UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG

Số: 4080 /KH-BQL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hải Phòng, ngày 16 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức tại Trung tâm Dịch vụ việc làm – Đào tạo – Xúc tiến đầu tư trực thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng năm 2024.

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về 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 168/QĐ-BNV ngày 12/3/2024 của Bộ Nội vụ công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng quy định một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và hợp đồng lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập của thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 130/QĐ-UBND ngày 16/01/2024 của Uỷ ban nhân dân thành phố về việc giao biên chế công chức, số người làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hải Phòng năm 2024;

Căn cứ Quyết định 792/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Dịch vụ việc làm – Đào tạo – Xúc tiến đầu tư trực thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng;

Căn cứ nhu cầu tuyển dụng viên chức tại Tờ trình số 73/TTr-TT ngày 02/7/2024 của Trung tâm Dịch vụ việc làm – Đào tạo – Xúc tiến đầu tư (sau đây gọi tắt là Trung tâm Xúc tiến);

Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng (Ban Quản lý) xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại Trung tâm theo chỉ tiêu biên chế giao năm 2024.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Thông qua việc tuyển dụng để tuyển dụng những người có phẩm chất đạo đức tốt, có kiến thức, trình độ, chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm còn thiếu, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ;

Việc tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định của pháp luật và lộ trình tinh giản biên chế; phù hợp với Đề án vị trí việc làm của Trung tâm đã được phê duyệt; phù hợp các quy định của pháp luật và quy định về phân cấp hiện hành.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc chưa sử dụng:

Căn cứ Quyết định số 130/QĐ-UBND ngày 16/01/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố; Thông báo số 322/TB-SNV ngày 18/7/2024 của Sở Nội vụ, số lượng người làm việc được giao năm 2024 của Trung tâm như sau:

a) Số người làm việc được giao năm 2024: **18.**

b) Số người làm việc có mặt: **13.**

c) Số người làm việc chưa sử dụng: **05.**

(Chi tiết theo phụ lục I đính kèm)

2. Số lượng viên chức cần tuyển ở từng vị trí việc làm.

a) Số người làm việc có nhu cần tuyển dụng: **04**

b) Vị trí việc làm cần tuyển dụng và chỉ tiêu tuyển dụng

c) Vị trí "Xúc tiến thương mại và đầu tư hạng III": 01 người.

d) Vị trí "Hỗ trợ pháp lý hạng III": 01 người.

e) Vị trí "Kế toán viên": 01 người.

f) Vị trí "Chuyên viên về tổng hợp": 01 người.

(Chi tiết theo Phụ lục II đính kèm)

3. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm.

3.1 Điều kiện chung

Thực hiện theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Điều 5 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

a) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

b) Sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

3.2 Điều kiện tiêu chuẩn cụ thể

a) Vị trí "Xúc tiến thương mại và đầu tư hạng III": Trình độ đại học trở lên một trong số các chuyên ngành thuộc ngành hoặc nhóm ngành phù hợp với yêu cầu vị trí công tác và một số chuyên ngành khác phù hợp: ngành Kinh tế học, Quản trị kinh doanh, Kinh doanh thương mại, Tổ chức và quản lý vận tải, Toàn cầu hóa và kinh tế vận tải; Cử nhân ngoại ngữ.

b) Vị trí "Hỗ trợ pháp lý hạng III": Trình độ đại học trở lên chuyên ngành Luật.

c) Vị trí "Kế toán viên": Trình độ đại học trở lên một trong số các chuyên ngành phù hợp với yêu cầu vị trí công tác thuộc chuyên ngành và một số chuyên ngành khác: Kế toán, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng.

d) Vị trí "Chuyên viên về tổng hợp": Trình độ đại học trở lên một trong số các chuyên ngành phù hợp với yêu cầu vị trí công tác thuộc ngành hoặc nhóm ngành và một số chuyên ngành khác phù hợp: Kinh tế; Quản trị kinh doanh; Luật; Cử nhân ngoại ngữ.

