

Số : 11 /TB-UBND

Tân Biên, ngày 18 tháng 01 năm 2017

THÔNG BÁO
Tuyển dụng viên chức sự nghiệp huyện Tân Biên

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ, về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Thực hiện Kế hoạch số 159/KH-UBND ngày 28/11/2016 của Ủy ban nhân dân huyện Tân Biên về việc xét tuyển viên chức sự nghiệp huyện Tân Biên năm 2016.

Ủy ban nhân dân huyện Tân Biên thông báo về việc tổ chức xét tuyển viên chức huyện Tân Biên, như sau:

1. Số lượng xét tuyển

Tổng số là: 01 viên chức vị trí Kỹ thuật viên Đài truyền thanh huyện Tân Biên Mã ngạch V.05.0208, áp dụng hệ số lương của viên chức loại B.

2. Tiêu chuẩn chuyên môn chức danh nghề nghiệp

- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thông tin.
- Ngoại ngữ: tương đương trình độ A trở lên (B trở lên đối với trình độ Đại học)

3. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn

a. Đối tượng

Công dân Việt Nam, tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành công nghệ thông tin

b. Điều kiện, tiêu chuẩn

Viên chức phải có đủ các tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 22 Luật Viên chức năm 2010 và các tiêu chuẩn cụ thể sau:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Tuổi đời từ 18 tuổi trở lên;

- Có đơn xin dự tuyển: có lý lịch rõ ràng;
- Có đủ sức khoẻ để đảm nhận nhiệm vụ;
- Có văn bằng chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;
- Không bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, giáo dưỡng.

4. Hồ sơ xét tuyển

Hồ sơ xét tuyển viên chức bao gồm:

- Đơn đăng ký xét tuyển viên chức theo mẫu ban hành;
- 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;
- Bản sao giấy khai sinh;
- Bản sao có công chứng các văn bằng, chứng chỉ và bảng điểm kết quả học tập theo yêu cầu của chức danh công chức dự tuyển; trường hợp đã tốt nghiệp, nhưng cơ sở đào tạo chưa cấp bằng hoặc chứng chỉ tốt nghiệp thì nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do tổ chức 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 viên chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- 02 ảnh 4x6 (mới chụp) và 02 phong bì, dán tem, ghi rõ địa chỉ liên lạc.

Lưu ý: Thí sinh phải chịu trách nhiệm về mức độ chính xác của hồ sơ đã kê khai, nếu cố tình khai sai sự thật phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật. Hồ sơ nộp dự xét tuyển không được trả lại.

5. Quy định về xét tuyển viên chức

a. Nội dung xét tuyển viên chức

Áp dụng nội dung xét tuyển đối với vị trí kỹ thuật viên đài truyền thanh, nội dung xét tuyển gồm:

- Xét kết quả học tập của trình độ chuyên môn người dự tuyển;
- Kiểm tra sát hạch thông qua phỏng vấn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Phần Kiến thức chung: Luật Viên chức; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của 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; Nghị định 27/2012/NĐ-CP ngày 01/01/2012 Quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức.

- Phần chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

b. Cách tính điểm trong xét tuyển viên chức

- 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 và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

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

- Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

- Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

- Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn.

c. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển

- Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển các chức danh công chức phải đủ các điều kiện sau:

+ 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 vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành bằng nhau thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên theo quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

- Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

- Không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

6. Thời gian, địa điểm phát hành, tiếp nhận hồ sơ, lệ phí xét tuyển và thời gian phỏng vấn

a. Phát hành hồ sơ

Phát hành hồ sơ từ ngày ra thông báo đến hết ngày **10/02/2017** tại Phòng Nội vụ huyện Tân Biên. Địa chỉ: số 97, đường Nguyễn Chí Thanh, khu phố 7, Thị trấn Tân Biên, huyện Tân Biên (Khu vực trụ sở UBND huyện Tân Biên). Số điện thoại **066.3745899**.

b. Lệ phí

Lệ phí xét tuyển: 500.000 đồng/1 thí sinh (theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính-Bộ Nội vụ).

