

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt Chỉ tiêu và Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2022

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ 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;

Thực hiện Nghị quyết số 45/NQ-HĐND ngày 16/12/2021 của HĐND tỉnh về việc giao biên chế công chức trong các cơ quan tổ chức hành chính; số người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tổ chức hội và chỉ tiêu lao động hợp đồng năm 2022;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Văn bản số 362/SNV-CCVC ngày 09/3/2022 (sau khi có văn bản đề xuất của các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND các huyện, thành phố, thị xã).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Chỉ tiêu và Kế hoạch tuyển dụng công chức tỉnh Hà Tĩnh năm 2022 (có Kế hoạch kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ Nội vụ (để b/c);
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các Ban HĐND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm CB-TH;
- Lưu: VT, NC₂.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Võ Trọng Hải

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng công chức tỉnh Hà Tĩnh năm 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng công chức vào làm việc tại các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh Hà Tĩnh bảo đảm chất lượng, đúng cơ cấu ngạch công chức và vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và chỉ tiêu biên chế của từng cơ quan, đơn vị; đảm bảo về số lượng, chất lượng; đúng đối tượng, cơ cấu, đủ điều kiện và tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức cần tuyển.

- Đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ và năng lực theo yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí việc làm cần tuyển.

II. TÌNH HÌNH BIÊN CHẾ

1. Số lượng biên chế công chức được giao năm 2022: 2.266 biên chế

Trong đó:

- Khối sở, ban, ngành cấp tỉnh: 1.272 biên chế.
- Khối UBND các huyện, thành phố, thị xã: 994 biên chế.

2. Số lượng biên chế công chức có mặt đến 01/3/2022: 1.964 biên chế

Trong đó:

- Khối sở, ban, ngành cấp tỉnh: 1.088 biên chế.
- Khối UBND các huyện, thành phố, thị xã: 876 biên chế.

3. Số lượng biên chế công chức chưa sử dụng: 302 biên chế

Trong đó:

- Khối sở, ban, ngành cấp tỉnh: 184 biên chế.
- Khối UBND các huyện, thành phố, thị xã: 118 biên chế.

III. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO CẦN TUYỂN DỤNG

Tổng chỉ tiêu công chức cần tuyển dụng là 228 chỉ tiêu. Trong đó:

1. Xét tuyển công chức theo chính sách thu hút quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP: 04 chỉ tiêu.

2. Tiếp nhận vào làm công chức theo quy định tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP: 55 chỉ tiêu;

3. Thi tuyển công chức: 169 chỉ tiêu.

(có Phụ lục chi tiết kèm theo)

IV. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

Theo 03 hình thức sau:

1. Xét tuyển công chức theo chính sách thu hút

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ và Nghị quyết số 46/2021/NQ-HĐND ngày 16/12/2021 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định một số chính sách khuyến khích phát triển nguồn nhân lực cao tỉnh Hà Tĩnh giai đoạn 2022 - 2025.

2. Tiếp nhận vào làm công chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

3. Thi tuyển công chức

Thực hiện theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019; Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công 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.

V. XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC THEO CHÍNH SÁCH THU HÚT

1. Điều kiện, tiêu chuẩn

Theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP, bao gồm:

a) Sinh viên tốt nghiệp đại học loại xuất sắc tại cơ sở giáo dục đại học ở trong nước hoặc nước ngoài được công nhận tương đương về văn bằng, chứng chỉ theo quy định của pháp luật có kết quả học tập và rèn luyện xuất sắc các năm học của bậc đại học, trong độ tuổi quy định tại Điều 1 Luật Thanh niên (là công dân Việt Nam từ đủ mười sáu tuổi đến ba mươi tuổi) tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển và đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau đây:

