

Số: 693/KH-SVHTTDL

Tiền Giang, ngày 12 tháng 5 năm 2020

KẾ HOẠCH
Xét tuyển viên chức năm 2020
của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tiền Giang

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Căn cứ 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 và Thông tư số 03/2019/TT-BNV, ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ về việc 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.

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 8/5/2012 của Chính phủ quy định vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức và Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV;

Căn cứ Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng 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 08/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về việc giao số lượng người làm việc năm 2020;

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2020 đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở gồm: Trung tâm Văn hóa-Nghệ thuật, Thư viện, Bảo tàng, Trung tâm Đào tạo, Huấn luyện và Thi đấu Thể dục Thể thao, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích:

Xét tuyển viên chức nhằm bổ sung nhân sự vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu:

- Việc xét tuyển viên chức phải đảm bảo nghiêm túc, khách quan, công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật.

- Xác định, phân công rõ thẩm quyền, trách nhiệm của từng thành viên Hội đồng xét tuyển, tiếp nhận hồ sơ, sơ tuyển, tổ chức xét tuyển và công bố viên chức trúng tuyển trong kỳ xét tuyển.

- Người dự xét tuyển phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Luật Viên chức.

II. CHỈ TIÊU XÉT TUYỂN

TT	Tên đơn vị	Số người làm việc được giao	Số người làm việc hiện có	Số lượng còn thiếu	Số lượng cần tuyển dụng
1	Trung tâm Văn hóa-Nghệ thuật	69	61	08	03
2	Thư viện tỉnh	18	16	02	01
3	Bảo tàng	43	26	17	05
4	Trung tâm Đào tạo, Huấn luyện và Thi đấu TDTT	51	42	09	07
TỔNG SỐ		181	145	36	16

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, SỐ LƯỢNG CẦN TUYỂN

1. Điều kiện chung:

a) Người dự xét tuyển vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 22 Luật Viên chức, Điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Điều 2 Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012, cụ thể:

- 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 đơn 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.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự xét 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, điều kiện, số lượng cần tuyển tương ứng với vị trí việc làm:

TT	Vị trí xét tuyển	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, điều kiện xét tuyển	Số lượng
----	------------------	---	----------

		Chuyên môn	Ngoại Ngữ	Tin học	Điều kiện khác	xét tuyển
I	Trung tâm Văn hóa-Nghệ thuật: 3					
1	- Diễn viên ca/ Diễn viên cải lương/ Tuyên truyền viên - Ngạch: Diễn viên hạng IV trở lên hoặc Tuyên truyền viên	Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh	Chứng chỉ A1 hoặc A	Chuẩn kỹ năng CNTT hoặc chứng chỉ A		01
2	- Quản lý Kế hoạch – Tài chính. - Ngạch: chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản trị kinh doanh hoặc Quản lý kinh tế	Chứng chỉ A2 hoặc B	Chuẩn kỹ năng CNTT hoặc chứng chỉ A		01
3	- Họa sĩ. - Ngạch: Họa sĩ hạng III.	Tốt nghiệp Đại học phù hợp với chuyên ngành mỹ thuật	Chứng chỉ A2 hoặc B	Chuẩn kỹ năng CNTT hoặc chứng chỉ A		01
II	Thư viện: 01					
1	- Công nghệ thông tin - Ngạch: chuyên viên	Tốt nghiệp Đại học Tin học hoặc Công nghệ thông tin	Chứng chỉ A2 hoặc B	Đại học		01
III	Bảo tàng: 05					
1	- Hành chính tổng hợp. - Ngạch: chuyên viên	Tốt nghiệp đại học một trong các chuyên ngành: Quản trị, văn phòng, hành chính, luật, thống kê	Chứng chỉ A2 hoặc B	Chuẩn kỹ năng CNTT hoặc chứng chỉ A		02
2	- Viên chức nghiệp vụ - Ngạch Di sản văn hóa hạng III	Tốt nghiệp Đại học một trong các chuyên ngành: Bảo tàng, Quản lý di sản văn hóa, Sử học, Khảo cổ	Chứng chỉ A2 hoặc B	Chuẩn kỹ năng CNTT hoặc chứng chỉ A		03
IV	Trung tâm Đào tạo, Huấn luyện và Thi đấu Thể dục Thể thao: 07					
1	- Hành chính tổng hợp. - Ngạch: chuyên viên	Tốt nghiệp đại học một trong các chuyên ngành:	Chứng chỉ A2 hoặc B	Chuẩn kỹ năng CNTT hoặc chứng		01