4. Điều kiện dự tuyển

a) Những người có đủ 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 viên chức;

- Có lý lịch rõ ràng;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm;

- Đủ sức khoẻ 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) 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

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

2.1 Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

a) Yêu cầu về tin học: Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

b) Yêu cầu về ngoại ngữ: Sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng Anh) ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc có một trong các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP) thì được sử dụng thay thế. Nếu không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

2.1 Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành:

a) Hình thức: xét tuyển bằng hình thức phỏng vấn;

b) Nội dung phỏng vấn: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian phỏng vấn: 30 phút (trước khi vấn đáp, thí sinh có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thực hiện việc vấn đáp);

d) Cách thức tổ chức phỏng vấn: Hội đồng tuyển dụng căn cứ số lượng thí sinh để bố trí bàn phỏng vấn. Ban Kiểm tra sát hạch tổ chức phỏng vấn và chấm điểm thí sinh theo đúng đáp án, thang điểm của đề phỏng vấn trên nguyên tắc mỗi thí sinh dự phỏng vấn phải có ít nhất 02 thành viên trở lên chấm điểm. Thí sinh bốc ngẫu nhiên 01 đề thi và được sắp xếp vào vị trí để chuẩn bị nội dung trả lời phỏng vấn.

e) Thang điểm phỏng vấn: 100 điểm.

f) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả xét tuyển vòng 2.

IV. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN VÀ ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Xác định người trúng tuyển: Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Khoản 5 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP quy định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) theo quy định tại Điều 6, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, được sửa đổi bởi khoản 5, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm;

c) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 10, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 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, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển;

d) 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.

2. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

a) Thực hiện theo Khoản 1, Điều 6, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ, được sửa đổi tại Khoản 2, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ, như sau:

b) 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;

c) 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;

d) 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;

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

f) Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại các điểm a, b, c, d nói trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

V. CÁC BƯỚC TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

BƯỚC 1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức

1. Tham mưu thành lập Bộ phận tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên.

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Xúc tiến, Văn phòng Ban Quản lý.

- Thời gian dự kiến: ***Trước ngày 23/9/2024***.

- Số lượng: 03 thành viên

- Thành phần gồm có:

+ Trưởng bộ phận: Lãnh đạo Trung tâm Xúc tiến;

+ Thành viên: Chuyên viên Văn Phòng Ban Quản lý, chuyên viên phụ trách Trung tâm.

- Trưởng ban Ban Quản lý tế ra quyết định thành lập Bộ phận tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức Trung tâm Xúc tiến.

2. Tham mưu thông báo công khai nhu cầu tuyển dụng

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Xúc tiến.

- Thời gian dự kiến: ***Từ ngày 25/9/2024.***

- Nội dung thông báo tuyển dụng:

+ Số lượng cần tuyển của từng vị trí việc làm;

+ Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc 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 điện thoại cố định của Bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;

+ Hình thức, nội dung thi tuyển; thời gian và địa điểm thi tuyển.

- Thông báo tuyển dụng được đăng tải công khai trong 30 ngày dự kiến ***từ ngày 25/9/2024***, đăng ***02 lần*** trên Báo Hải Phòng, đồng thời đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của Ban Quản lý và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ban Quản lý và Trung tâm Xúc tiến.

3. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo Thông báo của Ban Quản lý.

- Đơn vị thực hiện: Bộ phận tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức của Ban Quản lý;

- Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức: Theo quy định 30 ngày, dự kiến bắt đầu tiếp nhận Phiếu đăng ký ***từ ngày 25/9/2024*** đến ***hết ngày 24/10/2024.***

- Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức: Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức tại Trung tâm Dịch vụ việc làm – Đào tạo – Xúc tiến đầu tư (địa chỉ: số 01 đường Bạch Đằng, Thị trấn Núi Đèo, huyện Thủy Nguyên, TP Hải Phòng; điện thoại: 02253.874168).

