

KẾ HOẠCH

Tổ chức tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du Lịch năm 2021

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, Công chức và Luật Viên chức năm 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 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 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;

Căn cứ Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy định quản lý công tác nội vụ thuộc tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 28/12/2020 của UBND tỉnh về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập, số lượng hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp tỉnh Gia Lai năm 2021;

Căn cứ Biên bản làm việc giữa Sở Nội vụ và Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ngày 16/8/2021 về việc thống nhất nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2021.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2021, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ chuyên môn theo yêu cầu, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

3. Nguyên tắc tuyển dụng

- Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật.
- Bảo đảm tính cạnh tranh.
- Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.
- Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.
- Ưu tiên người có tài năng, người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số.

II. CĂN CỨ, NHU CẦU, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ CÁC NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Căn cứ tuyển dụng

1.1. Tình hình sử dụng biên chế

- Số chỉ tiêu người làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở
- + Số lượng chỉ tiêu biên chế được UBND tỉnh giao: 164 chỉ tiêu.
- + Số lượng chỉ tiêu biên chế chưa sử dụng: 09 chỉ tiêu.

1.2. Số lượng biên chế cần tuyển ở từng vị trí việc làm

Tổng số chỉ tiêu người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở cần tuyển dụng năm 2021: 09 chỉ tiêu (có bảng tổng hợp nhu cầu cần tuyển kèm theo).

1.3. Số lượng vị trí việc làm cần tuyển đối với người dân tộc thiểu số (nếu có), trong đó xác định rõ chỉ tiêu, cơ cấu dân tộc cần tuyển: 02 chỉ tiêu (01 Jrai, 01 Bahnar).

1.4. Số lượng vị trí việc làm thực hiện xét tuyển: 09 chỉ tiêu.

2. Đối tượng dự tuyển

Những người có nguyện vọng vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có đủ điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo quy định tại khoản 3 Mục II Kế hoạch này.

3. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

Điều kiện đăng ký dự tuyển thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 22 Luật Viên chức năm 2010; điểm a khoản 12 Điều 2 của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019, cụ thể:

a) Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo có nguyện vọng làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, được đăng ký dự tuyển:

- 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 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 đơn đăng ký dự tuyển;

- Có lý lịch rõ ràng;

- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu, kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm, gồm:

- * Về trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển (tại bảng nhu cầu vị trí việc làm cần tuyển kèm theo Kế hoạch này).

- * Về trình độ ngoại ngữ, tin học:

- + Đối với viên chức chuyên ngành thư viện thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV¹.

- + Đối với viên chức chuyên ngành thể dục thể thao thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BVHTTDL-BNV².

- + Đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Thông tư số 45/2017/TT-BTTTT và khoản 2 Điều 1 Thông tư số 02/2018/TT-BNV³.

- * Lưu ý:

- Đối với trường hợp vị trí việc làm dự tuyển không quy định tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng phải có chứng chỉ ngoại ngữ hoặc chứng chỉ tin học thì khi nộp đơn đăng ký dự thi và khi hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển, người trúng tuyển viên chức không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ hoặc chứng chỉ tin học theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

- 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.

- Việc quy đổi trình độ ngoại ngữ, tin học tương đương (nếu có): Áp dụng theo Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 03/8/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 6089/BGDĐT-GDĐT ngày 27/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

¹ Thông tư liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 26/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thư viện.

² Thông tư liên tịch số 13/2014/TT-BNV ngày 17/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thể dục thể thao.

³ Thông tư số 45/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin và Thông tư số 02/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ quy định mã số chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin.

- Đối với các chứng chỉ Chương trình tiếng Anh thực hành A, B, C ban hành theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và A1, A2, B1, B2, C1, C2 ban hành theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo trước đây được tạm thời quy đổi theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Khung 6 bậc) như sau:

+ Trình độ A theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 1 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 2 của Khung 6 bậc.

- Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đã cấp, được công nhận và còn thời hạn sử dụng có giá trị thay thế trình độ A2, B1, B2, C1, C2 theo bảng quy chuẩn trình độ tại Mục 4 Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

- Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (thực hiện theo quy định tại 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).

b) Những người 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 trong thời gian kỷ luật; 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

* *Đối với trường hợp đăng ký dự tuyển tại vị trí việc làm diễn viên Nhà hát ca múa nhạc tổng hợp Đam San:* Người dự tuyển phải có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên phù hợp với chuyên ngành Nghệ thuật biểu diễn và Điện ảnh. Trường hợp không đào tạo qua các trường chuyên nghiệp thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng về nghiệp vụ chuyên ngành Biểu diễn nghệ thuật và Điện ảnh do cơ quan có thẩm quyền cấp (theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV⁴)

4. Phương thức tuyển dụng: Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua xét tuyển.

5. Ưu tiên trong tuyển dụng: Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020, cụ thể:

⁴ Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 11/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Biểu diễn nghệ thuật và Điện ảnh.

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 chuyên 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.

Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 5 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

6. Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Người dự tuyển viên chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu số 01 được quy định tại phụ lục kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020) và kèm theo bản sao văn bằng tốt nghiệp chuyên môn (hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đối với người tốt nghiệp năm 2021), chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển và chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có) để kiểm tra, đối chiếu thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển; 02 ảnh 3x4 và 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển.

Trường hợp người dự tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp thì phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo kiểm định, công nhận.

b) Người đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác trước pháp luật về các nội dung đã khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển của mình; trường hợp kê khai không đúng thông tin, giả mạo văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ chứng nhận đối tượng ưu tiên sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng xuất trình bản chính văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có) theo yêu cầu của vị trí việc làm để cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng kiểm tra, xác minh các thông tin do viên chức kê khai, đối chiếu với hồ sơ tuyển dụng và Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định tại Điều 10 Thông tư số

07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức.

d) 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức 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 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.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020. Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

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. Vòng 2

- Phỏng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian phỏng vấn 30 phút; thời gian thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

- Điểm thi vòng 2 được tính theo thang điểm 100.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2.

