

## **KẾ HOẠCH**

### **Về việc tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận**

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

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

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận;

Căn cứ Công văn số 3903/UBND-SNV ngày 15/10/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc hướng dẫn một số nội dung tuyển dụng viên chức đối với các trường hợp đặc biệt tại các đơn vị sự nghiệp công lập;

Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh như sau:

## **Phần I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **I. Mục đích, yêu cầu, nguyên tắc tuyển dụng**

##### **1. Mục đích, yêu cầu**

Nhằm bổ sung đội ngũ viên chức có phẩm chất, đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ tại đơn vị.

## **2. Nguyên tắc tuyển dụng**

a) Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật.

b) Bảo đảm tính cạnh tranh.

c) Những người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

d) Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

## **II. Hình thức tuyển dụng, nhu cầu tuyển dụng viên chức**

### **1. Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận**

a) Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

b) Nhu cầu tuyển dụng viên chức: 22 chỉ tiêu, cụ thể:

- 03 Kế toán.
- 01 Đạo diễn truyền hình.
- 02 Phát thanh viên.
- 05 Kỹ sư.
- 03 Biên tập viên.
- 08 Phóng viên.

*(Chi tiết tại Phụ lục 01 kèm theo)*

### **2. Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp Bình Thuận**

a) Hình thức tuyển dụng:

- Tiếp nhận vào viên chức đối với trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng.

- Xét tuyển.

b) Nhu cầu tuyển dụng viên chức: 19 chỉ tiêu, gồm:

- Tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng: 08 chỉ tiêu, cụ thể:

- + 05 Quản lý điều hành dự án.
- + 02 Giám sát thi công xây dựng.

- + 01 Kế toán.
- Xét tuyển: 11 chỉ tiêu, cụ thể:
- + 06 Quản lý điều hành dự án.
- + 02 Giám sát thi công xây dựng.
- + 03 Kế toán.

*(Chi tiết tại Phụ lục 02 kèm theo)*

c) Trình tự thực hiện: Ưu tiên thực hiện trước việc tiếp nhận vào viên chức đối với trường hợp đặc biệt do các đối tượng này có kinh nghiệm, đáp ứng ngay được yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển, sau khi hoàn thành việc tuyển dụng vào viên chức đối với các trường hợp đặc biệt, nếu còn chỉ tiêu và nhu cầu tuyển dụng thì thực hiện việc xét tuyển.

### **III. Điều kiện đăng ký dự tuyển**

#### **1. Điều kiện chung**

a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam, có hộ khẩu tại tỉnh Bình Thuận từ 03 năm trở lên.

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên.

c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng.

d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí cần tuyển, gồm:

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học trở lên đúng ngành hoặc chuyên ngành phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển tại Phụ lục kèm theo.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 (*đối với nhóm vị trí việc làm yêu cầu trình độ đại học*), chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 (*đối với nhóm vị trí việc làm yêu cầu trình độ trung cấp, cao đẳng*) 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.

- 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-BGDĐT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc tương đương.

đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

#### **2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển**

a) Không đủ một trong các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Mục III Phần này.

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

c) 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.

## **Phần II**

### **TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC TẠI ĐÀI PHÁT THANH - TRUYỀN HÌNH BÌNH THUẬN**

#### **I. Đối tượng đăng ký dự tuyển**

Người đảm bảo tất cả các điều kiện đăng ký dự tuyển chung tại Mục III Phần I Kế hoạch này và các điều kiện khác tại Phụ lục 01 nhu cầu tuyển dụng viên chức kèm theo.

#### **II. Thủ tục đăng ký dự tuyển, thời gian và địa điểm tổ chức xét tuyển**

**1. Thủ tục đăng ký dự tuyển:** Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu kèm Nghị định số 161/2018/NĐ-CP*) tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

*\* Lưu ý:*

a) Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển tại một vị trí tuyển dụng, nếu người dự tuyển đăng ký từ 02 vị trí tuyển dụng trở lên sẽ không được đưa vào danh sách dự tuyển.

b) Đến thời điểm hết hạn nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, những trường hợp chưa được cấp bản chính các văn bằng, chứng chỉ sẽ không đủ điều kiện tham gia kỳ tuyển dụng này.