- Đạt giải ba cá nhân trở lên tại một trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, đạt giải khuyến khích trở lên trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi cấp quốc gia hoặc Bằng khen trở lên trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi quốc tế thuộc một trong các môn khoa học tự nhiên (toán, vật lý, hóa học, sinh học, tin học) và khoa học xã hội (ngữ văn, lịch sử, địa lý, ngoại ngữ) trong thời gian học ở cấp trung học phổ thông;

- Đạt giải ba cá nhân trở lên tại cuộc thi khoa học - kỹ thuật cấp quốc gia hoặc quốc tế trong thời gian học ở cấp trung học phổ thông hoặc bậc đại học;

- Đạt giải ba cá nhân trở lên tại cuộc thi Ô-lim-pích thuộc một trong các môn toán, vật lý, hóa học, cơ học, tin học hoặc các chuyên ngành khác trong thời gian học ở bậc đại học được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

b) Người có trình độ thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp I, bác sĩ nội trú, dược sĩ chuyên khoa cấp I chuyên ngành y học, được học là công dân Việt Nam từ đủ mười sáu tuổi đến ba mươi tuổi tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển và đáp ứng đủ các tiêu chuẩn sau đây:

- Đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại điểm a mục V.1 Kế hoạch này;
- Tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và có chuyên ngành đào tạo sau đại học cùng ngành đào tạo ở bậc đại học.

c) Người có trình độ tiến sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp II, dược sĩ chuyên khoa cấp II chuyên ngành y học, được học trong độ tuổi theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12/5/2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển và đáp ứng đủ các tiêu chuẩn quy định tại điểm b mục V.1 Kế hoạch này.

2. Hồ sơ dự tuyển

Hồ sơ dự tuyển (đựng trong túi đựng hồ sơ) ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ và danh mục thành phần tài liệu gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định 140/2017/NĐ-CP);

- Bản sao các văn bằng, bằng điểm kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Các văn bằng, bằng điểm, bằng tiếng nước ngoài yêu cầu nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trong trường hợp trên bằng tốt nghiệp tại các cơ sở đào tạo nước ngoài không ghi rõ loại khá, giỏi, xuất sắc thì bổ sung các tài liệu chứng minh kết quả học tập của người dự tuyển đạt loại khá, giỏi, xuất sắc theo xếp loại của trường (ví dụ bằng đánh giá xếp loại của trường; thư xác nhận của trường là đạt loại khá, giỏi, xuất sắc...);

- Bằng khen, giấy tờ được cơ quan có thẩm quyền chứng thực chứng minh đạt giải cá nhân trong thời gian học ở cấp trung học phổ thông hoặc bậc đại học đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP;

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- 03 phong bì thư có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận.

3. Hình thức tuyển dụng: thực hiện tuyển dụng thông qua xét tuyển.

4. Nội dung xét tuyển

Thực hiện theo hình thức xét tuyển quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP, bao gồm:

a) Vòng 1: xét kết quả học tập và nghiên cứu (nếu có) của người dự tuyển đảm bảo theo các tiêu chuẩn quy định tại Điều 2 Nghị định 140/2017/NĐ-CP.

Những thí sinh có hồ sơ đủ điều kiện theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP sẽ tiếp tục vào Vòng 2.

b) Vòng 2: phỏng vấn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển) theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển; thời gian phỏng vấn 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn

bị trước khi phỏng vấn); thang điểm 100 điểm (áp dụng theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP).

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

5. Xác định người trúng tuyển

Áp dụng theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ:

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

- Có kết quả điểm phỏng vấn tại Vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có số điểm Vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (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.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính 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 công chức, viên chức quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức, viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

6. Hoàn thiện hồ sơ dự tuyển

Sau khi trúng tuyển, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Sở Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển. Hồ sơ dự tuyển phải được bổ sung để hoàn thiện trước khi ký quyết định tuyển dụng, bao gồm:

- Bản sao giấy khai sinh;
- Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp;
- 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.

Đối với các văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp, người trúng tuyển phải nộp giấy công nhận văn bằng của cấp có thẩm quyền theo quy định tại Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam. Trường hợp không có giấy công nhận của cấp có thẩm quyền sẽ không được tuyển dụng.