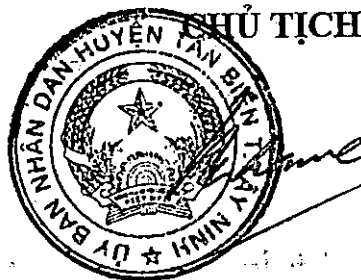
c. Thời gian phỏng vấn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

(sẽ có thông báo cụ thể sau)

Trên đây là Thông báo về việc tổ chức xét tuyển viên chức sự nghiệp của UBND huyện Tân Biên.

Nơi nhận: *ph*

- Thành viên HĐ Tuyển dụng viên chức;
- Thành viên HĐ Giám sát;
- Niêm yết;
- Lưu: VT.



Đặng Văn Nghĩa

Số: 159/KH-UBND

Tân Biên, ngày 28 tháng 11 năm 2016

KẾ HOẠCH
Xét tuyển viên chức sự nghiệp huyện Tân Biên năm 2016

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; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của 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.

Căn cứ Công văn 339/SNV-CCVC ngày 23/8/2016 của Sở Nội vụ, về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2016.

Căn cứ chỉ tiêu biên chế được giao và thực trạng sử dụng biên chế tại các đơn vị sự nghiệp huyện,

Nhằm thực hiện việc xét tuyển viên chức năm 2016 đúng quy định, đảm bảo đáp ứng đủ nhu cầu sử dụng viên chức tại các đơn vị trên địa bàn huyện, Ủy ban nhân dân huyện Tân Biên xây dựng kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp huyện năm 2016 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

Bổ sung cho các đơn vị sự nghiệp huyện có đủ số lượng viên chức đáp ứng theo vị trí việc làm đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ được giao.

Việc tuyển dụng viên chức thực hiện đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật; phải đáp ứng được yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

II. Thực trạng và nhu cầu tuyển dụng

1. Thực trạng

Thực trạng sử dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện Tân Biên như sau:

Stt	Đơn vị	Biên chế được giao	Biên chế hiện có
1	Đài Truyền thanh huyện	05	04

2. Nhu cầu tuyển dụng

Căn cứ thực trạng sử dụng biên chế tại các đơn vị sự nghiệp huyện, Ủy ban nhân dân huyện Tân Biên cần tuyển 01 viên chức bố trí công tác tại các đơn vị sự nghiệp huyện.

Stt	ĐƠN VỊ	Nhu cầu	Vị trí việc làm	Số lượng tuyển theo vị trí việc làm	Mã ngạch	Tốt nghiệp Đại học, cao đẳng, trung cấp; ngành tuyển dụng	Ghi chú
1	Đài Truyền thanh huyện	01	Kỹ thuật viên	01	V.05.02.08	Cao đẳng chuyên ngành công nghệ thông tin	Biên chế giao 05, biên chế hiện có 04: Trưởng Đài, 01 Phó Trưởng Đài, 01 phóng viên-bình luận viên, 01 kỹ thuật viên
	TỔNG	01		01			

3. Nguyên tắc xét tuyển

- Việc tổ chức xét tuyển phải đảm bảo dân chủ, công khai, công bằng thực hiện chính sách ưu tiên theo quy định của Đảng và Nhà nước, mọi công dân có đủ điều kiện theo quy định đều có cơ hội được xét tuyển vào các đơn vị sự nghiệp huyện. Những người được tuyển dụng phải đúng tiêu chuẩn nghiệp vụ của vị trí việc làm và được bố trí đúng việc theo quy định.

- Tổ chức xét tuyển do Hội đồng tuyển dụng viên chức của huyện thực hiện đúng theo các quy định của pháp luật.

III. Đối tượng

Là công dân Việt Nam đã tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành công nghệ thông tin.

IV. Điều kiện và tiêu chuẩn

1. Điều kiện chung.

