

Số: 2027/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 20 tháng 8 năm 2013

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức  
hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa năm 2013**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24/10/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1427/TTr-SNV ngày 09 tháng 8 năm 2013,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyển dụng công chức hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa 2013.

**Điều 2.** Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; 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;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử UBND tỉnh;
- Lưu: VT, SNV 35b.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Chiến Thắng

**KẾ HOẠCH**

**Tuyển dụng công chức hành chính nhà nước năm 2013**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2027/QĐ-UBND ngày 20 tháng 8 năm 2013  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

**I. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Cán bộ, công chức năm 2008;
- 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;
- Căn cứ Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;
- Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của 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;
- Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24/10/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của 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;
- Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức

**II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Tuyển dụng công chức để kịp thời bổ sung đội ngũ công chức cho các cơ quan, đơn vị đủ về số lượng, bảo đảm chất lượng, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

**2. Yêu cầu**

- Tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức cần tuyển; căn cứ vào chỉ tiêu biên chế công chức năm 2013 đã được cơ quan có thẩm quyền giao.

- Việc tổ chức tuyển dụng công chức phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, cạnh tranh và đúng quy định pháp luật. Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm.

### **III. TỔNG SỐ BIÊN CHẾ, NHU CẦU, PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG**

#### **1. Nhu cầu tuyển dụng**

Trên cơ sở số lượng biên chế hành chính chưa thực hiện tuyển dụng, các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện xác định vị trí việc làm có nhu cầu tuyển dụng, đăng ký số lượng, xây dựng bản mô tả công việc theo từng vị trí việc làm gửi Sở Nội vụ tổng hợp, thông báo tuyển dụng theo quy định.

#### **2. Các ngạch công chức sẽ được tuyển dụng**

Tổng số chỉ tiêu công chức cần tuyển: 366 người, trong đó:

- Ngạch chuyên viên và tương đương: 287 người;
- Ngạch chuyên viên cao đẳng và tương đương: 33 người;
- Ngạch cán sự và tương đương: 46 người.

*(Có phụ lục chi tiết về chỉ tiêu tuyển dụng công chức năm 2013 kèm theo)*

### **IV. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

#### **1. Đối tượng dự tuyển**

Những người có đủ các tiêu chuẩn theo quy định, có nguyện vọng vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Khánh Hòa.

#### **2. Điều kiện đăng ký dự tuyển**

##### *a. Điều kiện đăng ký dự thi tuyển công chức*

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 thi tuyển công chức:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp theo yêu cầu của vị trí việc làm;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

##### *b. Điều kiện đăng ký xét tuyển, tiếp nhận đối với các trường hợp đặc biệt*

Những người có đủ các điều kiện đăng ký dự thi và có các điều kiện sau đây được đăng ký xét tuyển, tiếp nhận đối với các trường hợp đặc biệt:

- + *Điều kiện đăng ký xét tuyển*

Có cam kết tình nguyện làm việc từ 05 năm trở lên ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định tại Điều 37 của Luật Cán bộ, công chức.

+ *Tiếp nhận đối với các trường hợp đặc biệt*

- Người tốt nghiệp thủ khoa tại các cơ sở đào tạo trình độ đại học ở trong nước và người tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, loại xuất sắc ở nước ngoài được xem xét tiếp nhận không qua thi tuyển, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

Được cơ quan có thẩm quyền xác nhận tốt nghiệp thủ khoa ở trình độ đại học tại các cơ sở đào tạo ở trong nước hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, xuất sắc ở nước ngoài; trường hợp sau khi tốt nghiệp đã có thời gian công tác thì trong thời gian này không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

*c. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức*

- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- 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.

## **V. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG**

### **1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển**

*a) Hồ sơ đăng ký dự thi và đăng ký xét tuyển*

- Đơn đăng ký dự tuyển công chức (theo mẫu);
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Bản sao giấy khai sinh;
- Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- 04 phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận; 02 ảnh cỡ 3cm x 4 cm;
- Bản cam kết tình nguyện làm việc từ 05 năm trở lên ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đối với người đăng ký xét tuyển công chức.

*Lưu ý: Thí sinh gửi hồ sơ đăng ký dự thi, đăng ký xét tuyển đề cơ quan, đơn vị nơi thí sinh đăng ký để được thẩm định, tổng hợp trước khi gửi về Hội đồng tuyển dụng công chức.*

*b) Hồ sơ đăng ký tiếp nhận đối với các trường hợp đặc biệt*

- Đơn đăng ký dự tuyển công chức (theo mẫu);
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển đối với người tốt nghiệp thủ khoa tại các cơ sở đào tạo trình độ đại học ở trong nước và người tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, loại xuất sắc ở nước ngoài;
- Bản sao giấy khai sinh;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- Bản sao kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển đối với người tốt nghiệp thủ khoa tại các cơ sở đào tạo trình độ đại học ở trong nước và người tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, loại xuất sắc ở nước ngoài, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp;