		Quản trị, văn phòng, Hành chính, Luật hành chính, Quản lý nhà nước		chỉ A		
2	- Huấn luyện viên môn Bơi lội. - Ngạch: Huấn luyện viên hạng III.	Tốt nghiệp Đại học TDTT, hoặc Đại học Sư phạm TDTT.	Chứng chỉ A2 hoặc B	Chuẩn kỹ năng CNTT hoặc chứng chỉ A	- Đã hoặc đang huấn luyện các đội năng khiếu các môn thể thao cần tuyển. - Có chứng chỉ bồi dưỡng HLV của các Liên đoàn thể thao quốc tế, quốc gia.	01 nam
3	- Huấn luyện viên môn Bóng đá U16. - Ngạch: Huấn luyện viên hạng III.				01 nam	
V XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH						
1	- Huấn luyện viên môn Boxing - Ngạch: Huấn luyện viên hạng III.	Tốt nghiệp Đại học TDTT, hoặc Đại học Sư phạm TDTT.	Chứng chỉ A2 hoặc B	Chuẩn kỹ năng CNTT hoặc chứng chỉ A	- Đã từng là vận động viên đội tuyển tỉnh, đội tuyển trẻ quốc gia. - Đã đạt ít nhất 01 – 02 huy chương quốc tế và huy chương vô địch quốc gia.	01 nữ
2	- Huấn luyện viên môn PencakSilat - Ngạch: Huấn luyện viên hạng III.				01 nam	
3	- Huấn luyện viên môn Điền kinh. - Ngạch: Huấn luyện viên hạng III.				01 nam	
4	- Huấn luyện viên môn Bóng bàn. - Ngạch: Huấn luyện viên hạng III.				01 nữ	

IV. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Bước 1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (Quy định tại Khoản 8 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP và Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 03/2019/TT-BNV)

- Cơ quan vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải thông báo công khai ít nhất 01 lần trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng (báo in, báo

điện tử, báo nói, báo hình), đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng và đơn vị có nhu cầu tuyển dụng.

Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

- a) Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;
- b) Số lượng viên chức cần tuyển tương ứng với vị trí việc làm;
- c) Thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển; số điện thoại di động hoặc điện thoại cố định của bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;
- d) Hình thức và nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp **Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định 161/2018/NĐ-CP** tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính.

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là **30 ngày** kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan và đơn vị có nhu cầu tuyển dụng trước ngày tổ chức xét tuyển tối thiểu là **05 ngày làm việc**.

Bước 2. Tổ chức xét tuyển

a) Hội đồng tuyển dụng viên chức (Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP và khoản 2 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP):

- Hội đồng xét tuyển có từ 5 đến 7 thành viên, gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

+ Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng: Phó Chánh Văn phòng Sở phụ trách công tổ chức cán bộ.

+ Các ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp có số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

+ Thành lập các Ban giúp việc (Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2);

+ Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

+ Tổ chức thi; chấm thi; chấm điểm phỏng vấn hoặc thực hành; kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển;

+ Chậm nhất là **10 ngày sau ngày tổ chức chấm thi xong**, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển.

b) Nội dung và hình thức xét tuyển viên chức (Khoản 5 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018)

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

1. Vòng 1

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, 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, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải 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 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

2. Vòng 2

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

- Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100.

- 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.

