

Số: /KH - SKHĐT

Đắk Lắk, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH

Thực hiện quy trình tuyển dụng viên chức sự nghiệp,

Đơn vị: Trung tâm Xúc tiến Đầu tư

Căn cứ Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 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 Quyết định số 521/QĐ-SNV ngày 17/11/2021 của Sở Nội vụ về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp Trung tâm Xúc tiến đầu tư trực thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư;

Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk xây dựng Kế hoạch thực hiện quy trình Tuyển dụng viên chức sự nghiệp Trung tâm Xúc tiến Đầu tư trực thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư như sau:

I. SỐ LƯỢNG, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG:

Chi tiết tại Kế hoạch số 568/KH-SKHĐT ngày 05/11/2021 của Sở Kế hoạch và Đầu tư về tuyển dụng viên chức sự nghiệp Trung tâm Xúc tiến đầu tư trực thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư.

II. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

Việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Xúc tiến đầu tư được thực hiện thông qua xét tuyển.

III. TIẾP NHẬN HỒ SƠ DỰ TUYỂN

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: 30 ngày, trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

+ **Bắt đầu nhận hồ sơ: từ 08h00 ngày 03 / 12 /2021;**

+ **Kết thúc nhận hồ sơ: lúc 17h00 ngày 04 / 01 /2022.**

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk; địa chỉ: Số 17 Lê Duẩn - thành phố Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk (Liên hệ chị Thảo, ĐT: 0262.3778788)

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp/ hoặc gửi theo đường bưu chính Phiếu đăng ký dự tuyển tại **Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm Xúc tiến Đầu tư** Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, (thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển qua đường bưu chính được tính theo ngày tháng năm ghi trên dấu văn bản đến của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk).

Hồ sơ dự tuyển:

- Phiếu đăng ký dự tuyển: Người đăng ký dự tuyển nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ. Phiếu đăng ký dự tuyển không được tẩy xóa và phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được dịch thuật sang tiếng Việt; trong trường hợp văn bằng được cấp không đồng nhất với hệ thống đào tạo của Việt Nam phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền, xác nhận về trình độ chuyên môn của văn bằng;

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có);

- Hai (02) ảnh 4x6 ghi rõ: họ và tên; ngày tháng năm sinh phía sau ảnh.

- Ba (03) bì thư có dán tem, ghi rõ: Họ và tên, địa chỉ, số điện thoại, email liên hệ của người dự tuyển (thí sinh). Trường hợp ghi người nhận là thân nhân của thí sinh yêu cầu ghi rõ: Họ và tên, địa chỉ, số điện thoại, email của cả hai (thí sinh và thân nhân).

Lưu ý: Thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm có nhu cầu tuyển dụng. Nếu đăng ký vào 2 vị trí sẽ bị loại khỏi danh sách xét tuyển. Hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ LỘ TRÌNH THỜI GIAN TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển

Bước 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.

Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển thực hiện kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển từ ngày 04/1/2022 đến ngày 07/1/2022

Bước 2: Trường ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổng hợp danh sách người đăng ký dự tuyển đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự xét tuyển vòng 2 và danh sách không đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét tuyển vòng 2, báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng; Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng trình Giám đốc Sở ban hành quyết định phê duyệt danh sách thí sinh không đủ điều kiện và danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự xét tuyển vòng 2; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Trung tâm XTĐT và niêm yết công khai tại Trụ Sở Kế hoạch và Đầu tư (ngày 10/01/2022 đến ngày 14/01/2022);

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

2. Vòng 2: Tổ chức phỏng vấn hoặc thực hành để kiểm tra năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư quyết định hình thức phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2 phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển.