<u>BƯỚC 2.</u> Tham mưu thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức

1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức

- Hội đồng tuyển dụng viên chức Trung tâm Xúc tiến do Trưởng ban Ban Quản lý quyết định thành lập theo quy định tại khoản 2, Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, được sửa đổi tại Khoản 3 Diều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

- Số lượng: 05 thành viên.

- Thành phần gồm có:

+ Chủ tịch Hội đồng: Phó Trưởng ban Ban Quản lý.

+ Phó Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Trung tâm Xúc tiến.

+ Các Ủy viên: lãnh đạo Văn phòng Ban Quản lý, chuyên viên phụ trách của Trung tâm, chuyên viên phụ trách công tác cán bộ của Văn phòng Ban Quản lý kiêm thư ký Hội đồng.

- Thời gian: Dự kiến hoàn thành ***trước ngày 15/10/2024.***

- Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 3, Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và Khoản 3 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức

- Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức do Trưởng ban Ban Quản lý thành lập theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

- Số lượng: 03 thành viên.

- Thành phần gồm có:

+ Trưởng Ban: Lãnh đạo Ban Quản lý;

- Thành viên kiêm Thư ký: Phó Giám đốc Trung tâm Xúc tiến, chuyên viên phòng DVVL của Trung tâm.

- Thời gian: Ngay sau khi thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Ban Giám sát kỳ xét tuyển viên chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại các khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 36 Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

<u>BƯỚC 3.</u> Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức; thông báo danh sách người phải sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng, thực hiện sát hạch năng lực ngoại ngữ theo quy định; thông báo công khai danh sách người đủ điều kiện dự xét tuyển viên chức; thông báo triệu tập thí sinh dự tuyển; rà soát, điều chỉnh bổ sung tài liệu;

1. Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức

- Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, và Điều 9 Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

- Số lượng: 03 thành viên.

- Thành phần gồm có:

+ Trưởng Ban: Lãnh đạo Văn phòng Ban Quản lý.

+ Thành viên: Phó Trưởng phòng XTĐT kiêm thư ký và 01 chuyên viên Văn phòng.

- Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 9 Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

- Thời gian: Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, dự ***kiến trước ngày 20/10/2024.***

- Đơn vị thực hiện: Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Đơn vị phối hợp: Trung tâm Xúc tiến, Văn phòng Ban Quản lý.

2. Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổng hợp danh sách người đăng ký dự tuyển đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự thi, báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng

- Đơn vị thực hiện: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Đơn vị phối hợp: Trung tâm Xúc tiến, Văn phòng Ban Quản lý.

- Thời gian: Dự kiến hoàn thành ***chậm nhất ngày 30/10/2024.***

3. Thông báo danh sách người phải sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng, thực hiện sát hạch năng lực ngoại ngữ theo quy định

- Đơn vị thực hiện: Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Đơn vị tham mưu: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển lập danh sách báo cáo Hội đồng tuyển dụng.

- Thời gian: chậm nhất 03 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức, dự kiến ***chậm nhất ngày 03/11/2024.***

4. Phê duyệt danh sách và thông báo công khai danh sách người đủ điều dự xét tuyển viên chức; thông báo cho thí sinh không đủ điều kiện dự tuyển và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển vòng 2

- Báo cáo Trưởng ban Ban Quản lý phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển viên chức; thông báo cho thí sinh không đủ điều kiện dự tuyển; thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện xét tuyển vòng 2; gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký; đăng công khai thông báo trên Cổng thông tin điện tử của Ban Quản lý và niêm yết thông báo tại trụ sở của Trung tâm Xúc tiến.

- Đơn vị thực hiện: Hội đồng tuyển dụng viên chức lập danh sách trình Trưởng ban ra quyết định phê duyệt.