Sau khi nhận đủ hồ sơ dự tuyển của người trúng tuyển, Sở Nội vụ sẽ phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thẩm tra, xác minh lý lịch, văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển. Trường hợp phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp hoặc có vi phạm điều kiện đăng ký dự tuyển, vi phạm trong kê khai phiếu đăng ký dự tuyển, kê khai lý lịch, Sở Nội vụ sẽ tham mưu UBND tỉnh xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

VI. TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC

Thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP:

1. Đối tượng tiếp nhận

a) Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập;

- b) Cán bộ, công chức cấp xã;
- c) Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu nhưng không phải là công chức;
- d) Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người đang giữ chức vụ, chức danh quản lý từ cấp phòng trở lên trong doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;
- đ) Người đã từng là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận

Căn cứ yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức được quyền xem xét, tiếp nhận vào làm công chức đối với các trường hợp quy định tại mục 1 phần VI Kế hoạch này nếu đáp ứng đủ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức, không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại Điều 82 Luật Cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức và các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- a) Trường hợp quy định tại các điểm a, b và c mục 1 phần VI Kế hoạch này phải có đủ 05 năm công tác trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và d mục 1 phần VI Kế hoạch này) làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- b) Trường hợp quy định tại điểm d mục 1 phần VI Kế hoạch này chỉ thực hiện việc tiếp nhận để bổ nhiệm làm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, phải có đủ 05 năm công tác trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) phù hợp với lĩnh vực tiếp nhận và phải được quy hoạch vào chức vụ bổ nhiệm hoặc chức vụ tương đương;
- c) Trường hợp quy định tại điểm đ mục 1 phần VI Kế hoạch này phải được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong hệ thống chính trị theo yêu cầu nhiệm vụ và không yêu cầu phải có đủ thời gian 05 năm công tác trở lên làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được điều động, luân chuyển đến; khi tiếp nhận vào làm công chức không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

3. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm công chức

- a) Sơ yếu lý lịch công 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;
- 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 chậm nhất là 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;

đ) Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp;

e) Giấy tờ hợp pháp về thời gian kinh nghiệm công tác (Quyết định tuyển dụng, phân công nhiệm vụ, bổ nhiệm, hợp đồng làm việc, BHXH);

g) Bản mô tả vị trí việc làm cần tuyển do cơ quan có chỉ tiêu tuyển dụng cấp.

4. Nội dung, hình thức kiểm tra, sát hạch

a) Nội dung

- Kiểm tra về điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Tổ chức phỏng vấn sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm công chức.

b) Hình thức sát hạch: Phỏng vấn; thang điểm 100 điểm đối với từng phần sát hạch (hiểu biết chung và chuyên môn, nghiệp vụ).

5. Cách thức xác định kết quả sát hạch

Cách thức xác định kết quả sát hạch là điểm trung bình của các thành viên chấm phỏng vấn, trong đó:

- Trường hợp các thành viên chấm điểm chênh lệch nhau từ 05 (năm) điểm trở xuống (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì lấy điểm trung bình cộng của các thành viên chấm phỏng vấn làm điểm chính thức. Điểm lẻ của tổng điểm được làm tròn đến 01 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm phỏng vấn cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

- Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ trên 05 (năm) điểm trở lên (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức đối thoại với các thành viên tham gia chấm, sau đó Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch quyết định điểm chính thức. Điểm lẻ của tổng điểm được làm tròn đến 01 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm phỏng vấn và Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

Người đạt yêu cầu sát hạch là người có số điểm phỏng vấn sát hạch phải đạt từ 50 điểm trở lên cho từng phần sát hạch (hiểu biết chung và chuyên môn, nghiệp vụ). Trường hợp điểm phỏng vấn sát hạch về hiểu biết chung hoặc sát hạch về chuyên môn, nghiệp vụ đạt dưới 50 điểm là không đạt. Không thực hiện bảo lưu kết quả sát hạch cho các kỳ tiếp nhận vào làm công chức lần sau.