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

Bước 3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức (Khoản 6 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP)

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

a) Có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành đạt từ 50 điểm trở lên;

b) 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 việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành 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. 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.

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.

*** Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (Khoản 3 Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP)**

- 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.

Bước 4. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức (Khoản 9 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP)

1. Chậm nhất là **10 ngày** sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng, đơn vị tuyển dụng viên chức phải niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

2. Trong thời hạn **15 ngày** kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi vòng 2 bằng hình thức thi viết. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là **15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo**.

3. Sau khi thực hiện các quy định tại khoản 1, khoản 2 của Bước 4, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định và ký hợp đồng làm việc.

4. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức.

Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang 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.

5. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định công nhận 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 đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 4 Bước 4 này hoặc trong trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới trong cùng năm tuyển dụng đối với vị trí có yêu cầu về chuyên ngành đào tạo giống như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký trong năm tuyển dụng.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

Bước 5. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc (Điều 19 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP)

1. Trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả tuyển dụng, người trúng tuyển viên chức phải đến ký hợp đồng làm việc với đơn vị sự nghiệp công lập theo thông báo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức.

2. Trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày làm việc, kể từ ngày hợp đồng làm việc được ký kết, người trúng tuyển phải đến nhận việc, trừ trường hợp hợp đồng làm việc quy định thời hạn khác. Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn nêu trên gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức.

3. Trường hợp người trúng tuyển không đến ký hợp đồng làm việc trong thời hạn quy định tại Khoản 1 Bước 5 hoặc đến nhận việc sau thời hạn quy định tại Khoản 2 Bước 5 thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức hủy bỏ kết quả trúng tuyển hoặc chấm dứt hợp đồng đã ký kết.

V. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH VIÊN CHỨC

1. Bước 1. Trường hợp xem xét tiếp nhận vào viên chức:

Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức được xem xét tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp:

a) Các trường hợp 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 dụng 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), gồm:

- Người ký hợp đồng lao động theo đúng quy định của pháp luật làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập;

- Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an) và người làm công tác cơ yếu;

- Cán bộ, công chức cấp xã;

- Người đang làm việc tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

b) Người có tài năng, năng khiếu đặc biệt phù hợp với vị trí việc làm trong các ngành, lĩnh vực: Văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, các ngành nghề truyền thống.

c) Trường hợp đã là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển đến làm việc tại lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

*** Hồ sơ của người được đề nghị xét tuyển đặc cách (Khoản 1, Điều 9, Thông tư 15/2012/TT-BNV)**

- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ.

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự 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 chứng dịch thuật sang tiếng Việt;

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số [13/2007/TT-BYT](#) ngày 21 tháng 11 năm 2007 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị xét tuyển đặc cách về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng (nếu có); bản nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác đối với trường hợp tiếp nhận quy định tại Điểm a Bước 1.

Bước 2. Thành lập Hội đồng sát hạch

a) Khi xem xét tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp quy định tại điểm a và điểm b Bước 1, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch. Hội đồng kiểm tra sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức;

Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức;

Một ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là người của bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức;

Các Ủy viên khác là đại diện một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến vị trí tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

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;

Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch;

Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

c) Người đứng đầu, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có văn bản đề nghị người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức công nhận kết quả xét tuyển đặc cách. Văn bản đề nghị do người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ký, trong đó nêu rõ vị trí việc làm cần tuyển dụng và kèm theo biên bản họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch và hồ sơ của từng trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét đặc cách.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức thẩm định và phải có văn bản trả lời; nếu quá thời hạn quy định mà chưa có văn bản trả lời thì coi như đồng ý. Trường hợp hồ sơ chưa đủ theo quy định thì trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức phải có văn bản đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức bổ sung, hoàn thiện đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 3. Ký kết Hợp đồng làm việc.

