

KẾ HOẠCH

Xét tuyển đặc cách viên chức Dân số - Kế hoạch hóa gia đình cấp xã, năm 2017

(Ban hành kèm theo Quyết định số 303/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2017 của UBND huyện Quảng Trạch)

I. CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Căn cứ pháp lý.

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 08/2016/TTLT-BYT-BNV ngày 15/04/2016 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số;

Căn cứ Thông tư số 05/2008/TT-BYT ngày 14/5/2008 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bộ máy Dân số - Kế hoạch hóa gia đình ở địa phương;

Căn cứ Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND, ngày 04 tháng 07 năm 2012 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 4216/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của UBND tỉnh về việc giao tổng chỉ tiêu biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP năm 2017;

Căn cứ Quyết định số 118/QĐ-SNV ngày 04/4/2017 của Sở Nội vụ về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức, biên chế sự nghiệp và Hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP năm 2017 cho Sở Y tế và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;

Căn cứ Công văn số 95/SNV-CCVC ngày 20/01/2017 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình về việc thực hiện một số nội dung về tuyển dụng viên chức chuyên trách dân số - kế hoạch hóa gia đình cấp xã;

Căn cứ Công văn số 313/SNV-CCVC ngày 08/3/2017 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình về việc khẩn trương tuyển dụng viên chức chuyên trách Dân số - Kế hoạch hóa gia đình cấp xã;

Căn cứ Quyết định 514/QĐ-UBND ngày 14/3/2017 của UBND huyện Quảng Trạch về việc giao chỉ tiêu biên chế hành chính, biên chế sự nghiệp và hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP năm 2017.

Căn cứ Công văn số 559/SNV-CCVC ngày 08/5/2013 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung về tuyển dụng, thay đổi chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng viên chức theo Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của UBND tỉnh;

Căn cứ Công văn số 220/SNV-CCVC ngày 03/3/2016 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình về việc tăng cường công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;

Căn cứ Công văn số 501/SNV-CCVC ngày 10/4/2017 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình về việc thẩm định kế hoạch xét tuyển đặc cách viên chức Dân số - Kế hoạch hóa gia đình cấp xã năm 2017.

2. Căn cứ thực tiễn.

Căn cứ số lượng biên chế được giao, số lượng người hợp đồng làm việc tại các vị trí Dân số - Kế hoạch hóa gia đình cấp xã trên địa bàn toàn huyện.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Chỉ tiêu, hình thức tuyển dụng.

1.1. Chỉ tiêu tuyển dụng: Tổng số 12/18 biên chế.

(Cụ thể từng địa phương có biểu phụ lục 1,2 đính kèm)

1.2. Hình thức tuyển dụng: Tuyển dụng đặc cách theo Điểm a, Khoản 1, Điều 14, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ, bằng hình thức kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn trực tiếp về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

2. Vị trí việc làm cần tuyển dụng.

Có chuyên ngành đào tạo và các chứng chỉ phù hợp với vị trí, việc làm cần tuyển dụng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2016/TTLT-BYT-BNV ngày 15 tháng 04 năm 2016 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ, cụ thể: *(Có biểu phụ lục 02 đính kèm)*.

3. Nội dung xét tuyển đặc cách

3.1. Đối tượng

Những người hiện đang hợp đồng làm việc tại các vị trí, việc làm Dân số - Kế hoạch hóa gia đình cấp xã, có thời gian hợp đồng làm việc liên tục từ 36 tháng trở lên không kể thời gian thử việc (thời gian thử việc đối với người dự tuyển có trình độ đào tạo Đại học hoặc Cao đẳng là 12 tháng; Trình độ đào tạo Trung cấp là 06 tháng), thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ có yêu cầu về trình độ, năng lực, kỹ năng, chuyên môn, chứng chỉ nghiệp vụ phù hợp với vị trí, việc làm cần tuyển dụng. Trong thời gian công tác không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí, việc làm cần tuyển dụng.

3.2. Điều kiện:

a. 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 Dân số - kế hoạch hóa gia đình cấp xã: ✓

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên. Đối với một số lĩnh vực hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, tuổi dự tuyển có thể thấp hơn theo quy định của pháp luật; đồng thời, phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu, kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- 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.

b. Điều kiện cụ thể:

- 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 và chức danh nghề nghiệp, có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Điểm a, Mục 3.2 nội dung Kế hoạch này;
- Người có kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển dụng từ 03 năm trở lên, đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;
- Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành dân số - y tế trở lên. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên ở các chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ đào tạo đạt chuẩn viên chức dân số hoặc tương đương.