- Thời gian: Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, dự kiến ***chậm nhất ngày 08/11/2024.***

5. Rà soát, điều chỉnh bổ sung danh mục tài liệu: Gồm danh mục tài liệu phần kiến thức chung và danh mục tài liệu chuyên ngành

- Đơn vị thực hiện: Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Thời gian dự kiến: ***Dự kiến hoàn thành trước ngày 12/11/2024.***

BƯỚC 4. Căn cứ các quy định của pháp luật về tuyển dụng viên chức, Hội đồng tuyển dụng viên chức triển khai thực hiện một số nội dung sau

1. Thành lập các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng: Ban Đề thi, Ban Kiểm tra sát hạch

- Đơn vị thực hiện: Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Đơn vị phối hợp: Trung tâm Xúc tiến, Văn phòng Ban Quản lý.

- Thời gian: Trước khi Hội đồng tổ chức xét tuyển viên chức.

a) *Thành lập Ban Đề thi*

- Ban Đề thi được lập theo quy định tại khoản 1, Điều 3 Thông tư 06/2020/TT-BNV, gồm 03 đến 05 thành viên;

- Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Đề thi thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 3 Thông tư 06/2020/TT-BNV.

- Trường hợp không thành lập Ban đề thi, Ban Quản lý có thể hợp đồng với một đơn vị đáp ứng đủ điều kiện để xây dựng đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi. Trường hợp này phải được thực hiện bằng văn bản theo quy định của pháp luật hiện hành; các bên ký hợp đồng cùng chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính bảo mật, chất lượng của đề thi theo quy định.

b) *Thành lập Ban Kiểm tra, sát hạch*

- Ban Kiểm tra sát hạch được lập theo quy định tại khoản 1, Điều 8 Thông tư 06/2020/TT-BNV, gồm 03 thành viên.

- Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm tra sát hạch thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 8 Thông tư 06/2020/TT-BNV.

2. Niêm yết danh sách thí sinh, số báo danh, sơ đồ phòng thi, nội quy thi, hình thức, thời gian, nội dung thi tại địa điểm thi

- Đơn vị thực hiện: Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Đơn vị phối hợp: Trung tâm Xúc tiến, Văn phòng Ban Quản lý.

- Thời gian: Trước ngày tổ chức xét tuyển vòng 2 ít nhất 01 ngày làm việc.

3. Tổ chức xét tuyển

a) <u>Vòng 1:</u> Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Đơn vị thực hiện: Hội đồng tuyển dụng viên chức; Ban Giám sát; Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Thời gian: Dự kiến ***chậm nhất ngày 08/11/2024***.

- Địa điểm: Tại Văn phòng Trung tâm Xúc tiến (Số 24 đường Cù Chính Lan, Minh Khai, Hồng Bàng, Hải Phòng).

b) <u>Vòng 2:</u> Thi phỏng vấn

- Đơn vị thực hiện: Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Giám sát, Ban Kiểm tra sát hạch.

- Thời gian: Chậm nhất 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự thi vòng 2 thì tiến hành tổ chức phỏng vấn vòng 2, dự kiến ***trước ngày 23/11/2024***.

- Địa điểm: Dự kiến tại Hội trường Trung tâm Xúc tiến (Địa điểm cụ thể sẽ được thông báo qua giấy mời).

1. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

- Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Khoản 5 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

<u>BƯỚC 5.</u> Hoàn thiện tuyển dụng viên chức

1. Báo cáo Trưởng ban Ban Quản lý xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng

- Đơn vị thực hiện: Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Đơn vị phối hợp: Trung tâm Xúc tiến, Văn phòng Ban Quản lý.

- Thời gian: Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi hoàn tất việc chấm thi vòng 2.

2. Phê duyệt kết quả tuyển dụng

- Đơn vị thực hiện: Trưởng ban Ban Quản lý.

- Đơn vị tham mưu: Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Thời gian: Sau khi nhận được báo cáo kết quả tuyển dụng của Hội đồng tuyển dụng viên chức.

3. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển

- Đơn vị thực hiện: Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Đơn vị phối hợp: Trung tâm Xúc tiến, Văn phòng Ban Quản lý.

- Thời gian: Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả trúng tuyển.

4. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

- Người thực hiện: Thí sinh trúng tuyển.

- Cơ quan nhận hồ sơ: Trung tâm Xúc tiến.

