UBND HUYỆN QUẢNG TRẠCH
BQL CÁC CÔNG TRÌNH CÔNG CỘNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 09/KH-CTCC

Quảng Trạch, ngày 4 tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tiếp nhận vào làm viên chức năm 2022 tại Ban quản lý các Công trình công cộng huyện Quảng Trạch

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ 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 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 Thông tư số liên tịch số 01/2016/TTLT-BKHCN-BNV ngày 11 tháng 01 năm 2016 hướng dẫn thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 77/2019/TT-BTC ngày 11/11/2019 của Bộ Tài chính Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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;

Căn cứ Quyết định số 43/2011/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc ban hành quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, số lượng người làm việc, vị trí việc làm của tỉnh Quảng Bình;

Căn cứ Quyết định số 44/2021/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc ban hành quy định một số nội dung phân công, phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Quảng Bình;

Căn cứ Công văn số 289/SNV-XDCQ&TCBC ngày 10/3/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình về việc thẩm định số lượng người làm việc năm 2021 trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 677/QĐ-UB ngày 11/5/2004 của UBND huyện Quảng Trạch về việc thành lập Ban quản lý các Công trình công cộng huyện Quảng Trạch;

Căn cứ Quyết định số 02/2019/QĐ-UBND ngày 19/3/2019 của UBND huyện Quảng Trạch ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức hoạt động của Ban quản lý các Công trình công cộng huyện Quảng Trạch;

Căn cứ Quyết định số 2984/QĐ-UBND ngày 31/12/2020 của UBND huyện Quảng Trạch về việc giao tự chủ chi thường xuyên tại Ban Quản lý các Công trình công cộng huyện Quảng Trạch;

Căn cứ Đề án vị trí việc làm số 01/ĐA-CTCC và Quyết định số 14/QĐ-CTCC ngày 22/3/2022 về phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm của BQL các công trình công cộng huyện Quảng Trạch,

2. Căn cứ thực tiễn

Ban quản lý các Công trình công cộng huyện Quảng Trạch là đơn vị sự nghiệp công lập, trực thuộc UBND huyện Quảng Trạch, được thành lập theo Quyết định số 677/QĐ-UB ngày 11/5/2004. Năm 2021, đơn vị chuyển sang mô hình đơn vị tự chủ chi thường xuyên theo Quyết định số 2984/QĐ-UBND ngày 31/12/2020 của UBND huyện Quảng Trạch. Biên chế sự nghiệp hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo của đơn vị 13 người (theo Công văn số 289/SNV-XDCQ&TCBC ngày 10/2/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình).

Tại thời điểm xây dựng kế hoạch, số lượng viên chức của Ban Quản lý các Công trình công cộng có mặt là 08 người; Trong năm 2022, trên cơ sở yêu cầu công việc và nguồn thu và vị trí việc làm theo đề án đã được phê duyệt, BQL các công trình công cộng có nhu cầu tuyển dụng 03 viên chức hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo của đơn vị.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Nhằm tuyển dụng, bổ sung nguồn nhân lực vào làm viên chức tại Ban quản lý các công trình công cộng huyện Quảng Trạch, là những người có phẩm chất đạo đức, trình độ, năng lực, kinh nghiệm công tác, đáp ứng được ngay yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng; duy trì và ổn định nguồn nhân lực có chất lượng để thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị.

2. Yêu cầu: Việc tiếp nhận vào làm viên chức phải thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ và các quy định hiện hành; yêu cầu, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

III. BIÊN CHẾ, CHỈ TIÊU VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Tình hình sử dụng biên chế viên chức

- Số lượng người làm việc (biên chế viên chức) được giao năm 2022: Tổng biên chế viên chức đơn vị sự nghiệp được giao năm 2022 theo Công văn số 289/SNV-XDCQ&TCBC ngày 10/3/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình là: 13 biên chế.

- Số lượng người làm việc có mặt tại đơn vị (biên chế viên chức): 08 biên chế.

- Số lượng biên chế chưa sử dụng: 05 biên chế.

- Vị trí việc làm và biên chế còn thiếu: 05 biên chế.

- Tổng số biên chế viên chức cần tuyển dụng: 03 biên chế.

2. Chỉ tiêu tuyển dụng:

2.1. Chỉ tiêu tuyển dụng

Số lượng biên chế cần tuyển ở từng vị trí việc làm là: 03 chỉ tiêu, trong đó:

- Phòng Hành chính – Kế toán: 02 chỉ tiêu.

- Phòng Kế hoạch – Kỹ thuật: 01 chỉ tiêu.

