết định thời gian, địa điểm tổ chức các vòng thi và đảm bảo kỳ thi hoàn thành trước ngày 30/6/2020.

VII. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức hành chính phải có đủ các điều kiện sau:

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

b) Có số điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Khoản 1 Mục V Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Khoản 1 Mục V Kế hoạch này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh quyết định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng công chức hành chính tỉnh không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi lần sau.

VIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng công chức hành chính sử dụng từ nguồn thu phí dự tuyển của thí sinh theo quy định. Trường hợp kinh phí thu từ phí dự tuyển không đủ, UBND tỉnh xem xét, bổ sung kinh phí để thực hiện.

2. Mức thu phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính 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.

3. Thí sinh đã nộp phí dự tuyển, đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nhưng không tham gia thi tuyển sẽ không được hoàn trả phí dự tuyển.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh: Hội đồng thi tuyển 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 của Chính phủ, có trách nhiệm giúp UBND tỉnh tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng công chức hành chính tỉnh theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Ban Giám sát kỳ tuyển dụng công chức tỉnh: Ban Giám sát kỳ tuyển dụng công chức tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập, có trách nhiệm giám sát kỳ thi theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Sở Nội vụ

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

b) Hướng dẫn, tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức của người đủ điều kiện đăng ký dự tuyển;

c) Tổng hợp và lập danh sách người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt;

d) Tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh, Ban giám sát kỳ tuyển dụng công chức tỉnh; tham mưu thành lập các Ban, bộ phận giúp việc của Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh, các bộ phận phục vụ, bảo vệ kỳ thi;

đ) Đề xuất phương án tổ chức thi; chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên ngành đề xuất nội dung thi tuyển, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định;

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

g) Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức đối với thí sinh trúng tuyển sau khi Chủ tịch UBND tỉnh có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển theo quy định.

3. Sở Tài chính: Thẩm tra dự toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng công chức hành chính tỉnh và hướng dẫn Sở Nội vụ quản lý, sử dụng kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố

a) Phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ liên quan theo Kế hoạch này và theo phân công của Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh;

b) Thông báo và niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, địa phương về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển;

c) Hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng; quyết định tiếp nhận, phân công công việc theo vị trí tuyển dụng; phân công người hướng dẫn tập sự theo quy định.

5. Công an tỉnh: Phối hợp với Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn cho kỳ thi.

6. Công ty Điện lực Bình Định: Phối hợp với Hội đồng thi tuyển công chức tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch bảo đảm cung cấp điện để phục vụ cho kỳ thi.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này, nếu có vướng mắc, các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố kịp thời phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết. /

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



Phan Cao Thắng