- Thời gian: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển.

a. 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);

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

b. Người trúng tuyển có một trong những hành vi sau sẽ bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng

- Không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

- Có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển.

c. Người đăng ký dự tuyển có một trong những hành vi sau thì Ban Quản lý thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Ban Quản lý và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo:

- Có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển.

5. Ra quyết định tuyển dụng viên chức

- Đơn vị thực hiện: Trưởng ban Ban Quản lý.

- Đơn vị tham mưu: Hội đồng tuyển dụng viên chức, Trung tâm Xúc tiến, Văn phòng Ban Quản lý.

Nội dung thực hiện: Tổ chức kiểm tra hồ sơ, tính hợp pháp của văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển; hoàn thành việc xếp lương người trúng tuyển

viên chức; báo cáo kết quả tuyển dụng và gửi danh sách xếp lương về Sở Nội vụ kiểm tra; quyết định tuyển dụng; thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và Trung tâm để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

- Thời gian: Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

1. Ký hợp đồng làm việc và nhận việc đối với người trúng tuyển

- Người thực hiện: Giám đốc Trung tâm Xúc tiến và người trúng tuyển.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Ban Quản lý.

- Thời gian thực hiện: Trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày nhận quyết định tuyển dụng.

2. Báo cáo Sở Nội vụ kết quả xét tuyển viên chức tại Trung tâm.

- Người thực hiện: Trưởng ban Ban Quản lý

- Đơn vị phối hợp: Trung tâm Xúc tiến, Văn phòng Ban Quản lý.

- Thời gian hực hiện: Sau khi có Quyết định tuyển dụng viên chức của Trưởng ban Ban Quản lý.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Mức thu: 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; cụ thể dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

2. Kinh phí tổ chức kỳ thi: Giao Trung tâm Xúc tiến phối hợp với Văn phòng Ban Quản lý lập dự toán kinh phí cho công tác tuyển dụng viên chức từ nguồn kinh phí chi thường xuyên năm 2024, báo cáo Trưởng ban quyết định để tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tổ chức kỳ xét tuyển viên chức theo số người làm việc được giao đảm bảo đúng quy định hiện hành.

2. Giao Trung tâm Dịch vụ việc làm – Đào tạo – Xúc tiến đầu tư chủ trì, Văn phòng Ban Quản lý phối hợp với các phòng chuyên môn của Ban Quản lý tham mưu giúp Trưởng ban và giúp Hội đồng tuyển dụng viên chức tổ chức triển khai kỳ tuyển dụng viên chức theo số người làm việc được giao năm 2024 của Trung tâm Xúc tiến, đảm bảo theo quy định của pháp luật và các nội dung được phê duyệt tại Kế hoạch này; thực hiện đăng tải thông tin tuyển dụng lên Cổng

Thông tin điện tử của Ban Quản lý đúng quy định; đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất để phục vụ việc tổ chức kỳ tuyển dụng chất lượng, hiệu quả.

3. Giao Trung tâm Xúc tiến tổ chức thu phí tuyển dụng; phối hợp với Văn phòng Ban Quản lý để thực hiện việc lập, sử dụng, quyết toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức đảm bảo quy định hiện hành.

4. Các phòng chuyên môn và Văn phòng Ban Quản lý cử công chức tham gia theo yêu cầu và phối hợp với Trung tâm Xúc tiến thực hiện kỳ tổ chức tuyển dụng viên chức đảm bảo chất lượng, tiến độ và nội dung các nhiệm vụ được giao.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại Trung tâm Dịch vụ việc làm – Đào tạo – Xúc tiến đầu tư trực thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng năm 2024. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc đề nghị các phòng, đơn vị phối hợp với Trung tâm Xúc tiến và Văn phòng Ban Quản lý để tổng hợp, báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ;
- TB, các PTB;
- Các phòng chuyên môn thuộc Ban;
- Trung tâm DVVL-ĐT-XTĐT;
- Lưu: VT, VP.

KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN

Nguyễn Quang Minh