

Số: /KH-CTCC

Ba Đồn, ngày tháng năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển dụng viên chức Ban quản lý**  
**các công trình công cộng thị xã Ba Đồn năm 2024**

**Phần thứ nhất**

**MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Tuyển chọn những người có trình độ chuyên môn, đáp ứng được tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Ban quản lý các công trình công cộng thị xã Ba Đồn.

**2. Yêu cầu**

- Tuyển dụng phải được thực hiện công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đảm bảo tính cạnh tranh và trình tự, thủ tục tuyển dụng viên chức theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền về tuyển dụng viên chức;

- Tuyển dụng phải đảm bảo chất lượng, đúng chỉ tiêu và cơ cấu tuyển dụng được giao; góp phần xây dựng đội ngũ viên chức đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp.

**II. CĂN CỨ TUYỂN DỤNG**

**1. Căn cứ pháp lý.**

Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức, viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ quy định về 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.

Căn cứ Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; Công văn số 2209/SGDĐT-TCCB ngày 10/9/2019 của Sở giáo dục đào tạo Quảng Bình về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ;

Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin; Thông tư liên

tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và bộ Thông tin và Truyền thông quy định về tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của 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 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hàng chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn Hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Căn cứ Quyết định số 43/2021/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 của UBND tỉnh ban hành quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, số lượng người làm việc, vị trí việc làm của tỉnh Quảng Bình; Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 07/4/2022 của UBND tỉnh về sửa đổi, bổ sung Quyết định số 43/2021/QĐ-UBND ngày 23/11/2021;

Căn cứ Quyết định số 44/2021/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định một số nội dung về phân công, phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Quảng Bình;

Căn cứ Quyết định số 01/2020/QĐ-UBND ngày 22/02/2020 của UBND thị xã Ba Đồn về việc ban hành Quy định về chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý các công trình công cộng;

Căn cứ Quyết định số 126/QĐ-UBND ngày 17/01/2023 của UBND thị xã Ba Đồn về việc giao số lượng người làm việc năm 2023 trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 57/QĐ-CTCC ngày 07/11/2023 của Ban quản lý các công trình công cộng thị xã về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Ban quản lý các công trình công cộng thị xã Ba Đồn.

## **2. Căn cứ thực tiễn.**

Ban quản lý các công trình công cộng hiện tại có 9/10 biên chế, thiếu 01 biên chế vị trí việc làm Văn thư. Vì vậy, đơn vị xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 nhằm đảm bảo đủ số lượng người làm việc, hoàn thành nhiệm vụ được giao.

### **Phần thứ hai**

## **NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

### **I. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG**

## 1. Chỉ tiêu được giao, hiện có, chưa sử dụng biên chế năm 2024

TT	Đơn vị	biên chế được giao	Hiện có	Chưa sử dụng
1	Ban quản lý các công trình công cộng thị xã Ba Đồn	10	09	01

*Thiếu 01 chỉ tiêu chưa sử dụng so với tổng số chỉ tiêu được giao.*

**2. Chỉ tiêu cần tuyển dụng:** Tuyển dụng 01 người. Vị trí việc làm: Văn thư.

## II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

### 1. Điều kiện chung:

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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có đủ văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với tiêu chuẩn, điều kiện vị trí việc làm cần tuyển dụng của Kế hoạch này;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ được giao;
- Chấp hành sự phân công công tác của Ban quản lý các công trình công cộng thị xã sau khi được tuyển dụng.

### 2. Những người sau đây không được đăng ký tuyển dụng:

- 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.

### 3. Tiêu chuẩn vị trí việc làm cần tuyển dụng

*Có Phụ lục 1 đính kèm*

## III. ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG

### 1. Hồ sơ đăng ký tuyển dụng:

Người dự tuyển nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu quy định) và 04 phong bì thư có dán tem ghi rõ địa chỉ, số điện thoại người nhận thông báo.

Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản, người dự tuyển xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên và các giấy tờ liên quan theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định.

### 2. Lệ phí tuyển dụng:

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 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.

Lệ phí đăng ký tuyển dụng: 500.000 đồng/người

Hồ sơ đăng ký tuyển dụng và lệ phí tuyển dụng không trả lại.

#### **IV. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG**

##### **1. Hình thức tuyển dụng:**

Tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển.

##### **2. Đối tượng xét tuyển:**

Người có điều kiện, tiêu chuẩn chuyên môn đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm quy định tại *Phụ lục 1*.

##### **3. Nội dung xét tuyển:**

**3.1. Nội dung xét tuyển:** Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

###### **- 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, Hội đồng xét tuyển 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.

###### **- Vòng 2:**

Phòng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

Thời gian phỏng vấn 30 phút (trước khi phỏng vấn, thí sinh có 15 phút chuẩn bị)

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

##### **3.2. Xác định người trúng tuyển:**

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

- Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại mục 3.2.3 (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.

3.2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 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 ở 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 quyết định người trúng tuyển theo thứ tự: Người có trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn trong danh sách dự tuyển cùng một chức danh là người trúng tuyển, nếu hai người có cùng trình độ chuyên môn thì người có kết quả điểm học tập cao hơn là người trúng tuyển; nếu kết quả điểm học tập bằng nhau thì người có kết quả 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 quyết định người trúng tuyển.

3.2.3. Quy định điểm ưu tiên: Điểm ưu tiên được quy định tại Điều 6, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ và Nghị định 85/2023/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, cụ thể:

- 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;

- 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 chuyên 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;

- 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.