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

- 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.

3.3. Tiêu chuẩn:

Người có kinh nghiệm công tác: Có thời gian hợp đồng liên tục từ 36 tháng trở lên không kể thời gian thử việc (thời gian thử việc đối với người dự tuyển có trình độ đào tạo Đại học, Cao đẳng là 12 tháng; Trung cấp là 06 tháng), thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ có yêu cầu về trình độ, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển. Nếu thời gian hợp đồng làm việc bị gián đoạn quá 12 tháng thì thời gian công tác trước đó không được cộng dồn. Trong thời gian hợp đồng không vi phạm pháp luật đến mức xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

- Hiểu đúng các chính sách của Đảng, Nhà nước về Dân số - Kế hoạch hóa gia đình;

- Có năng lực vận dụng kiến thức, kỹ năng cơ bản đáp ứng yêu cầu thực tế trong lĩnh vực Dân số - Kế hoạch hóa gia đình;
- Có năng lực chủ động thực hiện các công việc và nhiệm vụ chuyên môn được giao;
- Có năng lực thu thập số liệu, lập sổ sách và cập nhật báo cáo về Dân số - Kế hoạch hóa gia đình;
- Có năng lực phối hợp để thực hiện công tác Dân số - Kế hoạch hóa gia đình;
- Có năng lực trình bày đúng về chuyên môn nghiệp vụ Dân số - Kế hoạch hóa gia đình.

3.4. Hồ sơ dự tuyển:

- Đơn đăng ký xét tuyển (theo mẫu quy định);
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật (dán ảnh 4 x 6), có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời gian 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và bảng kết quả học tập 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.
- 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 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;
- Các bản hợp đồng lao động; các bản tự nhận xét, đánh giá của người dự tuyển về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ quá trình công tác các năm được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và các hình thức khen thưởng (nếu có) có xác nhận của người đứng đầu địa phương nơi người đó công tác được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.
- Bản sao sổ bảo hiểm xã hội (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực, bản kê khai quá trình đóng bảo hiểm được cơ quan bảo hiểm cấp và có xác nhận của cơ quan đóng bảo hiểm trực tiếp của người tham gia xét tuyển.
- 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.
- Hai phong bì thư có dán tem và ghi rõ địa chỉ báo tin và 02 ảnh 4x6;

Lưu ý: - Toàn bộ hồ sơ để vào bì lớn. Hồ sơ không được tẩy xóa. Những hồ sơ không đúng quy định, Hội đồng tuyển dụng sẽ không tiếp nhận. Hồ sơ nộp tại Phòng Nội vụ (cơ quan tổ chức tiếp nhận hồ sơ); không nhận hồ sơ qua đường bưu điện; người dự tuyển nộp 02 bộ hồ sơ. Hồ sơ dự tuyển không phải trả lại cho người đăng ký dự tuyển và không sử dụng để thực hiện xét tuyển viên chức Dân số - Kế hoạch hóa gia đình cấp xã lần sau.

3.5. Lệ phí đăng ký dự tuyển

- Lệ phí xét tuyển: 500.000 đồng/người.
- Lệ phí phúc khảo: 150.000 đồng/người.

3.6. Quy định đăng ký nguyện vọng tuyển dụng ✓

Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký một nguyện vọng theo vị trí, việc làm đã xây dựng trong Kế hoạch này. Thí sinh nào vi phạm sẽ không được dự tuyển hoặc bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

4. Nội dung, hình thức, kiến thức ôn tập liên quan đến kiểm tra sát hạch

4.1. Nội dung xét tuyển

- Xét về điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí, việc làm cần tuyển dụng;

- Xét tuyển thông qua phỏng vấn trực tiếp 02 nội dung: Phần kiến thức hiểu biết chung và kiến thức về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo vị trí, việc làm cần tuyển dụng; mỗi phần phỏng vấn phải đạt từ 50 điểm trở lên (theo thang điểm 100).

4.2. Kiến thức liên quan đến kiểm tra, sát hạch

4.2.1 Kiến thức chung

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

- Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ.

