

Số: 518/KH-UBND

An Giang, ngày 17 tháng 8 năm 2018

**KẾ HOẠCH
Tuyển dụng công chức tỉnh An Giang năm 2018**

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 03/2015/TT-BNV ngày 10 tháng 03 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 9 Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính; Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ Nội vụ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức;

Căn cứ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn;

Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang xây dựng Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2018 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Nhằm bổ sung đội ngũ công chức trẻ, có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn phù hợp tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm, am hiểu nghề nghiệp, chính sách, pháp luật và đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Việc tổ chức tuyển dụng phải thực hiện đúng quy định pháp luật. Đảm bảo nghiêm túc, minh bạch, công khai, công bằng và chất lượng.

- Căn cứ vào vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh, yêu cầu nhiệm vụ và chỉ tiêu biên chế được cấp thẩm quyền giao.

II. Phương thức tuyển dụng công chức

Việc tuyển dụng công chức được thực hiện thông qua hình thức:

- Thi tuyển.

- Tiếp nhận không qua thi tuyển đối với trường hợp “*Người tốt nghiệp thủ khoa tại các cơ sở đào tạo trình độ đại học ở trong nước*” và “*Người tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, xuất sắc ở nước ngoài*” quy định tại Điều 19 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP.

III. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi

1. 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 công chức:

a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;

b) Đủ 18 tuổi trở lên;

c) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;

d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp vị trí việc làm cần tuyển dụng, cụ thể:

* *Đối với vị trí việc làm cần tuyển là ngạch Chuyên viên:*

- Về trình độ đào tạo: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

- Về trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung, Đức) hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại 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;

- Về trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học Văn phòng hoặc trình độ A trở lên hoặc có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại 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.

* *Đối với vị trí việc làm cần tuyển là ngạch Cán sự và ngạch Nhân viên:*

- Về trình độ đào tạo: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển (ngạch Cán sự) và Trung cấp

trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển (ngạch Nhân viên).

- Về trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A trở lên (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung, Đức) hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại 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;

- Về trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học Văn phòng hoặc trình độ A trở lên hoặc có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại 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.

** Đối với thi tuyển công chức cấp xã:*

- Về trình độ đào tạo: Có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức danh công chức cần tuyển.

- Về trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học Văn phòng hoặc trình độ A trở lên hoặc có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại 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.

d) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

e) Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;

g) Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

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

a) Không cư trú tại Việt Nam;

b) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

c) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành 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.

IV. Hồ sơ đăng ký dự thi bao gồm:

1. Đơn đăng ký dự tuyển công chức tỉnh, huyện theo mẫu tại phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư 13/2010/TT-BNV; Đơn đăng ký dự tuyển công chức cấp xã theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư 06/2012/TT-BNV;

2. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

3. Bản sao giấy khai sinh;

4. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển;

5. 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;

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

V. Đối tượng và điểm ưu tiên

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

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh: được cộng 30 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 20 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 10 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển.

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

VI. Hình thức, nội dung thi, cách tính điểm thi

1. Các môn thi, hình thức thi, thời gian thi và trường hợp miễn thi tin học, ngoại ngữ đối với thi tuyển công chức cấp tỉnh, cấp huyện:

1.1. Môn kiến thức chung: thi viết 01 bài (thời gian 120 phút đối với ngạch Cán sự, Nhân viên; thời gian 180 phút đối với ngạch Chuyên viên), 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; chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng.

1.2. Môn nghiệp vụ chuyên ngành: thi viết 01 bài (thời gian 120 phút đối với ngạch Cán sự, Nhân viên; thời gian 180 phút đối với ngạch Chuyên viên) và thi trắc nghiệm 01 bài về nghiệp vụ chuyên ngành theo yêu cầu của vị trí việc làm (thời gian 30 phút đối với ngạch Cán sự, Nhân viên; thời gian 45 phút đối với ngạch Chuyên viên).

Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là ngoại ngữ hoặc tin học, môn thi nghiệp vụ chuyên ngành là ngoại ngữ hoặc tin học. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định hình thức và nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành là ngoại ngữ hoặc tin học phù hợp với yêu cầu của vị trí

việc làm cần tuyển dụng. Trong trường hợp này, người dự tuyển không phải thi môn ngoại ngữ hoặc môn tin học văn phòng quy định.

1.3. Môn ngoại ngữ: thi viết 01 bài một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm (thời gian 60 phút đối với ngạch Cán sự, Nhân viên; thời gian 90 phút đối với ngạch Chuyên viên).

- Đối với vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc thiểu số, việc thi môn ngoại ngữ được thay thế bằng thi tiếng dân tộc thiểu số. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định hình thức và nội dung thi tiếng dân tộc thiểu số.

- Miễn thi môn ngoại ngữ trong trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành không phải là ngoại ngữ nếu có một trong các điều kiện sau:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

1.4. Môn tin học văn phòng: thi trắc nghiệm 01 bài (thời gian 30 phút đối với ngạch Cán sự, Nhân viên; thời gian 45 phút đối với ngạch Chuyên viên).