VII. THI TUYỂN CÔNG CHỨC

1. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

Người đủ các điều kiện sau không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển công chức:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam; đủ 18 tuổi trở lên; có lý lịch rõ ràng;

- Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Có văn bằng chuyên môn, đúng ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;

- Đối với người đăng ký dự tuyển đang là viên chức; cán bộ, công chức cấp xã; người làm việc trong doanh nghiệp Nhà nước; sỹ quan hoặc quân nhân chuyên nghiệp nếu đăng ký dự tuyển công chức phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý (theo quy định về phân cấp) có văn bản đồng ý tham gia dự tuyển công chức.

- Đối với người đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm Kiểm lâm, Kiểm ngư, Thuyền viên kiểm ngư thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ngoài các điều kiện, tiêu chuẩn nêu trên thì người đăng ký dự tuyển phải là nam giới (thực hiện theo quy định tại điểm g khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức và Điều 4 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP).

2. Các trường hợp sau không được đăng ký dự tuyển công chức

Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Luật Cán bộ, 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 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.

3. Phiếu đăng ký dự tuyển, thời gian, địa điểm đăng ký dự tuyển

a) Phiếu đăng ký dự tuyển công chức:

Người đăng ký dự tuyển công chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP) tại cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng.

Người đăng ký dự tuyển công chức chỉ được đăng ký dự tuyển ở một vị trí trong danh mục các vị trí việc làm cần tuyển của cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng. Sau ngày chốt Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng công chức sẽ kiểm tra dữ liệu nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, nếu người dự tuyển đăng ký từ 02 vị trí việc làm trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách và không được tham dự thi tuyển công chức.

Không nhận Phiếu đăng ký dự tuyển đối với những người chưa có bằng tốt nghiệp chuyên môn.

Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị đã đăng ký dự tuyển để xuất trình các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên (nếu có) theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

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 Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng

tuyển. Trường hợp 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 UBND tỉnh thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh, Sở Nội vụ và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

b) Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

Các cơ quan, đơn vị tổ chức nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng; trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ.

c) Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

Việc tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển được thực hiện trong giờ hành chính tại cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng mà thí sinh đăng ký dự tuyển.

d) Thời gian và địa điểm thi:

Theo thông báo của Hội đồng thi tuyển công chức năm 2022.

4. Nội dung, hình thức và thời gian thi

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP:

Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

a) Vòng 1: thi kiểm tra kiến thức, năng lực chung

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

- Nội dung thi gồm 2 phần, thời gian thi như sau:

+ Phần I: kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết chung 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; công chức, công vụ và các kiến thức khác để đánh giá năng lực. Thời gian thi 60 phút;

+ Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi tiếng Anh theo yêu cầu của vị trí việc làm (trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam). Thời gian thi 30 phút;

- Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

+ Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

+ Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định;

+ Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số, trong trường hợp dự tuyển vào công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

- Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

b) Vòng 2: thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: viết.

- Nội dung thi: kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; gồm các lĩnh vực:

