

Số: 268/KH-UBND

Hữu Lũng, ngày 06 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức năm 2024

Căn cứ Luật viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của 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 11/2023/QĐ-UBND ngày 07/6/2023 của UBND tỉnh Lạng Sơn ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và quản lý;

Căn cứ Quyết định số 1225/QĐ-UBND ngày 12/7/2024 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc phê duyệt nhu cầu tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND các huyện, thành phố năm 2024;

Căn cứ Công văn số 598/UBND-THNC ngày 31/5/2022 của UBND tỉnh về việc tăng cường công tác quản lý Nhà nước trong tuyển dụng viên chức năm 2022;

Căn cứ Công văn số 870/SNV-CCVC ngày 26/5/2024 của Sở Nội vụ hướng dẫn một số nội dung tổ chức tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp công lập. Ủy ban nhân dân huyện Hữu Lũng xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tuyển dụng theo đúng cơ cấu, số lượng, vị trí việc làm, đơn vị sự nghiệp tuyển dụng được phê duyệt; trong chỉ tiêu biên chế, số lượng người làm việc được phân bổ.

2. Bổ sung số lượng người làm việc có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

II. CHỈ TIÊU, CƠ CẤU VIÊN CHỨC TUYỂN DỤNG

Tổng số chỉ tiêu: 51, trong đó:

- + Cấp Mầm non: 04 chỉ tiêu .
- + Cấp Tiểu học: 22 chỉ tiêu .
- + Cấp THCS: 13 chỉ tiêu.
- + Tiểu học và THCS: 12 chỉ tiêu.

(Yêu cầu, chỉ tiêu số lượng viên chức cần tuyển ở từng vị trí việc làm chi tiết theo biểu kèm theo)

III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm; không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo và có đủ các điều kiện sau đây được đăng ký dự tuyển viên chức:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;
- 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 khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- f) 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.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

- 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG; XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN .

1. Tổ chức xét tuyển

Nội dung, hình thức xét tuyển viên chức

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

1.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Trường hợp vị trí việc làm yêu cầu trình độ ngoại ngữ trong tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng và theo bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo cụ thể yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ. Nếu có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này thì được sử dụng thay thế. Nếu không có văn

bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

Hội đồng tuyển dụng kiểm tra việc đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ theo thông tin người dự tuyển kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển. Sau khi trúng tuyển, người trúng tuyển nộp bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định này.

1.2. Vòng 02: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Nội dung thi: Kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Hình thức thi: Thi viết.

- Thang điểm: 100 điểm.

- Thời gian thi: Thi viết 180 phút (không kể thời gian chép đề).

2. Tiếp nhận vào làm viên chức

1. Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm, cụ thể như sau:

a) Người có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật.

Thời gian công tác quy định tại điểm này là thời gian làm chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, không tính thời gian tập sự theo quy định tại Điều 21 Nghị định này.

Trường hợp thời gian tập sự, thử việc tại công việc đang làm theo quy định của pháp luật ít hơn thời gian tập sự của công việc được tiếp nhận quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này thì thời gian chênh lệch ít hơn này được tính vào thời gian tập sự.

Trường hợp có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn.

b) Cán bộ, công chức cấp xã đang làm công việc phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

c) Người đã từng là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền quyết định bằng văn bản chuyển công tác đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác nhưng vẫn làm công việc phù hợp với vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

d) Người tốt nghiệp tiến sĩ trở lên (được cơ quan có thẩm quyền công nhận theo quy định) đang làm việc tại cơ quan, tổ chức có trụ sở hoặc chi nhánh được thành lập ở nước ngoài hoặc tại cơ quan, tổ chức nước ngoài có trụ sở hoặc chi nhánh được thành lập ở Việt Nam, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc

làm cần tuyển dụng và có đủ 03 năm công tác trở lên làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

đ) Người có tài năng, năng khiếu đặc biệt phù hợp với vị trí việc làm trong các lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, các nghề truyền thống theo quy định của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực.

e) Người học theo chế độ cử tuyển theo quy định của pháp luật, sau khi tốt nghiệp về công tác tại địa phương nơi cử đi học.

Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hoặc được phân cấp thẩm quyền tuyển dụng căn cứ vào đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình có thể quy định tiêu chuẩn, điều kiện cao hơn đối với các trường hợp tiếp nhận quy định tại khoản này.

2. Quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức

a) Khi xem xét tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý đối với các trường hợp quy định tại điểm a, điểm b và điểm e khoản 1 Điều này, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định này.

b) Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện các nhiệm vụ sau:

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.

Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hội đồng kiểm tra, sát hạch phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch trước khi thực hiện.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết; Hội đồng kiểm tra, sát hạch quyết định thành lập Tổ thư ký giúp việc trong trường hợp cần thiết.

Trường hợp vị trí việc làm không yêu cầu về trình độ ngoại ngữ thì không phải thực hiện sát hạch ngoại ngữ.

Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng về kết quả kiểm tra, sát hạch.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

c) Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định theo thẩm quyền.

3. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào viên chức:

a) Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;

b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

c) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

d) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (nếu có).

4. Không thực hiện quy trình tại khoản 2 Điều này đối với các trường hợp sau:

a) Tiếp nhận các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này để bổ nhiệm viên chức quản lý. Quyết định bổ nhiệm đồng thời là quyết định tiếp nhận vào viên chức.

b) Tiếp nhận các trường hợp quy định tại điểm c, điểm d và điểm đ khoản 1 Điều này.

5. Trường hợp người được tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức theo quy định tại Nghị định này mà trước đó đã có thời gian công tác theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) thì thời gian đó được tính làm căn cứ để xếp lương theo chức danh nghề nghiệp phù hợp với vị trí việc làm được tuyển dụng, tiếp nhận nếu đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định.

Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xếp lương đối với các trường hợp quy định tại khoản này.”.

8. Bổ sung điểm e vào sau điểm đ khoản 2 và bổ sung khoản 6 vào sau khoản 5 Điều 14 như sau:

2. Vòng 2 được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định này.”.

đ) Một số lưu ý trong xét tuyển

- Sinh viên cử tuyển thuộc đối tượng xét tuyển khi đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm tại đơn vị nơi thí sinh có hộ khẩu thường trú vào thời điểm được Chủ tịch UBND tỉnh cử đi học theo chế độ cử tuyển.

- Trong trường hợp vị trí việc làm cần tuyển có người dự tuyển là sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng; sinh viên cử tuyển dự tuyển trúng tuyển (theo hình thức xét tuyển) thì không thực hiện thi tuyển đối với vị trí đã có người trúng tuyển, hết chỉ tiêu. Các thí sinh đã đăng ký dự tuyển tại vị trí việc làm này sẽ được chuyển nguyện vọng thi tuyển đối với vị trí việc làm phù hợp khác (nếu có).

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

- Thí sinh được đăng ký 02 nguyện vọng. Các vị trí việc làm thí sinh được đăng ký 02 nguyện vọng phải có tiêu chuẩn, điều kiện giống nhau.

- Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau

V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển:

a) 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 vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, 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 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 vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

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

VI. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu 01 ban hành kèm theo Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (*mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển được đăng tải trên trang thông tin điện tử của UBND huyện Hữu Lũng theo địa chỉ: <http://huulung.langson.gov.vn> mục thông tin tuyển dụng hoặc đến trực tiếp tại Phòng Nội vụ*).

- Nộp kèm Phiếu đăng ký dự tuyển 05 phong bì không dán tem, ghi rõ số điện thoại, địa chỉ người nhận khi cần liên hệ.

- Đối với trường hợp cử tuyển được xét tuyển vào viên chức theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 141/2020/NĐ-CP ngày 08/12/2020 của Chính phủ¹ gồm: *sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc đối tượng cử tuyển được Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cử đi đào tạo trình độ Đại học, Cao đẳng, Cao đẳng nghề, Trung cấp nghề, Trung cấp chuyên nghiệp theo chế độ cử tuyển theo quy định tại Nghị định số 141/2020/NĐ-CP; Nghị định số 134/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ có trình độ đào tạo phù hợp với nhu cầu tuyển dụng viên chức, ngoài phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định, đề nghị nộp thêm quyết định của Chủ tịch*

¹ Quy định chế độ cử tuyển đối với học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số

UBND tỉnh Lạng Sơn về việc cử đi đào tạo theo chế độ cử tuyển để làm minh chứng.

2. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm viên chức

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

- 05 phong bì không dán tem, ghi rõ số điện thoại, địa chỉ người nhận khi cần liên hệ.

