

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức Quận 12 năm 2016

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 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; Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28 tháng 12 năm 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 và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp; Hướng dẫn số 1511/HD-SNV ngày 06 tháng 5 năm 2016 của Sở Nội vụ thực hiện Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố;

Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố về giao chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2016; Quyết định số 424/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Quận 12 về giao chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2016 và căn cứ nhu cầu thực tế về viên chức của Ủy ban nhân dân Quận 12;

Ủy ban nhân dân Quận 12 xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG:

1. Mục đích

Tuyển bổ sung được đội ngũ viên chức có phẩm chất đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh của vị trí việc làm cần tuyển và nhu cầu của đơn vị theo chỉ tiêu biên chế được giao.

2. Nguyên tắc

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được duyệt; theo chỉ tiêu biên chế được giao.

- Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật, đảm bảo tính cạnh tranh.

- Những người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

3. Phạm vi áp dụng

- Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng;
- Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình;
- Bệnh viện;
- Trung tâm Y tế dự phòng;
- Trung tâm Thể dục - Thể thao.

II. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN:

Căn cứ Điều 6, Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định:

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 viên chức:

a) Có Quốc tịch Việt Nam và có hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh. Trường hợp người dự tuyển không có hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh phải có ít nhất một trong các điều kiện sau đây:

- Có học hàm Giáo sư (có tuổi đời dưới 45 tuổi đối với nữ và 50 đối với nam), Phó Giáo sư (có tuổi đời dưới 40 tuổi);
- Có bằng Tiến sĩ (có tuổi đời dưới 35 tuổi);
- Có bằng Thạc sĩ (có tuổi đời dưới 30 tuổi);
- Tốt nghiệp loại xuất sắc các đại học trong nước hoặc tốt nghiệp loại giỏi các đại học nước ngoài (có tuổi đời dưới 25 tuổi).

Đối với các trường hợp đặc biệt khác phải có văn bản báo cáo với Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) từng trường hợp cụ thể để gửi Sở Nội vụ xem xét, tổng hợp xin ý kiến Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động. Đối với một số lĩnh vực hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, tuổi dự tuyển có thể dưới 18 tuổi và phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo quy định của pháp luật;

c) Có đơn đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng;

đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;

e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

III. HỒ SƠ DỰ TUYỂN:

1. Hồ sơ dự tuyển:

Căn cứ Khoản 1, Điều 7 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định hồ sơ dự tuyển viên chức bao gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ;

b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã - phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

c) Bản sao giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân và bản sao sổ hộ khẩu thường trú;

d) Bản sao văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập toàn khóa (gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp) theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc nộp bản sao từ sổ gốc xuất trình kèm bản chính để đối chiếu; trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được cấp có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định tại Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp;

đ) Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe;

Đối với người có giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước ngoài cấp thì giấy khám sức khỏe được sử dụng trong trường hợp Việt Nam và quốc gia hoặc vùng lãnh thổ cấp giấy khám sức khỏe có điều ước hoặc thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau và thời hạn sử dụng của giấy khám sức khỏe đó không quá 06 tháng kể từ ngày được cấp. Giấy khám sức khỏe phải được dịch sang tiếng Việt có chứng thực bản dịch.

e) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có), được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang hợp đồng làm việc tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp xã phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương nơi đang làm việc nhận xét, đánh giá hoàn thành nhiệm vụ và có văn bản đồng ý được tham gia dự tuyển.

2. 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. 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. Người dự tuyển không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

3. Người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng, nếu người dự tuyển nào đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên trong cùng một đơn vị sự nghiệp công lập sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển. Hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

IV. THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ:

1. Thông báo tuyển dụng

Sau khi có văn bản phê duyệt kế hoạch tuyển dụng, các đơn vị phải thông báo công khai trên một trong năm phương tiện thông tin đại chúng của Thành phố (như: báo Tuổi trẻ, báo Sài Gòn Giải phóng, báo Người lao động, Đài tiếng nói nhân dân Thành phố, Đài truyền hình Thành phố) ít nhất 03 lần liên tiếp, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Quận 12 và niêm yết tại trụ sở làm việc của đơn vị.

Nội dung trong thông báo nêu rõ: tiêu chuẩn và điều kiện đăng ký dự tuyển; số lượng viên chức cần tuyển theo từng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp tương ứng; điều kiện ưu tiên; nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển, số điện thoại liên hệ; hình thức và nội dung xét tuyển, thời gian và địa điểm xét tuyển.

2. Thời gian nhận hồ sơ

Thời gian nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất 20 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị đăng thông báo tuyển dụng.

3. Địa điểm nộp hồ sơ

Đơn vị trực tiếp nhận hồ sơ của người dự tuyển; sau đó, đơn vị tổng hợp hồ sơ của người dự tuyển, sắp xếp theo đúng trình tự thành phần hồ sơ được quy định nêu trên và gửi về Phòng Nội vụ xem xét, thẩm định.