TT	Lĩnh vực	Đơn vị xây dựng danh mục tài liệu
1.	Văn phòng	Văn phòng UBND tỉnh
2.	Tài chính - ngân sách	Sở Tài chính
3.	Giao thông vận tải	Sở Giao thông vận tải
4.	Xây dựng - đô thị	Sở Xây dựng
5.	Tư pháp - pháp chế	Sở Tư pháp
6.	Hợp tác quốc tế	Sở Ngoại vụ
7.	Lao động, thương binh và XH	Sở Lao động, Thương binh và Xã hội
8.	Giáo dục và đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
9.	Thanh tra	Thanh tra tỉnh
10.	Công nghệ thông tin	Sở Thông tin và Truyền thông
11.	Thông tin và truyền thông	
12.	Tổ chức nhà nước	Sở Nội vụ
13.	Văn thư - Lưu trữ	
14.	Công nghiệp	Sở Công Thương
15.	Thương mại	
16.	Y tế	Sở Y tế
17.	Dân số và kế hoạch hóa gia đình	
18.	Tài nguyên - Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường
19.	Quản lý đất đai	
20.	Kế hoạch - Đầu tư	Sở Kế hoạch và Đầu tư
21.	Quản lý doanh nghiệp	
22.	Phát triển nông thôn	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
23.	Lâm nghiệp	
24.	Thủy sản	
25.	Thủy lợi	
26.	Chăn nuôi - Thú y	
27.	Chế biến, bảo quản nông, lâm, thủy sản	

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

- Thang điểm: 100 điểm.

5. Xác định người trúng tuyển

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP:

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

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm tại cơ quan, đơn vị người dự tuyển nộp hồ sơ tuyển dụng.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi tại 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 thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND tỉnh quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

VIII. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP:

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển công chức:

- 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 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;

- 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.

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.

IX. QUY TRÌNH TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

1. Thông báo tuyển dụng công chức

Trên cơ sở Kế hoạch này, Sở Nội vụ là cơ quan Thường trực Hội đồng tuyển dụng công chức có trách nhiệm 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 Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Nội vụ.

Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, thị xã có chỉ tiêu tuyển dụng công chức đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và niêm yết tại trụ sở làm việc về các nội dung thông báo tuyển dụng.

2. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức

Thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự tuyển công chức trực tiếp tại trụ sở các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các huyện, thành phố, thị xã có chỉ tiêu tuyển dụng công chức.

Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các huyện, thành phố, thị xã có chỉ tiêu tuyển dụng công chức tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; thực hiện việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển; tổng hợp danh sách người đăng ký dự tuyển đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi và danh sách người đăng ký dự tuyển không đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi (kèm theo Phiếu đăng ký dự tuyển) gửi về Hội đồng tuyển dụng công chức (qua Sở Nội vụ); đồng thời, chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển theo quy định.

3. Thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức; Ban Giám sát kỳ tuyển dụng

Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức và Ban Giám sát kỳ tuyển dụng.

Hội đồng tuyển dụng công chức có từ 05 đến 07 thành viên gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ;
- Các ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các cơ quan có liên quan.
- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là lãnh đạo Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ.

Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP.

Ban Giám sát kỳ tuyển dụng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 36 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 (ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV).

4. Danh mục tài liệu

Danh mục tài liệu phần thi Kiến thức chung, Tiếng Anh, danh mục tài liệu chuyên ngành: trên cơ sở kiểm tra, rà soát, cập nhật văn bản quy định của Trung ương và UBND tỉnh, giao các sở, ngành, đơn vị liên quan xây dựng danh mục tài liệu tham khảo gửi về Sở Nội vụ.

Giao Sở Nội vụ đôn đốc, tổng hợp, báo cáo Hội đồng tuyển dụng công chức phê duyệt danh mục tài liệu và đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử Sở Nội vụ để thí sinh biết, tham khảo.

X. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Thời gian xét tuyển công chức theo chính sách thu hút: dự kiến Quý III/2022 (thời gian cụ thể, Hội đồng tuyển dụng có thể điều chỉnh cho phù hợp với tình hình dịch bệnh Covid-19 và thông báo công khai theo quy định).

2. Thời gian tiếp nhận vào làm công chức: thực hiện khi có hồ sơ và văn bản đề nghị của các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các huyện, thành phố, thị xã.

3. Thời gian thi tuyển công chức: dự kiến Quý III/2022 (thời gian cụ thể, Hội đồng tuyển dụng có thể điều chỉnh cho phù hợp với tình hình dịch bệnh Covid-19 và thông báo công khai theo quy định).

4. Địa điểm: dự kiến tại Trường Đại học Hà Tĩnh.