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

Trường hợp người dự tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm 3.2.3, Khoản 3.2, Mục IV Kế hoạch này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

*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*

#### **4. Nội dung kiến thức liên quan đến phỏng vấn.**

*Có Phụ lục 2 đính kèm*

### **Phần thứ ba**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **I. QUY TRÌNH TIẾN HÀNH TUYỂN DỤNG**

#### **1. Thành lập Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát.**

Ban quản lý các công trình công cộng thị xã thành lập Hội đồng tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển (gọi tắt là Hội đồng xét tuyển) để tổ chức xét tuyển theo Kế hoạch; thành lập Ban giám sát kỳ xét tuyển để giám sát kỳ xét tuyển theo quy định; Thành lập Tổ tiếp nhận phiếu dự tuyển để bàn giao Hội đồng xét tuyển.

## **2. Thông báo tuyển dụng:**

Ban quản lý các công trình công cộng thị xã Ba Đồn phải đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở Ban quản lý các công trình công cộng thị xã Ba Đồn (Khu phố 1, phường Ba Đồn) theo đúng quy định của pháp luật về: Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm; Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc thi tuyển, xét tuyển; Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển; Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; Hình thức, nội dung thi tuyển, xét tuyển; thời gian và địa điểm thi tuyển, xét tuyển.

## **3. Tổ chức xét tuyển:**

Hội đồng xét tuyển 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 xét tuyển. Hội đồng xét tuyển 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 phỏng vấn tại vòng 2.
- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển; Tổ chức phỏng vấn; Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ gốc.

## **4. Công nhận, thông báo kết quả tuyển dụng.**

- Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày tổ chức phỏng vấn, Hội đồng xét tuyển phải báo cáo Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng, tiếp theo Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND thị xã kết quả xét tuyển để xem xét cho ý kiến, sau đó Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả xét tuyển.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của UBND thị xã Ba Đồn; niêm yết công khai tại trụ sở đơn vị và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển 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 để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- 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 Hội đồng tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Hội đồng ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng và Chủ tịch UBND thị xã.

Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc Hội đồng tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai

trên trang thông tin điện tử của UBND thị xã và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

- Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề cùng vị trí cần tuyển so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề cùng vị trí cần tuyển mà bằng nhau thì Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển theo quy định tại điểm 3.2.2, mục IV, phần hai, Kế hoạch này.

## **5. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng**

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

5.1. 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;

5.2. 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;

5.3. 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 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

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

5.5. Bản xác nhận quá trình đóng BHXH do cơ quan BHXH cấp (nếu có) theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định.

5.6. Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Trường hợp người 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 đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp 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.

## **6. Ký kết Hợp đồng làm việc và nhận việc**

6.1. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết

định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký.

6.2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến Ban quản lý các công trình công cộng thị xã Ba Đồn để ký hợp đồng làm việc và nhận việc. 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 gửi đến Giám đốc Ban quản lý các công trình công cộng thị xã Ba Đồn.

6.3. Trường hợp người trúng tuyển không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc theo quy định thì Giám đốc Ban quản lý các công trình công cộng thị xã Ba Đồn hủy bỏ kết quả trúng tuyển và tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng kế tiếp.

## **II. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Bộ phận hành chính - văn phòng: Có nhiệm vụ tham mưu Giám đốc Ban quản lý các công trình công cộng thị xã ban hành quyết định thành lập Ban giám sát, Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng sau khi Kế hoạch được phê duyệt; Thông báo tuyển dụng theo quy định; tham mưu cho Giám đốc Ban quản lý các công trình công cộng thị xã, Hội đồng tuyển dụng quy trình, thủ tục, trình tự tuyển dụng theo các quy định hiện hành.

2. Bộ phận Kế toán: Có trách nhiệm tham mưu Giám đốc Ban quản lý các công trình công cộng thị xã cấp kinh phí tổ chức tuyển dụng và hướng dẫn sử dụng kinh phí theo đúng quy định hiện hành.

3. Chủ tịch Hội đồng xét tuyển căn cứ vào nội dung Kế hoạch này và các văn bản có liên quan thành lập các Ban, Tổ giúp việc cho Hội đồng, phân công trách nhiệm cụ thể cho từng thành viên Hội đồng và điều hành hoạt động của Hội đồng trong quá trình tổ chức tuyển dụng theo đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2024 của Ban quản lý các công trình công cộng thị xã Ba Đồn. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc báo cáo Giám đốc Ban quản lý các công trình công cộng thị xã Ba Đồn để xem xét giải quyết./.

### **Nơi nhận:**

- UBND thị xã Ba Đồn;
- Phòng Nội vụ thị xã;
- Ban giám đốc BQL các CTCC;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Phạm Công Giáp**

## PHỤ LỤC 1

(Kèm theo Kế hoạch số 10/KH-CTCC ngày 07 tháng 5 năm 2024  
của Ban quản lý các công trình công cộng thị xã Ba Đồn)

ST T	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Hạng, Chức danh mã số nghề nghiệp	Chỉ tiêu tuyển dụng	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu			Ghi chú
				Trình độ chuyên môn	Ngoại ngữ	Tin học	
1	Văn thư	Văn thư viên, mã số 02.007)	01	Đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ. Trường hợp có bằng đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.	Chứng chỉ Tiếng anh A2 trở lên hoặc chứng chỉ Tiếng anh B trở lên	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản trở lên hoặc Chứng chỉ tin học A trở lên	

**PHỤ LỤC 2**

*(Kèm theo Kế hoạch số 10 /KH-CTCC ngày 07 tháng 5 năm 2024  
của Ban quản lý các công trình công cộng thị xã Ba Đồn)*

**Nội dung kiến thức liên quan đến phỏng vấn****1. Kiến thức chung:**

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định 71/2023/NĐ-CP ngày 20/9/2023 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức

**2. Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ:**

- Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu.

- Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư, lưu trữ.