VI. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ VÀ TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Thời gian nhận hồ sơ dự xét tuyển:

- Thời hạn nhận hồ sơ: Từ ngày **14/5/2020** đến hết ngày **13/6/2020**.
- Thời gian tiếp nhận hồ sơ dự tuyển: Trong giờ hành chính (Sáng: từ 7 giờ đến 11h30; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ 2 đến thứ 6).
- Hồ sơ dự xét tuyển, gồm:

+ Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định 161/2018/NĐ-CP.

+ Bản sao, có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ.

Người nộp hồ sơ xét tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính pháp lý của hồ sơ. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị huỷ kết quả tuyển dụng. Không hoàn trả lại hồ sơ dự xét tuyển viên chức.

- Lệ phí dự xét tuyển: 500.000 đồng. (có biên nhận khi đã nhận đủ hồ sơ).

2. Địa điểm nộp hồ sơ

Tại bộ phận Tổ chức - Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tiền Giang, số 03, Lê Lợi, phường 1, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang. Điện thoại: 02733977473.

3. Thông báo xét tuyển.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đăng tải thông tin xét tuyển liên tục trên trang thông tin điện tử của Sở tại địa chỉ www.svhttdl.tiengiang.gov.vn từ ngày **14/5/2020 đến hết ngày 13/6/2020** và 01 lần trên Báo Ấp Bắc, đồng thời niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tiền Giang, Trung tâm Văn hóa-Nghệ thuật tỉnh, Bảo tàng tỉnh, Thư viện tỉnh, Trung tâm Đào tạo, Huấn luyện và Thi đấu thể dục thể thao.

4. Nội dung và hình thức xét tuyển.

4.1. Vòng 1:

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo người dự tuyển tham dự vòng 2.

4.2. Vòng 2: (dự kiến lúc 7 giờ 30 ngày 03/7/2020).

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

5. Thông báo kết quả xét tuyển viên chức

Hội đồng xét tuyển niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tiền Giang, Trung tâm Văn hóa-Nghệ thuật tỉnh, Bảo tàng tỉnh, Thư viện tỉnh, Trung tâm Đào tạo, Huấn luyện và Thi đấu thể dục thể thao; trên trang thông tin điện tử của Sở tại địa chỉ www.svhttdl.tiengiang.gov.vn từ ngày **06/7/2020 đến hết ngày 14/7/2020** và gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi vòng 2 bằng hình thức thi viết (**từ ngày 06/7/2020 đến 20/7/2020**). Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo trong vòng 10 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển. Người trúng tuyển đến đơn vị tuyển dụng viên chức xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập,

đổi tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định và ký hợp đồng làm việc.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

- Văn phòng Sở có trách nhiệm tham mưu Giám đốc Sở xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch.

- Thành lập Hội đồng tuyển dụng; Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban kiểm tra, sát hạch; Ban giám sát kỳ xét tuyển.

- Thông báo tuyển dụng.

- Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- Thu phí xét tuyển viên chức.

- Hướng dẫn chi và quyết toán kinh phí xét tuyển.

2. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở VHTTDL

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phối hợp với bộ phận tổ chức xây dựng Kế hoạch tuyển dụng phù hợp với yêu cầu công tác của đơn vị và quy định của pháp luật.

- Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của thí sinh dự tuyển đủ tiêu chuẩn, điều kiện.

- Đề xuất người tham gia Hội đồng tuyển dụng: Phó Chủ tịch Hội đồng, các ủy viên có chuyên môn về vị trí cần tuyển, gửi Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch **trước ngày 20/5/2020**.

- Tham gia kiểm tra, sát hạch khi được phân công, chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ cho quá trình tuyển dụng: Kinh phí, địa điểm tổ chức, máy vi tính, trang thiết bị, con người và các nhu cầu khác phát sinh trong quá trình tuyển dụng kịp thời, đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2020, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch yêu cầu các đơn vị có nhu cầu tuyển dụng viên chức phối hợp thực hiện tốt. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phản ánh về bộ phận tổ chức Văn phòng Sở để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- BGD Sở;

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;

- Lưu: VT, Lê Thảo.