(Thời gian, địa điểm cụ thể, Hội đồng tuyển dụng sẽ có thông báo).

XI. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

Kinh phí tổ chức tuyển dụng công chức do ngân sách tỉnh cấp.

Mức thu lệ phí dự thi thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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 dự thi nộp lệ phí tuyển dụng cùng thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển; hồ sơ đăng ký tiếp nhận.

XII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để tổ chức thực hiện tốt Kế hoạch tuyển dụng công chức tỉnh Hà Tĩnh năm 2022 bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật, UBND tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện những nội dung công việc sau:

1. Xét tuyển công chức theo chính sách thu hút và tiếp nhận vào làm công chức

- Xét tuyển công chức theo chính sách thu hút: giao Sở Nội vụ thông báo tuyển dụng công chức và chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND tỉnh thực hiện quy trình tuyển dụng theo quy định.

- Tiếp nhận vào làm công chức:

+ Trên cơ sở chỉ tiêu, cơ cấu, vị trí việc làm được phê duyệt tại Kế hoạch này, các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, thị xã tổ chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của người đăng ký tiếp nhận vào làm công chức và báo cáo bằng văn bản gửi về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ, kèm theo hồ sơ).

+ Giao Sở Nội vụ tiếp nhận văn bản và hồ sơ từ các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, thị xã; tham mưu UBND tỉnh soát xét hồ sơ, điều kiện tiêu chuẩn, thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch và tổ chức sát hạch, báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

2. Thi tuyển công chức

2.1. Hội đồng thi tuyển công chức

- Lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức tuyển dụng công chức tỉnh Hà Tĩnh năm 2022 đạt kết quả, đảm bảo an toàn, đúng quy định tại 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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV và các quy định của pháp luật có liên quan.

- Lựa chọn, phối hợp với đơn vị có chức năng để tổ chức kỳ thi tuyển công chức đảm bảo theo đúng quy định.

2.2. Sở Nội vụ

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng thi tuyển công chức; tham mưu giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Hội đồng tuyển dụng xây dựng kế hoạch thi tuyển chi tiết và thực hiện các quy trình tổ chức thi tuyển công chức theo đúng quy định của pháp luật và bảo đảm thực hiện các quy định về phòng, chống dịch Covid-19 của Chính phủ và của UBND tỉnh;

- Thông báo tuyển dụng công chức; hướng dẫn các cơ quan có nhu cầu tuyển dụng công chức thực hiện tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn người đăng ký dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu vị trí việc làm. Hướng dẫn việc thu phí dự tuyển đối với thí sinh dự thi kỳ tuyển dụng công chức theo quy định.

- Tiếp nhận danh sách kèm theo Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh từ các cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng.

- Tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định: thành lập Hội đồng thi tuyển, Ban giám sát kỳ thi tuyển công chức; phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự kỳ thi tuyển công chức; phê duyệt dự toán kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng công chức; công nhận kết quả kỳ thi tuyển công chức; quyết định tuyển dụng công chức; hủy kết quả tuyển dụng công chức theo quy định (nếu có).

- Thực hiện ký hợp đồng các nội dung liên quan đến tuyển dụng công chức (nếu có).

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ tổ chức kỳ tuyển dụng công chức.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng tài liệu ôn tập và thông báo danh mục tài liệu ôn tập các môn thi cho thí sinh đủ điều kiện dự thi.

- Tổ chức thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của người trúng tuyển.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo thẩm quyền được phân cấp và các quy định hiện hành về tuyển dụng công chức.

2.3. Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Nội vụ dự trù kinh phí, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định cấp kinh phí đảm bảo cho Hội đồng tuyển dụng hoàn thành nhiệm vụ.

2.4. Sở Giáo dục và Đào tạo

Phối hợp với Sở Nội vụ tham mưu Hội đồng thi tuyển các nội dung liên quan đến công tác xây dựng ngân hàng câu hỏi, dữ liệu đề thi, chấm thi và các khâu kỹ thuật trong quy trình tổ chức thi tuyển công chức.