Bước 1: Gửi thông báo triệu tập cho các thí sinh đã đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự phỏng vấn sát hạch (vòng 2), theo danh sách đã được Giám đốc Sở phê duyệt; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở và niêm yết công khai tại Sở (ngày 10/01/2022 đến ngày 14/01/2022); Thông báo ghi rõ thời gian, địa điểm làm thủ tục dự thi, thu lệ phí thi; thời gian địa điểm ôn tập (nếu có); thời gian, địa điểm tổ chức thi phỏng vấn sát hạch;

Bước 2: Niêm yết danh sách thí sinh tham dự xét tuyển viên chức vòng 2, nội quy, hình thức thi, thời gian thi tại địa điểm tổ chức phỏng vấn (ngày 10/01/2022 đến ngày 14/01/2022).

Bước 3: Tổ chức phỏng vấn sát hạch

* Thời gian tổ chức phỏng vấn sát hạch: ngày 20/01/2022

* Địa điểm phỏng vấn: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Đắk Lắk, số 17 Lê Duẩn, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Bước 4: Tổng hợp kết quả xét tuyển và trình phê duyệt kết quả xét tuyển tuyển viên chức

a) Tổng hợp kết quả xét tuyển: Sau khi kết thúc buổi phỏng vấn sát hạch, Trường ban kiểm tra, sát hạch tổng hợp kết quả điểm phỏng vấn, niêm phong và bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng (Điểm c, Khoản 1, Điều 8 Thông tư 06/2020/TT-BNV) (từ ngày 21/01/2022 đến ngày 25/01/2022);

Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng tổng hợp, lập danh sách, kết quả điểm xét tuyển vòng 2, báo cáo Hội đồng tuyển dụng (từ ngày 21/01/2022 đến ngày 24/01/2022);

b) Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng báo cáo, trình Giám đốc Sở phê duyệt danh sách, kết quả điểm xét tuyển vòng 2 và trình Sở Nội vụ ban hành quyết định công nhận kết quả tuyển dụng (từ ngày 25/01/2022 đến ngày 26/01/2022);

Bước 5 Thông báo kết quả tuyển dụng

Sau khi có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng của Sở Nội vụ, Hội đồng tuyển dụng thực hiện thông báo công khai quyết định công nhận kết quả tuyển dụng trên trang thông tin điện tử Sở Kế hoạch và Đầu tư và niêm yết tại Sở; 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 (*trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng*);

Nội dung thông báo ghi rõ thời hạn người trúng tuyển đến Sở Kế hoạch và Đầu tư để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Bước 6: Người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Sở Kế hoạch và Đầu tư để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

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

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, 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; (Kèm theo bảng phụ lục chi tiết)

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

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

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

Lưu ý : Hồ sơ tuyển dụng phải được đựng trong bì theo mẫu thống nhất của Sở Kế hoạch và Đầu tư để thuận lợi cho công tác quản lý và lưu trữ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

b) Tổ Thư ký giúp việc, Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng, rà soát hồ sơ, đảm bảo đầy đủ thành phần hồ sơ tuyển

dụng theo quy định; báo cáo Hội đồng tuyển dụng, tham mưu Giám đốc Sở ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển đối với các trường hợp người trúng tuyển nhưng không hoàn thiện đầy 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.

Bước 7: Ra quyết định tuyển dụng: Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư ban hành quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và Trung tâm Xúc tiến đầu tư để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức (*trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng*).

Bước 8: Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

Trong thời hạn *30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng*, người được tuyển dụng viên chức phải đến Trung tâm Xúc tiến đầu tư để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được Sở Kế hoạch và Đầu tư đồng ý gia hạn; trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc thì Giám đốc Trung tâm Xúc tiến đầu tư đề nghị Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổng hợp, Quy hoạch - Hành chính

- Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại Sở: Quyết định phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp; Kế hoạch thực hiện quy trình tuyển dụng viên chức sự nghiệp; tổng hợp báo cáo kết quả tuyển dụng; Các nội dung khác liên quan đến việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp...

- Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng theo đúng thành phần quy định của pháp luật. Chuẩn bị các biểu mẫu, biên bản có liên quan;

- Căn cứ báo cáo kết quả xét tuyển của Hội đồng tuyển dụng, tổng hợp, lập danh sách thí sinh trúng tuyển viên chức, tham mưu Giám đốc Sở trình Sở Nội vụ ban hành quyết định công nhận kết quả tuyển dụng;

- Tham mưu Quyết định tuyển dụng viên chức và phân công công tác cho các trường hợp trúng tuyển sau khi có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng của Sở Nội vụ;

- Tham mưu Quyết định tuyển dụng viên chức và phân công công tác các trường hợp trúng tuyển bổ sung theo quy định tại khoản 4, Điều 18, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (hoàn thiện hồ sơ, trình Sở Nội vụ công nhận kết quả tuyển dụng, tham mưu quyết định tuyển dụng);

- Đối với các trường hợp được miễn thực hiện chế độ tập sự theo quy định tại Khoản 5, Điều 21 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, khi ban hành Quyết định tuyển dụng, tham mưu Giám đốc Sở xem xét quyết định bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh nghề nghiệp tương ứng sau khi đã trừ thời gian tập sự theo quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình, sau đó có văn bản báo cáo Sở Nội vụ để phục vụ công tác quản lý, thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền.

- Tổ chức thực hiện thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển phục vụ cho công tác tuyển dụng; tổng hợp thanh toán và báo cáo quyết toán tài chính theo quy định;

- Tổ chức thực hiện công tác hậu cần trong thời gian tuyển dụng .

- Thực hiện công việc khác khi được phân công.

Lưu ý: tham mưu đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh trong quá trình triển khai kế hoạch tuyển dụng

2. Trung tâm Xúc tiến đầu tư

- Báo cáo, đề nghị Giám đốc Sở hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định tại khoản 2, Điều 18, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ;

- Chịu trách nhiệm việc thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển bảo đảm chính xác theo quy định của pháp luật trước khi ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển viên chức; ký hợp đồng làm việc, phân công người hướng dẫn tập sự và quản lý viên chức trúng tuyển theo quy định hiện hành;

- Trường hợp phát hiện người trúng tuyển viên chức sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định thì Giám đốc Trung tâm Xúc tiến đầu tư không thực hiện việc ký hợp đồng làm việc và có văn bản gửi Giám đốc Sở để hủy bỏ kết quả trúng tuyển;

- Quyết định tiếp nhận viên chức và bổ nhiệm chính thức viên chức sau khi viên chức hết thời gian tập sự theo quy định.

- Cử viên chức tham gia công tác tuyển dụng khi có yêu cầu;

- Thực hiện nhiệm vụ khác được Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư phân công.

3. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở:

Bố trí công chức tham gia các tổ giúp việc, tổ làm đề, phỏng vấn sát hạch và các nhiệm vụ khác trong quá trình triển khai kế hoạch tuyển dụng theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng viên chức, Lãnh đạo Sở.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc, các đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Phòng Tổng hợp Quy hoạch – Hành chính (Bộ phận hành chính) để hướng dẫn phối hợp, thực hiện./

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (theo dõi);
- GD, các PGĐ Sở;
- Trung tâm XTĐT;
- Đăng website Sở, TTXTĐT;
- Lưu: VT,HCTH.

GIÁM ĐỐC

Đinh Xuân Hà

PHỤ LỤC

NHU CẦU VỊ VRÍ VIỆC LÀM, TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN, YÊU CẦU NĂNG LỰC VIÊN CHỨC CẦN TUYỂN

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SKHDT về Thực hiện Quy trình tuyển dụng viên chức)

TT	Tên vị trí việc làm	Số lượng tuyển dụng	Trình độ chuyên môn, yêu cầu năng lực, kỹ năng
1	Hành chính tổng hợp (Viên chức 1)	01	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành kinh tế;- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản;- Sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt nam trở lên;- Không nói ngọng, nói lắp;- Có kỹ năng giao tiếp, soạn thảo văn bản, Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin.
2	Xúc tiến đầu tư (Viên chức 2)	01	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành kinh tế;- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản;- Sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt nam trở lên;- Không nói ngọng, nói lắp;- Có kỹ năng giao tiếp, soạn thảo văn bản, Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin.