3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Thời gian: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức là 30 ngày (UBND huyện sẽ có Thông báo cụ thể).

- Hình thức tiếp nhận: Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp hồ sơ dự tuyển trực tiếp

- Địa chỉ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Phòng Nội vụ (tầng 3, nhà 5 tầng trụ sở UBND huyện Hữu Lũng), số 3 đường 19/8 thị trấn Hữu Lũng, huyện Hữu Lũng. Số điện thoại **02053.825.053**

4. Hoàn thiện hồ sơ đối với thí sinh trúng tuyển

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

+ Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Thí sinh trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định

để tham gia dự tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng 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.

Trường hợp thí sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách thu hút tại Quyết định số 23/2013/QĐ-UBND ngày 10/10/2013 của UBND tỉnh Lạng Sơn² ngoài thành phần hồ sơ tuyển dụng nêu trên đề nghị nộp bổ sung Bản cam kết công tác ít nhất 10 năm tại tỉnh Lạng Sơn.

- Một số quy định khác
- Phiếu đăng ký dự tuyển không được tẩy xóa để đảm bảo tính chính xác, công khai, minh bạch.
- Cơ quan tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển có trách nhiệm cập nhật, tổng hợp Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh và đăng tải công khai danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển trên trang thông tin điện tử của huyện ít nhất một tuần một lần.
- Thí sinh đăng ký dự tuyển có quyền rút Phiếu đã đăng ký dự tuyển để đăng ký dự tuyển vào đơn vị sự nghiệp khác khi chưa hết thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển theo quy định.
- Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2024 có trách nhiệm thông báo thời gian, địa điểm, nội dung hướng dẫn ôn tập; thời gian, địa điểm, tổ chức thi, xét tuyển cho các thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ tuyển dụng và thu phí dự tuyển theo quy định.
- Mức thu phí tuyển dụng thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TTBTC ngày 28/10/2021 của 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.
- Thí sinh đã nộp phí dự tuyển đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển viên chức nhưng không tham gia dự tuyển, sẽ không được hoàn trả phí dự tuyển.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND huyện

Triển khai các văn bản liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức; chuẩn bị cơ sở vật chất (phòng họp, hội trường...) cho kỳ tuyển dụng viên chức. Chịu trách nhiệm thực hiện đúng thời hạn quy định về việc đăng tải các thông tin về nhu cầu và danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển viên chức 2024 của huyện trên trang thông tin điện tử của UBND huyện Hữu Lũng

2. Phòng Nội vụ

- Chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện và các cơ quan chuyên môn liên quan tham mưu giúp UBND huyện triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng, Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ; tham mưu quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2024.

² Ban hành quy định về chế độ trợ cấp, khuyến khích đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; chính sách thu hút người có trình độ chuyên môn cao về công tác tại tỉnh Lạng Sơn

- Là cơ quan thường trực chịu trách nhiệm thông báo công khai kế hoạch; tổ chức tiếp nhận, tổng hợp phiếu đăng ký dự tuyển; chuẩn bị các điều kiện để tổ chức tuyển dụng; tổng hợp và báo cáo quá trình tổ chức tuyển dụng viên chức gửi Sở Nội vụ theo quy định.

- Phối hợp với Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông huyện để thông báo công khai các thông tin về nhu cầu tuyển dụng viên chức 2024 của huyện trên phương tiện thông tin đại chúng.

3. Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông huyện

Thông báo công khai các thông tin về nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2024 của huyện trên phương tiện thông tin đại chúng.

4. Công an huyện

Phối hợp cử lực lượng Công an huyện tham gia bảo vệ, giám sát trong quá trình tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức năm 2024.

5. Các cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Niên yết công khai thông báo Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2024 để những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo quy định.

Trên cơ sở kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024, các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan chủ động tổ chức triển khai thực hiện đúng tiến độ và phản ánh những vướng mắc phát sinh (nếu có) về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để xử lý điều chỉnh bổ sung kịp thời./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ tỉnh;
- TT Huyện ủy;
- CT, PCT UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Trung tâm VH TT & TT;
- Phòng Nội vụ (Niêm yết);
- Văn phòng HĐND-UBND (Niêm yết);
- Phòng GD & ĐT (Niêm yết);
- UBND các xã, thị trấn (Niêm yết);
- Các trường học (niêm yết);
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.

Q. CHỦ TỊCH

Dương Thị Hạnh