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020, cụ thể:

3.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức 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 vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại mục 5 khoản II của Kế hoạch 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.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 3.1 mục 3 này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao 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.

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

IV. NỘP PHIẾU ĐĂNG KÝ, THỜI GIAN NHẬN VÀ LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Mỗi người dự tuyển chỉ được nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển vào một vị trí tuyển dụng. Nếu người dự tuyển nộp từ 02 Phiếu đăng ký dự tuyển vào 02 vị trí tuyển dụng trở lên thì sẽ bị loại khỏi danh sách dự tuyển.

b) Phiếu nộp tại Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, số 17 Trần Hưng Đạo, thành phố Pleiku, tỉnh Gia Lai. Người dự tuyển phải trực tiếp nộp Phiếu dự tuyển (*không nhờ người khác nộp thay*). Khi nộp phiếu, người dự tuyển cùng với người tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của cơ quan tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu và ký xác nhận các thông tin cá nhân trong danh sách đăng ký dự tuyển; người nhận Phiếu đăng ký dự tuyển phải có giấy biên nhận (có đóng dấu treo của cơ quan tiếp nhận hồ sơ) đã nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và trao cho người dự tuyển.

c) Người dự tuyển đã thực hiện đầy đủ các điều kiện và khai đầy đủ thông tin vào Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định thì nơi tiếp nhận không được từ chối tiếp nhận;

Người dự tuyển có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định mà bộ phận tiếp nhận từ chối tiếp nhận phiếu mà không có lý do chính đáng thì người dự tuyển có thể phản ánh về Thanh tra Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, số điện thoại: 02693.828.631 hoặc Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, số điện thoại: 02693.824.399.

2. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch sẽ thông báo cụ thể trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở và đăng trên website của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại địa chỉ: <http://svhttdl.gialai.gov.vn>.

3. Lệ phí dự tuyển: Không thực hiện thu phí tuyển dụng đối với hình thức xét tuyển.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC XÉT TUYỂN, TÀI LIỆU ÔN THI

Thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển, tài liệu ôn tập: Do Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định và thông báo trên trang thông tin điện tử của Sở (<http://svhttdl.gialai.gov.vn>) và niêm yết công khai tại trụ sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để mọi cá nhân có liên quan được biết (có thông báo cụ thể sau).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng xét tuyển viên chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (sau đây gọi là Hội đồng xét tuyển viên chức)

a) Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức và Ban Giám sát kỳ xét tuyển viên chức theo quy định.

b) Hội đồng xét tuyển viên chức có trách nhiệm giúp Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức thực hiện công tác xét tuyển viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở theo đúng Kế hoạch và đúng quy định hiện hành của pháp luật; tổng hợp kết quả xét tuyển, báo cáo Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định phê duyệt.

c) Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban chấm phúc khảo (nếu có); Ban kiểm tra, sát hạch (để thực hiện phỏng vấn hoặc thực hành); thành lập Tổ thư ký giúp việc (trong trường hợp cần thiết).

d) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về danh sách đủ điều kiện dự tuyển theo quy định.

2. Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

a) Tham mưu, trình Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức, Ban giám sát kỳ xét tuyển viên chức; trình Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức quyết định thành lập các bộ phận giúp việc theo đúng quy định.

b) Là đơn vị thường trực của Hội đồng xét tuyển viên chức; tham mưu cho Hội đồng xét tuyển viên chức tổ chức xét tuyển viên chức Sở năm 2021 theo đúng kế hoạch.

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tốt kỳ xét tuyển viên chức và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định (nếu có).

d) Tiếp nhận, kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển của người dự tuyển đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định. Lập danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển, không đủ điều kiện dự tuyển gửi về Hội đồng xét tuyển viên chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Tổng hợp kết quả xét tuyển để Hội đồng xét tuyển viên chức báo cáo Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển; thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Đồng thời báo cáo kết quả tuyển dụng về cơ quan có thẩm quyền theo đúng quy định.

đ) Giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác xét tuyển theo thẩm quyền.

e) Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) và đăng tải trên website của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, công bố nhu cầu tuyển dụng để mọi cá nhân có liên quan được biết.

g) Chuẩn bị cơ sở vật chất, cử người tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng theo đúng kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Giám đốc Sở và Hội đồng xét tuyển viên chức.

h) Thực hiện các nội dung liên quan khác theo sự phân công của Giám đốc Sở và Hội đồng xét tuyển viên chức.

3. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

a) Chỉ đạo niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) và đăng tải trên website của các đơn vị có nhu cầu tuyển dụng để mọi cá nhân có liên quan được biết.

b) Hướng dẫn người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ viên chức; phân công công tác, phân công viên chức hướng dẫn tập sự theo đúng vị trí tuyển dụng và thực hiện các chế độ chính sách đối với viên chức theo quy định.

c) Phối hợp với Thanh tra Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác xét tuyển theo thẩm quyền.

Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Hội đồng xét tuyển viên chức.

4. Thanh tra Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

a) Có trách nhiệm phối hợp bảo đảm an ninh trật tự cho kỳ xét tuyển viên chức diễn ra an toàn, hiệu quả.

b) Phối hợp với Văn phòng Sở giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác xét tuyển theo thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2021./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Sở Nội vụ;
- Đăng web Sở;
- Lưu: VT, TCPC.

GIÁM ĐỐC

Trần Ngọc Nhung