(Có chỉ tiêu chi tiết kèm theo tại Phụ lục 1)

2.2. Vị trí việc làm cần tuyển dụng

Có chuyên ngành đào tạo và các văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng theo quy định. *(Có biểu vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tại phụ lục 02 đính kèm)*

3. Hình thức tuyển dụng: Tiếp nhận vào làm viên chức theo Điều 13, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

IV. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC

1. Đối tượng tiếp nhận vào làm viên chức

Người đang ký hợp đồng làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập theo quy định của pháp luật (quy định tại khoản 1, Điều 13 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ). Có ít nhất 05 năm công tác, có trình độ đào tạo đại

học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tiếp nhận và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó);

2. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

a) Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín 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;

- Có phiếu đăng ký dự tuyển;

- Có lý lịch rõ ràng;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm;

- Đủ sức khoẻ 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.

b) Những người sau đây không được đăng ký tiếp nhận viên chức:

- 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.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể

Người đăng ký dự tuyển phải có đủ điều kiện, tiêu chuẩn về năng lực, phẩm chất, chuyên môn, nghiệp vụ và các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng tại phụ lục 2 đính kèm, đồng thời đáp ứng đầy đủ điều kiện chung quy định tại mục 2, phần IV Kế hoạch này.

Người đang ký hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập theo quy định của pháp luật. Có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó).

Trong thời gian hợp đồng này không vi phạm pháp luật đến mức xử lý kỹ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trở lên.

4. Tiêu chuẩn về ngoại ngữ, tin học

- Chứng chỉ về ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 (A2) theo quy định về khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành kèm theo thông tư 01/2014-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trường hợp chưa đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ ngoại ngữ theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, thì tạm thời sử dụng các chứng chỉ A, B, C quy đổi theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 696/SGDĐT-TCCB ngày 23/4/2018 về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ. Sau khi được tuyển dụng, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp, phải tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng để đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ ngoại ngữ theo quy định của chức danh nghề nghiệp được tuyển dụng, bổ nhiệm trong thời hạn 01 năm kể từ ngày được tuyển dụng.

- Chứng chỉ tin học: Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản 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.

Việc quy đổi chứng chỉ Tin học thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 23 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin.

5. Hồ sơ dự tuyển

Hồ sơ dự tuyển (đựng trong túi đựng hồ sơ) ghi rõ Hồ sơ đăng ký tiếp nhận vào làm viên chức năm 2022, họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, mã vị trí việc làm, tên vị trí việc làm dự tuyển và danh mục tài liệu, gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu số 01 tại Nghị định 115/2020/NĐ-CP);

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và bảng kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chức dịch thuật sang tiếng Việt và được kiểm định qua cụ Khảo thí thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với trường hợp thí sinh tốt nghiệp bằng tiến sĩ, thạc sĩ phải nộp kèm theo bản sao bằng tốt nghiệp đại học; Đối với thí sinh tốt nghiệp bằng đại học, cao đẳng liên thông thì phải nộp bản sao bằng tốt nghiệp cả hai giai đoạn và đúng chuyên ngành cùng bảng điểm của các văn bằng đó để tham gia dự tuyển.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- Bản 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 có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- Bản sao hợp đồng lao động theo quy định (thể hiện quá trình công tác trong 05 năm gần nhất); bản sao Quyết định xếp bậc lương hiện hưởng (nếu có); Bảng ghi quá trình đóng Bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội;

- 03 phong bì có dán tem có ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại người nhận và 02 ảnh 4x6.

Lưu ý:

- Toàn bộ hồ sơ để vào bì lớn. Hồ sơ không được tẩy xoá, chỉnh sữa. Những hồ sơ không đúng quy định, Hội đồng kiểm tra, sát hạch sẽ không tiếp nhận.

- Người dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ tại Phòng Hành chính – Kế toán, BQL các công trình công cộng huyện Quảng Trạch (nơi phát hành và tiếp nhận hồ sơ) Địa chỉ: xã Quảng Phương, huyện Quảng Trạch, tỉnh Quảng Bình; không nhận hồ sơ qua đường bưu điện;

- Hồ sơ dự tuyển không phải trả lại cho người đăng ký dự tuyển và không sử dụng để thực hiện việc tuyển dụng lần sau;

- Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký một nguyện vọng vào một vị trí, việc làm theo yêu cầu dự tuyển tại phụ lục 1, phụ lục 2 Kế hoạch này. Thí sinh nào vi phạm sẽ không được tham gia xét tuyển tiếp nhận hoặc bị huỷ bỏ kết quả tiếp nhận vào làm viên chức.

- Phiếu đăng ký dự tuyển phải ghi đầy đủ, chính xác thông tin.

V. NỘI DUNG TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC

1. Nội dung tiếp nhận vào làm viên chức

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn trực tiếp 02 nội dung: Phần kiến thức hiểu biết chung và kiến thức về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo vị trí việc làm cần tuyển dụng theo thang điểm 100 điểm (thời gian phỏng vấn 30 phút, người được dự tuyển có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn).