*Lưu ý: Hồ sơ đăng ký tiếp nhận đối với các trường hợp đặc biệt phải hoàn tất gửi về Hội đồng tuyển dụng công chức đúng thời gian quy định.*

*c) Quy định về việc đăng ký dự tuyển*

Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào một vị trí công tác cần tuyển tại một cơ quan, đơn vị cụ thể;

## **2. Ưu tiên trong tuyển dụng**

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh: được cộng 30 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển;

b) 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 sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, 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 20 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển;

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 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 10 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển;

d) Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển;

## VI. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

### 1. Thi tuyển

#### a) Các môn thi và hình thức thi

##### \* Môn kiến thức chung

- Hình thức thi: Thi viết 01 bài

- Nội dung thi: Các nội dung liên quan 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; chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng và các quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng.

- Thời gian làm bài: 180 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương, chuyên viên cao đẳng và tương đương; 120 phút đối với ngạch cán sự và tương đương.

##### \* Môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Thi viết 01 bài: Thời gian làm bài 180 phút đối với ngạch chuyên viên và tương đương, chuyên viên cao đẳng và tương đương; 120 phút đối với ngạch cán sự và tương đương;

- Thi trắc nghiệm 01 (một) bài trên máy tính: Thời gian theo quy định của Hội đồng thi;

- Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành theo yêu cầu vị trí việc làm.

##### \* Môn ngoại ngữ

- Hình thức: Thi trắc nghiệm trên máy tính 01 trong 05 thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung (do thí sinh đăng ký tại đơn vị dự tuyển).

- Nội dung: Thi trình độ B đối với ngạch chuyên viên và tương đương, chuyên viên cao đẳng và tương đương; thi trình độ A đối với ngạch cán sự và tương đương.

Đối với vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc thiểu số, việc thi môn ngoại ngữ được thay thế bằng tiếng dân tộc thiểu số.

- Thời gian làm bài: Theo quy định của Hội đồng thi

##### \* Môn tin học

- Hình thức: Thi trắc nghiệm.

- Nội dung: Kiến thức tin học văn phòng

- Thời gian làm bài: Theo quy định của Hội đồng thi.

#### b) Điều kiện miễn thi môn tin học và ngoại ngữ

- Người đăng ký dự tuyển công chức được miễn thi môn ngoại ngữ (trong trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành không phải là ngoại ngữ) nếu có 01 trong các điều kiện 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.

- Người đăng ký dự tuyển công chức được miễn thi môn tin học trong trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

*c) Cách tính điểm các bài thi*

- Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

- Điểm các môn thi được tính như sau:

+ Môn kiến thức chung: Tính hệ số 1;

+ Môn nghiệp vụ chuyên ngành: Bài thi viết tính hệ số 2; bài thi trắc nghiệm tính hệ số 1;

+ Môn ngoại ngữ, tiếng dân tộc thiểu số, môn tin học văn phòng: Tính hệ số 1 và không tính vào tổng số điểm thi.

- Kết quả thi tuyển = (điểm bài thi môn kiến thức chung x 1) + (điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành x 2) + (điểm bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành x 1) + điểm ưu tiên theo quy định (nếu có).

*d) Xác định người trúng tuyển*

- Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có đủ các bài thi của các môn thi;

+ Có điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 (năm mươi) điểm trở lên;

+ Có kết quả thi tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm ở từng cơ quan, đơn vị.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi tuyển bằng nhau ở vị trí cần tuyển dụng, người có điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì người có điểm bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì người đứng đầu cơ quan tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

- Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức năm 2013 không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

## **2. Xét tuyển và tiếp nhận đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng**

*a) Xét tuyển*

Việc tuyển dụng công chức vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc địa bàn các huyện Khánh Sơn, Khánh Vĩnh và Trường Sa được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển.

*- Nội dung xét tuyển*

+ Xét kết quả học tập: Gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp;

+ Phỏng vấn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm cần tuyển

*- Cách tính điểm*

+ Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được quy đổi theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

+ Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các bài thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển, được quy đổi theo thang điểm 100 và tính hệ số 1.

+ Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 1.

+ Kết quả xét tuyển = (điểm học tập x 2) + (điểm tốt nghiệp x 1) + (điểm phỏng vấn x 1) + điểm ưu tiên theo quy định (nếu có).

*- Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức*

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

+ Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

+ Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở vị trí cần tuyển dụng, người có điểm học tập cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm học tập bằng nhau thì người có điểm tốt nghiệp cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

+ Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

*b) Tiếp nhận đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng*

Căn cứ vào nhu cầu tuyển dụng, số lượng người đăng ký tiếp nhận đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng, Sở Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để đánh giá về các điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu, nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng và thực hiện các quy trình theo quy định pháp luật.

## VII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG



## **1. Thời gian:**

- Thời gian tổ chức xét tuyển: Từ ngày 31/8/2013 đến 31/10/2013.
- Thời gian tổ chức thi tuyển: Tháng 12/2013.
- Chi tiết sẽ thông báo sau.