V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN:

1. Hình thức tuyển dụng

Thông qua hình thức xét tuyển: Theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

2. Nội dung xét tuyển

2.1. Đối với xét tuyển:

a) Xét tuyển kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển;

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

2.2. Cách tính điểm:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

đ) Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo quy định trên.

Lưu ý: Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm tốt nghiệp theo hệ thống tín chỉ và điểm phỏng vấn tính theo quy định trên.

3. Xác định người trúng tuyển:

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên 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 đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) 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 cao hơn là người trúng tuyển.

c) Nếu tổng số điểm của người có điểm sát hạch bằng nhau thì Thủ trưởng đơn vị được giao 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 số 29/2012/NĐ-CP như sau:

- Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;
- Thương binh;
- Người hưởng chính sách như thương binh;
- Con liệt sĩ;
- Con thương binh;
- Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- Người dân tộc ít người;
- Đội viên thanh niên xung phong;
- Đội viên tri thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;
- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;
- Người dự tuyển là nữ.

VI. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG:

1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng: Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức trên cơ sở đề xuất của đơn vị, cụ thể thành phần Hội đồng tuyển dụng như sau:

a) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tuyển dụng viên chức theo quy định tại Khoản 1, Điều 4 và Khoản 1, Điều 5 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tuyển dụng viên chức theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 4 và Khoản 2, Điều 5 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố;

2. Nhiệm vụ của Hội đồng tuyển dụng

Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, kết luận theo đa số và có các nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

a) Thông báo công khai, niêm yết Kế hoạch tuyển dụng viên chức của quận, điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ của người dự tuyển tại trụ sở của đơn vị;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc phục vụ công tác tuyển dụng;

c) Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, tổ chức sơ tuyển, công bố danh sách những người đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển;

d) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng theo quy định của pháp luật;

đ) Tổ chức xét tuyển; tổng hợp, báo cáo kết quả xét tuyển về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) để xem xét, phê duyệt;

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển theo quy định của pháp luật.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Phân công thực hiện

a) Giao Phòng Nội vụ:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổ chức việc tuyển dụng viên chức cho các đơn vị đảm bảo trình tự, thủ tục, thời gian theo đúng quy định (thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, hướng dẫn thẩm định hồ sơ người dự tuyển, bố trí lịch họp của các Hội đồng tuyển dụng, báo cáo kết quả xét tuyển cho Ủy ban nhân dân quận và thực hiện các thủ tục có liên quan khác sau khi có kết quả xét tuyển,...)

- Phối hợp, hướng dẫn Thủ trưởng các đơn vị có người dự tuyển, tổ chức việc tuyển dụng (thẩm định hồ sơ, mời các cơ quan liên quan tham dự,...).

b) Các đơn vị tổ chức tuyển dụng:

Căn cứ Kế hoạch tuyển dụng viên chức và nhu cầu công việc, số lượng người làm việc (biên chế) được giao cho đơn vị, đề án vị trí việc làm đã được duyệt của Ủy ban nhân dân quận; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức của đơn vị gửi về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Phòng Nội vụ) với nội dung sau:

- Thực trạng, tình hình đội ngũ viên chức của đơn vị theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt: Tổng số lượng người làm việc được giao trong năm 2016, số hiện có mặt ở từng vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp;

- Nhu cầu tuyển dụng viên chức: Mô tả theo từng vị trí việc làm của từng đơn vị sự nghiệp; *dự kiến số biên chế cần tuyển thêm;*

- Điều kiện đăng ký dự tuyển;

- Nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời gian nhận hồ sơ và địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển, số điện thoại liên hệ;

- Hình thức và nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển;

- Dự kiến thành phần Hội đồng tuyển dụng: Theo quy định tại Điều 5 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố;

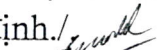
- Dự kiến phí tuyển dụng (nếu có) theo quy định hiện hành.

Thông báo công khai kế hoạch tuyển dụng của đơn vị theo quy định.

Các đơn vị tuyển dụng thông báo đến người dự tuyển thực hiện đăng ký hồ sơ dự tuyển theo đúng thành phần hồ sơ được quy định tại Điều 7 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp (xếp thứ tự theo đúng thành phần hồ sơ).

2. Thời gian thực hiện:

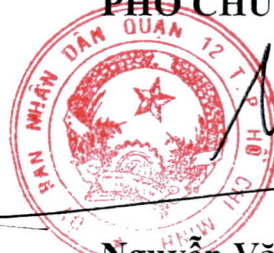
Các đơn vị căn cứ kế hoạch của Ủy ban nhân dân quận xây dựng kế hoạch của đơn vị trong tháng 6 năm 2016 và tổ chức thực hiện đến hết tháng 10 năm 2016. Đơn vị xây dựng Kế hoạch trước (đảm bảo nội dung, quy định) sẽ được phê duyệt và tổ chức xét tuyển trước.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức Quận 12 của Ủy ban nhân dân Quận 12. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan tập trung chỉ đạo thực hiện theo đúng nội dung và thời gian quy định. 

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch quận;
- Các đơn vị sự nghiệp quận;
- Lưu: VT, NV(Hi).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Đức