4.2.2 Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

- Thông tư liên tịch số 08/2016/TTLT-BYT-BNV ngày 15/4/2016 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số;

- Thông tư số 05/2008/TT-BYT ngày 14/5/2008 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bộ máy Dân số - Kế hoạch hóa gia đình ở địa phương.

4.3. Cách tính điểm

- Điểm học tập (ĐHT) được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

- Điểm tốt nghiệp (ĐTN) được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

- Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập (ĐHT), đồng thời là điểm tốt nghiệp (ĐTN) và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

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

- Kết quả xét tuyển (KQXT) là tổng điểm của điểm học tập (ĐHT), điểm tốt nghiệp (ĐTN), điểm phỏng vấn (ĐPV) đã tính theo hệ số quy định.

$$\text{KQXT} = \text{ĐHT} + \text{ĐTN} + \text{ĐPV} \times 2$$

- Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm được tính:

$$\text{KQXT} = \text{ĐHT} \times 2 + \text{ĐPV} \times 2$$

4.4. Xác định người trúng tuyển

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

- Có hồ sơ đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định;
- Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cần tuyển dụng thì người có điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

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

- Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo các thứ tự ưu tiên nêu trên thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức trực tiếp phỏng vấn và quyết định người trúng tuyển.

- Không thực hiện việc bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

5. Quy trình, thời gian các bước tiến hành xét tuyển.

5.1. UBND huyện thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với người dự tuyển đặc cách viên chức. Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Khoản 3, Điều 6, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/04/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch xây dựng kế hoạch thực hiện trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt.

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch: Quyết định thành lập Ban Kiểm tra, sát hạch; Tổ chuẩn bị đề, đáp án; Tổ phát hành và tiếp nhận hồ sơ; Tổ giúp việc để thực hiện các nhiệm vụ của kỳ xét tuyển.

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch: Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí, việc làm cần tuyển; kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn với các nội dung được quy định tại Kế hoạch này đối với người dự tuyển. ✓✓

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức kết quả kiểm tra, sát hạch và niêm yết công khai kết quả xét tuyển.

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số; chịu trách nhiệm trước pháp luật và UBND huyện về kết quả xét tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

5.2. Ban Giám sát kỳ tuyển dụng được Chủ tịch UBND huyện thành lập để giám sát tổ chức và hoạt động của Hội đồng kiểm tra, sát hạch và các Ban, Tổ giúp việc của Hội đồng.

6. Thông báo xét tuyển và tiếp nhận hồ sơ

- Giao phòng Nội vụ phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND huyện thông báo công khai trên Báo Quảng Bình, trang thông tin điện tử của huyện Quảng Trạch tại địa chỉ quangtrach.quangbinh.gov.vn, niêm yết công khai tại phòng Nội vụ, thông báo bằng văn bản gửi tới các địa phương có nhu cầu, vị trí tuyển dụng viên chức Dân số - Kế hoạch hóa gia đình cấp xã về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển dụng, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự xét tuyển.

- Phòng Nội vụ tham mưu cho UBND huyện phát hành và thu nhận hồ sơ người dự xét tuyển.

- Thời gian phát hành và thu nhận hồ sơ: Dự kiến từ ngày 21 tháng 4 năm 2017 đến hết ngày 28 tháng 4 năm 2017 (Kể từ khi thông báo tuyển dụng) tại phòng Nội vụ huyện Quảng Trạch.

7. Tổ chức xét tuyển

- Dự kiến từ ngày 05 tháng 5 đến 12 tháng 5 năm 2017: Niêm yết công khai danh sách những người đủ điều kiện dự xét tuyển tại phòng Nội vụ huyện Quảng Trạch, UBND các xã nơi có nhu cầu xét tuyển viên chức.

- Thông báo triệu tập những người đăng ký dự tuyển đến kiểm tra, sát hạch (*thông báo trước 15 ngày tổ chức phỏng vấn*);

- Hướng dẫn nội dung, hình thức phỏng vấn;

- Chuẩn bị địa điểm để Hội đồng xét tuyển làm việc;

- Tổ chức phỏng vấn đối với những người đăng ký dự tuyển;

- Địa điểm: Tại Hội trường UBND huyện Quảng Trạch;

- Dự kiến thời gian tổ chức phỏng vấn, sát hạch: Ngày 20 tháng 5 năm 2017;

- Tổng hợp kết quả xét tuyển báo cáo Chủ tịch UBND huyện;

- Gửi hồ sơ người dự xét tuyển, kết quả xét tuyển, công văn đề nghị Sở Nội vụ thẩm định.