2. Xác định người được tiếp nhận

- Người trúng tuyển tiếp nhận vào làm viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

+ Đạt được các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ;

+ Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên (thang điểm 100).

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính bằng nhau ở cùng vị trí việc làm cần tuyển thì xét người có quá trình đóng bảo hiểm nhiều hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

- Người không đạt yêu cầu trong kỳ kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm viên chức không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

VI. QUY TRÌNH TỔ CHỨC TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC

1. Thông báo tiếp nhận vào làm viên chức

Dự kiến trước ngày 20/5/2022. Thông báo công khai trên báo Quảng Bình và trên trang thông tin điện tử của huyện Quảng Trạch tại địa chỉ http:/quangtrach.quangbinh.gov.vn, niêm yết công khai tại trụ sở BQL các công trình công cộng huyện Quảng Trạch.

2. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Dự kiến ngày 21/5/2022 đến hết ngày 20/6/2022 (Kể từ khi thông báo tuyển dụng) tại Phòng Hành chính – Kế toán, BQL các công trình công cộng huyện Quảng Trạch. (Thời gian phát hành và thu nhận hồ sơ 30 ngày làm việc trong giờ hành chính).

3. Thành lập hội đồng kiểm tra, sát hạch

Sau khi Kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức được UBND huyện Quảng Trạch phê duyệt. Ban quản lý các công trình công cộng thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định 115/2020/NĐ-CP.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hội đồng kiểm tra, sát hạch phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch trước khi thực hiện;

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch 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 kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết;

- Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng về kết quả kiểm tra, sát hạch;

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định theo thẩm quyền hoặc có văn bản báo cáo đứng đầu cơ quan có

thẩm quyền quản lý viên chức thống nhất trước khi quyết định tiếp nhận theo thẩm quyền.

4. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến BQL các công trình công cộng huyện Quảng Trạch để 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);

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

+ Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc 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 Giám đốc BQL các công trình công cộng huyện Quảng Trạch 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 đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì BQL các công trình công cộng huyện Quảng Trạch thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của UBND huyện Quảng Trạch và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

5. Trường hợp hủy kết quả tuyển dụng:

Hủy kết quả trúng tuyển đối với trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc 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;

6. Bổ sung người trúng tuyển:

Phê duyệt kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển trong tổng chỉ tiêu của vị trí việc làm đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định.

7. Bố trí công tác sau tuyển dụng:

Người đứng đầu đơn vị sử dụng viên chức chịu trách nhiệm bố trí, phân công công tác bảo đảm phù hợp với vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp của viên chức được tuyển dụng; bảo đảm các điều kiện cần thiết để viên chức thực hiện nhiệm vụ và các chế độ, chính sách đối với viên chức.

VII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TIẾP NHẬN

1. Thời gian tổ chức tiếp nhận vào làm viên chức

Dự kiến tháng 7/2022. *(Thời gian cụ thể, Hội đồng kiểm tra, sát hạch có thể điều chỉnh cho phù hợp với tình hình và thông báo công khai theo quy định).*

2. Địa điểm tổ chức tiếp nhận vào làm viên chức:

Trụ sở Ban quản lý các Công trình công cộng huyện Quảng Trạch, xã Quảng Phương, huyện Quảng Trạch, tỉnh Quảng Bình.

VIII. KINH PHÍ TỔ CHỨC TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC

- Kinh phí tổ chức tiếp nhận vào làm viên chức từ nguồn kinh phí của Ban.

- Lệ phí đăng ký dự tuyển: Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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.

Lệ phí xét tuyển:

- Dưới 100 thí sinh: 500.000 đồng/thí sinh/lần;

- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 400.000 đồng/thí sinh/lần;

- Từ 500 thí sinh trở lên: 300.000 đồng/thí sinh/lần.

Tạm thu 500.000 đồng/thí sinh/lần (dưới 100 thí sinh), khi có thay đổi số lượng thí sinh sẽ điều chỉnh và hoàn lại cho thí sinh sau. Thu lệ phí xét tuyển vào ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

Lệ phí phúc khảo: 150.000 đồng/người.

Lệ phí xét tuyển và lệ phí phúc khảo được chi phí, quyết toán theo quy định khoản 1, Điều 6 Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Để tổ chức tiếp nhận vào làm viên chức đảm bảo theo quy định, BQL các công trình công cộng huyện Quảng Trạch yêu cầu :

1. Hội đồng kiểm tra, sát hạch: Tổ chức tiếp nhận vào làm viên chức năm 2022 đảm bảo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

2. Phòng Hành chính – Kế toán:

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức trình UBND huyện Quảng Trạch thẩm định, phê duyệt; thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch;

- Tham mưu giúp Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức thực hiện Kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức, chịu trách nhiệm thông báo chỉ tiêu, điều kiện, thời

gian tổ chức kiểm tra, sát hạch và các loại hồ sơ có liên quan, đăng ký thông báo trên thông tin đại chúng…để mọi người biết và thực hiện.