Miễn thi môn tin học trong trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

2. Các môn thi, hình thức thi, thời gian thi và trường hợp miễn thi tin học đối với thi tuyển công chức cấp xã

2.1. Môn kiến thức chung: thi viết 01 bài thời gian 120 phút 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; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tương ứng với chức danh công chức cần tuyển dụng.

2.2. Môn nghiệp vụ chuyên ngành: thi viết 01 bài thời gian 120 phút và thi trắc nghiệm 01 bài thời gian 30 phút về nghiệp vụ chuyên ngành theo yêu cầu của chức danh công chức cần tuyển dụng.

2.3. Môn tin học văn phòng: thi thực hành trên máy hoặc thi trắc nghiệm, thời gian 30 phút theo yêu cầu của chức danh công chức cần tuyển dụng.

Người đăng ký dự tuyển công chức cấp xã nếu có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên thì được miễn thi môn tin học văn phòng.

3. Cách tính điểm thi và xác định người trúng tuyển

3.1. Cách tính điểm thi

a) Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

b) Điểm các môn thi được tính như sau:

- Môn kiến thức chung: tính hệ số 1;

- Môn nghiệp vụ chuyên ngành: bài thi viết tính hệ số 2; bài thi trắc nghiệm tính hệ số 1;

- Môn ngoại ngữ (đối với công chức cấp tỉnh, cấp huyện), môn tin học văn phòng: tính hệ số 1 và không tính vào tổng số điểm thi.

c) Kết quả thi tuyển là tổng số điểm của các bài thi môn kiến thức chung và môn nghiệp vụ chuyên ngành cộng với điểm ưu tiên (nếu có).

3.2. Xác định người trúng tuyển

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

- Có đủ các bài thi của các môn thi;

- Có điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có kết quả thi tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi tuyển bằng nhau ở vị trí cần tuyển dụng, người có điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì người có điểm bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

b) 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.

VII. Hình thức, nội dung tổ chức sát hạch tiếp nhận không qua thi tuyển

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí việc làm cần tuyển của người được đề nghị tiếp nhận. Hình thức sát hạch là phỏng vấn.

VIII. Lệ phí thi

Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

IX. Trình tự thực hiện

1. Khảo sát, xác định chỉ tiêu, trình UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu tuyển dụng: thực hiện trong tháng 8-9 năm 2018.

2. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ (Điều 15 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP; Khoản 1 Điều 6 Thông tư số 13/2010/TT-BNV; Điều 17 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP): thực hiện trong tháng 9 và tháng 10 năm 2018.

- Thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng là báo viết, báo nói, báo hình, đồng thời phải đăng trên trang thông tin điện tử của cơ quan và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển;

- Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển **ít nhất là 30 ngày**, kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

3. Tổ chức thi tuyển hoặc kiểm tra, sát hạch (Điều 16 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP): dự kiến tháng 12 năm 2018.

4. Chấm thi, thông báo kết quả tuyển dụng (Điểm d Khoản 2 Điều 7 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP): dự kiến tháng 12/2018.

5. Hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển (Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 03/2015/TT-BNV; Điều 14 Thông tư số 06/2012/TT-BNV):

6. Ra quyết định tuyển dụng (Điều 1 Thông tư số 03/2015/TT-BNV):

Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức (hoặc Giám đốc Sở Nội vụ được giao nhiệm vụ) phải ra quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển; trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo người đứng đầu của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức.

IX. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Nội vụ (cơ quan thường trực Hội đồng Tuyển dụng) chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị giúp UBND tỉnh, Hội đồng Tuyển dụng triển khai thực hiện Kế hoạch đúng quy định pháp luật. Lập dự toán kinh phí trình UBND tỉnh phê duyệt để đảm bảo tổ chức kỳ thi chất lượng, hiệu quả. Tổ chức tổng kết, đề xuất khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ theo phân công.

2. Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Nội vụ thông báo và tiếp nhận hồ sơ, thu lệ phí dự thi đối với thí sinh đăng ký dự tuyển vào chức danh công chức cấp xã. Thành lập Hội đồng Tuyển dụng để xác định danh sách thí sinh có đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi. Gửi Danh sách thí sinh có đủ tiêu chuẩn điều kiện dự thi về Hội đồng Tuyển dụng công chức tỉnh.

3. Các sở, ban ngành tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm phối hợp triển khai thực hiện Kế hoạch này theo phân công.

4. Công an tỉnh: Phối hợp Hội đồng Tuyển dụng tổ chức kỳ thi đảm bảo trật tự, an toàn, nghiêm túc theo đúng quy chế, quy định pháp luật.

5. Các cơ quan, đơn vị khác: trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ phối hợp, hỗ trợ, giúp Hội đồng Tuyển dụng thực hiện tốt, hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- CT, PCT UBND tỉnh Nguyễn Thanh Bình;
- Chánh Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở, ban ngành tỉnh;
- UBND huyện, thị, thành;
- Công an tỉnh;
- Kho bạc Nhà nước tỉnh;
- Lưu: HC-TC, TH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Vương Bình Thạnh