8. Thông báo kết quả xét tuyển, giải quyết khiếu nại, tố cáo

8.1. Kết quả xét tuyển

Hội đồng kiểm tra, sát hạch niêm yết công khai kết quả xét tuyển tại Phòng Nội vụ huyện.

8.2. Giải quyết khiếu nại

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả xét tuyển đặc cách, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi tuyển hoặc xem xét lại kết quả xét tuyển. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tổ chức chấm phúc khảo hoặc kiểm tra lại kết quả xét tuyển trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn nhận được đơn đề nghị phúc khảo, xem xét lại hồ sơ, kết quả xét tuyển theo quy định. Không giải quyết phúc khảo kết quả xét tuyển đối với các đơn đề nghị nhận sau thời hạn quy định trên và các đơn đề nghị phúc khảo gửi bằng thư điện tử, Fax, Telex.

8.3. Phê duyệt kết quả: Sau khi Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổng hợp kết quả trúng tuyển theo quy định, Chủ tịch UBND huyện trình Sở Nội vụ thẩm định quá trình xét tuyển đặc cách viên chức, sau đó phê duyệt kết quả tuyển dụng và 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.

9. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

- Trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả tuyển dụng, người trúng tuyển viên chức phải đến ký hợp đồng làm việc với đơn vị, địa phương đăng ký vị trí tuyển dụng theo thông báo.

- Trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày làm việc, kể từ ngày hợp đồng làm việc được ký kết, người trúng tuyển phải đến nhận việc, trừ trường hợp hợp đồng làm việc quy định thời hạn khác. 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 nêu trên gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức.

- Trường hợp người trúng tuyển không đến ký hợp đồng làm việc trong thời hạn quy định nêu trên hoặc đến nhận việc sau thời hạn quy định thì Chủ tịch UBND huyện hủy bỏ kết quả trúng tuyển hoặc yêu cầu chấm dứt hợp đồng đã ký kết để tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng kế tiếp.

10. Phân công và tổ chức thực hiện

10.1. Phòng Nội vụ

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch xét tuyển đặc cách viên chức trình Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt; thành lập Hội đồng xét tuyển; Ban Giám sát kỳ xét tuyển.

- Tham mưu cho Hội đồng xét tuyển thành lập Ban Kiểm tra, sát hạch; Tổ chuẩn bị đề, đáp án; Tổ phục vụ; Tổ bảo vệ và các nhiệm vụ khác.

- Là cơ quan Thường trực Hội đồng kiểm tra, sát hạch, tham mưu giúp Hội đồng xét tuyển tổ chức thực hiện Kế hoạch xét tuyển, chịu trách nhiệm thông báo chỉ tiêu, điều kiện, lịch xét tuyển, phỏng vấn và các loại hồ sơ có liên quan, đăng ký thông báo trên thông tin đại chúng để mọi người biết và thực hiện.

- Tổ chức phát hành và tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển. Thu lệ phí xét tuyển, lệ phí phúc khảo và thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

- Thông báo công khai những người đủ và không đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét viên chức Dân số - Kế hoạch hóa gia đình cấp xã. ✓

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan chuyên môn, UBND các xã có chỉ tiêu tuyển dụng, xây dựng bộ câu hỏi, giới hạn ôn tập và tổ chức phỏng vấn theo quy định.

- Các cá nhân được giao chuẩn bị bộ đề, đáp án phỏng vấn phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung, chất lượng kiến thức của bộ đề, đáp án phỏng vấn được giao.

10.2. Thủ trưởng các phòng, ban liên quan có trách nhiệm phối hợp phòng Nội vụ, Hội đồng kiểm tra, sát hạch chuẩn bị bộ câu hỏi ôn tập kiến thức chung và chuyên ngành, đáp án và một số nội dung liên quan trong quá trình thực hiện xét tuyển.

10.3. Trưởng phòng Nội vụ, Giám đốc Trung tâm Dân số - Kế hoạch hóa gia đình huyện, Thủ trưởng các phòng, ban liên quan, UBND các xã có nhu cầu xét tuyển viên chức, Hội đồng kiểm tra, sát hạch huyện và thí sinh dự tuyển căn cứ Kế hoạch này để thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc báo cáo UBND huyện (qua phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phan Ngọc Duy