1.1. Người có đủ 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 tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên đối với nam và nữ;
- Phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;
- Đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ;
- Lý lịch bản thân rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển.

- a. Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b. 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, giáo dưỡng.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với vị trí cần tuyển

Kỹ thuật viên (mã ngạch: V.05.02.08)

- Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành công nghệ thông tin;
- Ngoại ngữ: Trình độ A trở lên (B đối với trình độ Đại học);

V. Nguyên tắc xét tuyển

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật.
2. Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.
3. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

VI. Nội dung xét tuyển

1. Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.

2. Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Phần Kiến thức chung: Luật Viên chức; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của 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; Nghị định 27/2012/NĐ-CP ngày 01/01/2012 Quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức.

- Phần chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

VII. Cách tính điểm

1. 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 và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

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

3. Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

4. Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

5. Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn.

VIII. Xác định người trúng tuyển

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

a) Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn hoặc thực hành, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định này.

3. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

4. Không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

IX. Thành lập Hội đồng

1. Hội đồng xét tuyển viên chức

- Chủ tịch UBND huyện – Chủ tịch Hội đồng;
- Trưởng phòng Nội vụ huyện - Phó Chủ tịch Hội đồng;
- Trưởng Đài Truyền thanh huyện - Ủy viên;
- Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện - Ủy viên
- Chuyên viên phòng Nội vụ huyện - Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng.

2. Ban kiểm tra, sát hạch

- Chủ tịch UBND huyện – Trưởng Ban ;
- Trưởng phòng Nội vụ huyện – Thành viên;
- Trưởng Đài Truyền thanh huyện - Thành viên;

3. Ban phúc khảo

- Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện – Trưởng Ban ;
- Phó Trưởng phòng Nội vụ huyện – Thành viên;
- Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện – Thành viên.

4. Ban giám sát

- Chánh Thanh tra huyện – Trưởng Ban ;
- Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện – Thành viên.

X. Hồ sơ đăng ký xét tuyển

- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu quy định);

- Bản khai sơ yếu lý lịch (có xác nhận của địa phương);
 - Bản sao giấy khai sinh;
 - Bản phô tô các loại giấy tờ sau: (có thị thực công chứng và kèm theo bằng chính để đối chiếu):
 - + Học bạ hoặc bảng điểm khóa học;
 - + Bằng tốt nghiệp theo yêu cầu phù hợp với tiêu chuẩn của ngạch đăng ký xét tuyển.
 - Bản chụp học bạ hoặc bảng điểm khóa học, bằng tốt nghiệp theo yêu cầu phù hợp với tiêu chuẩn của ngạch (không cần công chứng, kèm theo bằng chính để đối chiếu);
 - Giấy khám sức khỏe do trung tâm y tế huyện cấp. Giấy khám sức khỏe có giá trị trong 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
 - Hộ khẩu thường trú;
 - Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có).
- Các loại giấy tờ trên đây phải đầy đủ, sạch sẽ, không tẩy xóa và đựng trong bì hồ sơ được phát hành tại cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

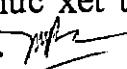
XI. Biện pháp thực hiện:

Thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết tại phòng Nội vụ huyện.

Địa điểm phát hành và nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ huyện Tân Biên (địa chỉ: Khu phố 7, Thị trấn Tân Biên, huyện Tân Biên, tỉnh Tây Ninh, khu vực trụ sở UBND huyện Tân Biên). Số điện thoại: 066.3745.899.

XI. Thời gian tiến hành các công việc

Sau khi Sở Nội vụ phê duyệt Kế hoạch, UBND huyện Tân Biên triển khai thực hiện các bước tiếp theo đúng trình tự, thủ tục quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức xét tuyển viên chức sự nghiệp huyện năm 2016 của UBND huyện Tân Biên. 

Nơi nhận: 

- Sở Nội vụ;
- TT.Huyện ủy;
- TT.UBND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Phòng, ban có liên quan;
- Đài Truyền thanh huyện;
- Lưu: VT, PNV.



Trần Văn Lộc