- Tổ chức phát hành và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển. Giúp Hội đồng Kiểm tra, sát hạch thu lệ phí xét tuyển, lệ phí phúc khảo (nếu có) và thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

- Chủ trì phối hợp với các phòng, bộ phận chuyên môn có chỉ tiêu tuyển dụng xây dựng bộ câu hỏi giới hạn ôn tập đảm bảo theo quy định.

- Thông báo công khai những người đủ và không đủ điều kiện, tiêu chuẩn.

- Lập dự toán kinh phí cho việc tổ chức tiếp nhận vào làm viên chức, thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

3. Phòng Hành chính – Kế toán, các phòng, bộ phận chuyên môn; Hội đồng kiểm tra, sát hạch và thí sinh dự tuyển căn cứ Kế hoạch này để thực hiện./.

Nơi nhận:
- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Cổng thông tin điện tử huyện Quảng Trạch;
- Lưu: VP.

GIÁM ĐỐC

ỦY BAN NHÂN DÂN H. QUẢNG TRẠCH T. QUẢNG BÌNH
BAN QUẢN LÝ CÁC CÔNG TRÌNH CÔNG CỘNG HUYỆN QUẢNG TRẠCH

Dương Thanh Hải

Phụ lục 1

UBND HUYỆN QUẢNG TRẠCH
BQL CÁC CÔNG TRÌNH CÔNG CỘNG

TỔNG HỢP
NHU CẦU VỊ TRÍ VIỆC LÀM TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC NĂM 2022
TẠI BAN QUẢN LÝ CÁC CÔNG TRÌNH CÔNG CỘNG HUYỆN QUẢNG TRẠCH
(Kèm theo Kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức số 08 KH/-CTCC
ngày 9 tháng 5 năm 2022 của Ban Quản lý các Công trình công cộng huyện Quảng Trạch)

TT	Tên phòng, bộ phận có nhu cầu tuyển dụng	Số lượng người làm việc được giao	Số lượng người làm việc hiện có đến 01/03/2022	Số lượng người làm việc chưa được tuyển dụng viên chức	Số lượng người làm việc cần tuyển dụng	Hình thức tuyển dụng		Ghi chú
						Thi tuyển	Tiếp nhận vào làm viên chức	
1	Phòng Hành chính - Kế toán	03	01	02	02		02	
2	Phòng Kế hoạch - Kỹ thuật	03	02	01	01		01	

UBND HUYỆN QUẢNG TRẠCH
BQL CÁC CÔNG TRÌNH CÔNG CỘNG

Phụ lục 2

TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC NĂM 2022 TẠI BQL CÁC CÔNG TRÌNH CÔNG CỘNG HUYỆN QUẢNG TRẠCH

(Kèm theo Kế hoạch tiếp nhận vào làm việc viên chức số: 08/KH-CTCC ngày 4 tháng 5 năm 2022 của Ban Quản lý các Công trình công cộng huyện Quảng Trạch)

Phòng, bộ phận có nhu cầu tiếp nhận	Mã số dự tuyển	Hạng chức danh nghề nghiệp, mã số ngạch viên chức	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm	Trình độ, năng lực theo yêu cầu					Ghi chú
					Trình độ	chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	Điều kiện khác	
Phòng Hành chính – Kế toán	VCKT	Viên chức; Kế toán viên; 06.031	01	Kế toán	Đại học	Kế toán	UDCNTTCB	Anh Văn B	Có chứng chỉ Kế toán trưởng;	
Phòng Hành chính – Kế toán	VCHC	Viên chức; Nhân viên; 01.005	01	Hành chính-Tổng hợp, thủ quỹ	Đại học	Cử nhân Luật	UDCNTTCB	Anh Văn B		
Phòng Kế hoạch – Kỹ thuật	VCKH	Viên chức; Kỹ sư hạng III; V.05.02.07	01	Phụ trách Quản lý dự án, thi công công trình xây dựng	Đại học	Kỹ sư xây dựng	UDCNTTCB	Anh Văn B	Chứng chỉ quản lý dự án đầu tư xây dựng	

Phụ lục 3

TÀI LIỆU ÔN TẬP

1. Kiến thức chung

- 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;

2. Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

a. Đối với người đăng ký dự tuyển vị trí viên chức phụ trách Quản lý dự án, thi công công trình xây dựng.

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/06/2014;

- Luật quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/ 6/2009;

b. Đối với người đăng ký dự tuyển vị trí viên chức Hành chính- Tổng hợp, thủ quỹ.

- Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác Văn thư lưu trữ;

- Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015;

c. Đối với người đăng ký dự tuyển vị trí viên chức kế toán

- Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015;

- Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;