Chủ trì, phối hợp với Trường Đại học Hà Tĩnh và các đơn vị liên quan biên tập, xây dựng danh mục tài liệu thi môn Tiếng Anh với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

2.5. Sở Thông tin và Truyền thông

Chỉ đạo các cơ quan thông tấn, báo chí thông báo, thông tin kịp thời, khách quan, chính xác về kỳ thi tuyển công chức.

2.6. Sở Y tế

Bố trí lực lượng y, bác sỹ để phục vụ kỳ thi và hướng dẫn triển khai công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19 đảm bảo an toàn cho kỳ thi theo quy định.

2.7. Công an tỉnh

Bảo đảm công tác an ninh trật tự và các điều kiện cần thiết khác phục vụ kỳ tuyển dụng diễn ra nghiêm túc, an toàn theo đúng quy định.

2.8. Đề nghị Trường Chính trị Trần Phú

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan biên tập tài liệu và xây dựng danh mục tài liệu thi môn kiến thức chung với trình độ tương đương ngạch chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

2.9. Trường Đại học Hà Tĩnh

Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo biên tập, xây dựng danh mục tài liệu thi môn Tiếng Anh.

Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất đảm bảo cho kỳ thi tuyển công chức; phối hợp công tác hậu cần, bảo vệ phục vụ kỳ thi đảm bảo an toàn, chu đáo.

2.10. Công ty Điện lực Hà Tĩnh

Bảo đảm nguồn điện lưới thông suốt trong thời gian diễn ra kỳ thi tuyển công chức theo kế hoạch của Hội đồng thi tuyển.

2.11. Báo Hà Tĩnh, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh

Có trách nhiệm thông báo công khai các nội dung liên quan đến kỳ thi tuyển công chức tỉnh Hà Tĩnh năm 2022 để các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan biết, thực hiện.

2.12. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các huyện, thành phố, thị xã

- Thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng công chức tỉnh Hà Tĩnh trên Cổng/trang thông tin điện tử của sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, thị xã và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị về điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển, số lượng vị trí, chỉ tiêu và yêu cầu về trình độ chuyên môn vị trí cần tuyển dụng; nội dung và hình thức tuyển dụng; thời gian, địa chỉ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; họ tên và số điện thoại liên hệ của bộ phận và người tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Thành lập bộ phận giúp việc thực hiện tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển. Tổng hợp danh sách người đăng ký đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi và danh sách người đăng ký không đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi (kèm theo Phiếu đăng ký dự tuyển) báo cáo Sở Nội vụ, Hội đồng thi tuyển; chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển theo quy định.

- Chuẩn bị tài liệu, văn bản có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành theo lĩnh vực tuyển dụng tại điểm b mục 4 phần VII Kế hoạch này để xây dựng danh mục tài liệu ôn tập cho thí sinh tham dự kỳ tuyển dụng.

- Cử cán bộ, công chức tham gia vào các ban, tổ giúp việc của Hội đồng thi tuyển khi được Hội đồng yêu cầu.

- Thông báo kết quả tuyển dụng tới từng thí sinh sau khi có quyết định công nhận kết quả thi tuyển công chức của UBND tỉnh.

- Hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, phân công công tác cho người trúng tuyển theo đúng vị trí việc làm ghi trên Phiếu đăng ký dự tuyển, đồng thời bố trí cho thí sinh trúng tuyển tham gia đầy đủ các khóa đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu nhiệm vụ của vị trí việc làm đảm nhận.

- Phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện các nội dung liên quan đến kỳ thi tuyển theo sự phân công của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Hội đồng thi tuyển.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức tỉnh Hà Tĩnh năm 2022. Trong quá trình tổ chức thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo đề xuất UBND tỉnh xem xét, quyết định./.