

Số ~~142~~ /KH-UBND

An Dương, ngày 07 tháng 8 năm 2019

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức làm công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình tại các xã, thị trấn thuộc huyện An Dương năm 2019

Trên cơ sở rà soát, tổng hợp số lượng biên chế viên chức hiện có đang làm công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình tại các xã, thị trấn trên địa bàn huyện, Ủy ban nhân dân huyện An Dương xây dựng kế hoạch tuyển dụng bổ sung viên chức làm công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình tại các xã, thị trấn thuộc huyện như sau:

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; 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 một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; 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 chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

- Căn cứ Quyết định số 1324/2016/QĐ-UBND ngày 11/7/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định về tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng; Công văn số 3043/UBND-KSTTHC, ngày 27/5/2019 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc áp dụng quy định về tuyển dụng viên chức;

- Căn cứ Công văn số 3786/BYT-TCDS ngày 07/7/2019 của Bộ Y tế về việc tuyển dụng viên chức làm công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình tại thành phố Hải Phòng;

- Căn cứ Thông báo số 24/TB-SNV ngày 10/01/2019 của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng về biên chế công chức hành chính, số người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện An Dương;

- Căn cứ Công văn số 1766/SNV-XDXQ&CTTN ngày 10/7/2019 của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng về việc tuyển dụng viên chức làm công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình tại xã, phường, thị trấn.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức làm công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình cho các xã, thị trấn đảm bảo chất lượng, đủ số lượng, góp phần xây dựng đội ngũ viên chức làm công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình huyện đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng đảm bảo yêu cầu dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

III. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Nhu cầu tuyển dụng viên chức làm công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình tại 04 xã, thị trấn thuộc huyện năm 2019 gồm **04 người**, bố trí tại các địa phương Lê Thiện, An Đông, Đặng Cương và thị trấn An Dương:

IV. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện dự tuyển

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:

- Có Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu quy định*);
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí cần tuyển dụng;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

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 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.

2. Tiêu chuẩn dự tuyển

a) Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn:

Người đăng ký dự tuyển phải tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành dân số, y tế; nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác thì yêu cầu trình độ đại học và phải có chứng chỉ đạt chuẩn viên chức dân số hoặc tương đương.

b) Tiêu chuẩn về trình độ ngoại ngữ, tin học

- *Trình độ ngoại ngữ*: Có chứng chỉ trình độ B tiếng Anh trở lên hoặc chứng chỉ trình độ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- *Trình độ tin học*: Có chứng chỉ tin học văn phòng trở lên hoặc trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

3. Hồ sơ dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ dự tuyển gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;
- Bản sao Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (*nếu có*) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.
- 02 ảnh màu cỡ 4x6 cm có ghi rõ họ tên, ngày sinh phía sau (*thời gian chụp không quá 06 tháng*).
- 02 phong bì có dán tem thư và ghi rõ địa chỉ liên lạc, số điện thoại liên hệ.

Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Sau khi có kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải nộp bản chính các văn bằng, chứng chỉ để chuyển cơ quan công an thẩm định tính hợp pháp. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

a) Thời gian tiếp nhận hồ sơ dự tuyển: Từ ngày 08/8/2019 đến hết ngày 06/9/2019.

b) Người dự tuyển nộp hồ sơ qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại địa chỉ: Phòng Nội vụ huyện An Dương, số 15 Tổ dân phố 04, thị trấn An Dương, huyện An Dương, thành phố Hải Phòng; người tiếp nhận hồ sơ: Ông Đồng Đức Hạnh - Chuyên viên Phòng Nội vụ huyện, số điện thoại: 0904.521.589.

V. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

2. Nội dung tuyển dụng

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) Vòng 1:

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

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

- Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, tiến hành tổ chức xét vòng 2.

b) Vòng 2:

- Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian phỏng vấn 30 phút.

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

3. Xác định người trúng tuyển:

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

- Có điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí tuyển dụng.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên theo quy định (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

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

c) 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.

d) 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 thi tại vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên 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 tháng 8 năm 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 tại vòng 2;

- 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 tại vòng 2.

VI. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

Hội đồng tuyển dụng viên chức gồm 05 - 07 thành viên, Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện; các Phó Chủ tịch và ủy viên Hội đồng là lãnh đạo các phòng, ban, trung tâm có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập các Ban: Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban Giám sát, Ban Kiểm tra sát hạch giúp việc Hội đồng.

VII. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- Từ ngày 08/8/2019 đến ngày 06/9/2019: Đăng tải Thông báo tuyển dụng trên Báo Hải Phòng; trên Đài Phát thanh huyện, trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện An Dương và niêm yết công khai tại Ủy ban nhân dân huyện (*Văn phòng một cửa*), Trung tâm Dân số - Kế hoạch hóa gia đình huyện, trụ sở Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thuộc huyện.