**2. Địa điểm:** Trường Chính trị tỉnh Khánh Hòa (số 01 Trần Hưng Đạo, Nha Trang) và Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh (số 03 Trần Hưng Đạo, Nha Trang)

*Lưu ý: Nếu có thay đổi về thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng sẽ có thông báo cụ thể sau.*

## **VII. LỆ PHÍ THI, LỆ PHÍ XÉT TUYỂN**

Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức.

## **VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Hội đồng thi tuyển và Hội đồng xét tuyển**

a) Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức hành chính nhà nước năm 2013

b) Hội đồng tuyển dụng công chức hành chính nhà nước năm 2013 có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng công chức vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị bảo đảm theo kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; tổng hợp kết quả tuyển dụng, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt.

### **2. Sở Nội vụ**

a) Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng công chức có trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng công chức tổ chức, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức hành chính nhà nước năm 2013.

b) Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết và đăng tải trên Website của Ủy ban nhân dân tỉnh và của Sở Nội vụ về Kế hoạch tuyển dụng công chức hành chính nhà nước năm 2013; chỉ tiêu tuyển dụng; điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng công chức; hồ sơ đăng ký dự tuyển; thời gian thu nhận hồ sơ dự tuyển.

c) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng trong việc thu nhận hồ sơ của thí sinh đăng ký dự tuyển.

d) Tiếp nhận hồ sơ của thí sinh dự tuyển theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị; tổng hợp và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển.

đ) Chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ thi, tài liệu các môn thi, tổ chức ôn thi.

e) Thu phí dự tuyển đối với các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển theo quy định tại Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV từ các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện.

f) Quyết định tuyển dụng đối với thí sinh trúng tuyển sau khi có Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **3. Các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố**

a) Thông báo công khai tại trụ sở của các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố về Kế hoạch tuyển dụng công chức hành chính nhà nước năm 2013, chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; nội dung, hình thức tuyển dụng; thời gian, địa điểm nhận hồ sơ theo quy định; thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có); thời gian, địa điểm thi tuyển, xét tuyển.

b) Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, thu lệ phí thi hoặc lệ phí xét tuyển và thẩm định hồ sơ của các thí sinh có nguyện vọng dự tuyển vào làm việc tại cơ quan, đơn vị mình. Từng cơ quan, đơn vị tuyệt đối không được từ chối tiếp nhận hồ sơ của thí sinh có đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định hồ sơ dự tuyển của thí sinh tại cơ quan, đơn vị mình và giải đáp thắc mắc, khiếu nại (nếu có) của thí sinh trong quá trình tiếp nhận hồ sơ dự tuyển.

c) Lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, báo cáo gửi về Sở Nội vụ (kèm theo hồ sơ dự tuyển của thí sinh). Hoàn trả hồ sơ và lệ phí cho những thí sinh không đủ điều kiện dự tuyển.

d) Thông báo đến thí sinh đủ điều kiện dự tuyển về thời gian, địa điểm thi tuyển, xét tuyển, môn thi, thời gian ôn thi (nếu có), nhận thẻ dự thi...

đ) Thông báo kết quả tuyển dụng đến từng thí sinh trúng tuyển sau khi có thông báo của Hội đồng tuyển dụng công chức.

e) Hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, nộp về Sở Nội vụ để quyết định tuyển dụng đối với thí sinh trúng tuyển.

f) Quyết định phân công công tác theo đúng vị trí, chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng, đồng thời bố trí cho thí sinh trúng tuyển tham gia đầy đủ các khóa bồi dưỡng theo yêu cầu, nhiệm vụ của công chức đảm nhận.

### **4. Trường Chính trị tỉnh**

- Chuẩn bị địa điểm xét tuyển, thi tuyển và công tác phục vụ cho kỳ xét tuyển, thi tuyển;

- Cử người tham gia Ban kiểm tra sát hạch; Ban đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, Ban phách khi Hội đồng tuyển dụng công chức yêu cầu;

- Phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức ôn thi cho thí sinh.

### **5. Trường CĐSP Nha Trang**

- Cử người tham gia Ban kiểm tra sát hạch; Ban đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, Ban phách khi Hội đồng tuyển dụng công chức yêu cầu;

## 6. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Chuẩn bị địa điểm thi tuyển (phần thi trắc nghiệm) tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh;

## 7. Hội tin học tỉnh

Chuẩn bị đủ 90 máy vi tính và đảm bảo các điều kiện cần thiết để phục vụ việc tổ chức thi trắc nghiệm trực tuyến (tin học, ngoại ngữ, nghiệp vụ chuyên ngành).

## 8. Công an tỉnh

Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức triển khai phương án bảo vệ an ninh cho kỳ thi tuyển công chức hành chính nhà nước năm 2013.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức hành chính nhà nước năm 2013, trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Hội đồng tuyển dụng công chức (qua Sở Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết. /



TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH

Nguyễn Chiến Thắng