- Từ ngày 08/8/2019 đến hết ngày 06/9/2019: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển (*như mục III*).

- Ngày 09/9/2019: Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Ngày 10/9/2019: Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban kiểm tra, sát hạch; Ban giám sát.

- Từ ngày 13/9/2019 đến ngày 16/9/2019: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển tại Phiếu dự tuyển.

- Ngày 19/9/2019: Hội đồng tuyển dụng lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển vòng 2; niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban

nhân dân các xã, thị trấn thuộc huyện, Trung tâm Dân số - Kế hoạch hóa gia đình huyện, và thông báo trên Cổng thông tin điện tử của huyện.

- Ngày 27/9/2019: Triệu tập thí sinh dự vòng 2 để phổ biến nội dung ôn tập, thông báo thời gian, địa điểm, nội dung và quy trình phỏng vấn vòng 2.

(Hội đồng xét tuyển niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh, nội quy phỏng vấn tại địa điểm tổ chức phỏng vấn).

- Từ ngày 02/10/2019 đến 05/10/2019: Tổ chức phỏng vấn xét tuyển vòng 2 tại Ủy ban nhân dân huyện, số 15 Tổ dân phố 04, thị trấn An Dương, huyện An Dương, thành phố Hải Phòng.

- Ngày 09/10/2019: Niêm yết công khai kết quả xét tuyển tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thuộc huyện, Trung tâm Dân số - Kế hoạch hóa gia đình huyện và trên Cổng thông tin điện tử huyện.

- Từ ngày 09/10/2019 đến ngày 11/10/2019: Người trúng tuyển nộp hồ sơ, bản chính các văn bằng, chứng chỉ của vị trí đăng ký dự tuyển (*danh mục hồ sơ theo Mục VIII*) về Ủy ban nhân dân huyện (*qua Phòng Nội vụ huyện*).

- Từ ngày 12/10/2019 đến ngày 19/10/2019 (*dự kiến*): Thẩm định hồ sơ của người trúng tuyển. Sau khi có kết quả thẩm định, Ủy ban nhân dân huyện báo cáo kết quả tuyển dụng và dự kiến xếp lương người trúng tuyển xin ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ thành phố.

- Sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ thành phố, Ủy ban nhân dân huyện thông báo kết quả trúng tuyển; phân công viên chức về Trung tâm Dân số - Kế hoạch hóa gia đình huyện để Giám đốc Trung tâm ký hợp đồng lao động đối với người trúng tuyển (*dự kiến trong tháng 11/2019*).

VIII. HỒ SƠ CỦA NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật (*theo mẫu*), có dán ảnh 4x6 cm, đóng dấu giáp lai vào ảnh và có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, xã, thị trấn, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ.

2. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ đào tạo (*tin học, ngoại ngữ, nghiệp vụ...*) và kết quả học tập (*bảng điểm*) theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (*02 bộ*). Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng, dịch thuật ra tiếng Việt; có xác nhận của Cục Khảo thí, Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đồng thời, thí sinh phải nộp bản gốc (*cho vào túi túi đựng đầy đủ họ tên, ngày sinh và trình độ*), trường hợp bản gốc bị mất thì phải xuất trình giấy xác nhận của đơn vị đào tạo (*nơi cấp bằng, chứng chỉ gốc*) để đối chiếu, kiểm tra.

3. Giấy chứng nhận sức khỏe do Trung tâm Y tế hoặc Bệnh viện đa khoa cấp huyện trở lên cấp; trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ.

(Ngoài bì hồ sơ ghi danh mục các giấy tờ nộp theo thứ tự quy định và số điện thoại liên hệ)

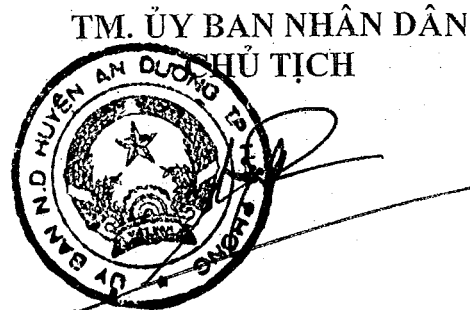
IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Giao Phòng Nội vụ, Phòng Y tế, Văn phòng huyện, Trung tâm Dân số - Kế hoạch hóa gia đình, Đài Phát thanh huyện và các đơn vị có liên quan tham mưu tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức theo chức năng, nhiệm vụ và theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

Quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ huyện) để được hướng dẫn. / p2

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố;
- TT HU, HĐND huyện;
- CT, Các PCT UBND huyện;
- Trung tâm Dân số - KHHGD huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, NV



Lê Anh Quân