#### **2. Thời gian và địa điểm tổ chức xét tuyển**

a) Thời gian: dự kiến trong quý IV/2020.

b) Địa điểm: tại thành phố Phan Thiết, Bình Thuận.

#### **III. Lệ phí tuyển dụng**

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của 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:

a) Dưới 100 thí sinh: 500.000 đồng/thí sinh/lần.

b) Từ 100 thí sinh đến dưới 500 thí sinh: 400.000 đồng/thí sinh/lần.

c) Từ 500 thí sinh trở lên: 300.000 đồng/thí sinh/lần.

Tạm thu 500.000 đồng/thí sinh/lần (dưới 100 thí sinh), khi có thay đổi số lượng thí sinh sẽ điều chỉnh và hoàn trả lại cho thí sinh sau.

#### **IV. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức**

1. 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 phỏng vấn hoặc điểm thực hành tại vòng 2.

2. 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 thương binh loại B, 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 5 điểm vào kết quả điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành tại vòng 2.

3. 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 2,5 điểm vào kết quả điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành tại vòng 2.

4. Trường hợp người đăng ký dự tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành tại vòng 2.

#### **V. Nội dung, hình thức xét tuyển viên chức**

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

##### **1. Vòng 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.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Giám đốc Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2; chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

##### **2. Vòng 2**

a) Căn cứ tính chất hoạt động nghề nghiệp của từng vị trí cần tuyển: thực hiện phỏng vấn hoặc thực hiện bài thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí cần tuyển, cụ thể:

- Phỏng vấn đối với các vị trí: Kế toán; Đạo diễn truyền hình; Kỹ sư; Biên tập viên; Phóng viên.

- Thực hiện bài thực hành đối với vị trí: Phát thanh viên.

b) Điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành được tính theo thang điểm 100.

c) Thời gian phỏng vấn hoặc thời gian thực hiện bài thực hành không quá 30 phút.

d) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn và thực hiện bài thực hành.

## **VI. Quy trình xét tuyển viên chức**

### **1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển**

1.1. Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận thông báo công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng; trên trang thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở làm việc của đơn vị về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển.

#### 1.2. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí tuyển dụng của người đăng ký dự tuyển viên chức. Khi tiếp nhận, có biên nhận.

b) Thời hạn tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày Thông báo tuyển dụng được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

c) Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị trước ngày tổ chức xét tuyển tối thiểu là 05 ngày làm việc.

### **2. Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát và các bộ phận giúp việc**

#### 2.1 Thành lập Hội đồng xét tuyển

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Nội vụ hoặc Giám đốc Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận.

- Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Giám đốc Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận.

- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là người đại diện bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận.

- Các ủy viên khác là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí cần tuyển.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng xét tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP.

c) Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 2 Quy chế tổ chức xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

d) Chậm nhất 10 ngày sau ngày tổ chức tổng hợp kết quả xong, Hội đồng xét tuyển phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) kết quả xét tuyển để xem xét, quyết định phê duyệt kết quả xét tuyển.

## 2.2. Thành lập các Ban giúp việc

a) Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định thành lập các Ban giúp việc: Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn và thực hiện bài thực hành tại vòng 2, Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng xét tuyển.

b) Thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn và tiêu chuẩn thành viên của Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và Ban kiểm tra sát hạch thực hiện theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 Quy chế tổ chức xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

## 2.3. Thành lập Ban Giám sát kỳ xét tuyển

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét tuyển.

b) Thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn và tiêu chuẩn thành viên của Ban Giám sát kỳ xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế tổ chức xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

## 3. Tổ chức xét tuyển viên chức

### 3.1. Chuẩn bị tổ chức xét tuyển

a) Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, phải gửi thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn, thực hành, thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có) và địa điểm tổ chức phỏng vấn, thực hành cho các thí sinh có đủ điều kiện dự xét tuyển.

b) Trước ngày tổ chức xét tuyển ít nhất 01 ngày, Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng xét tuyển phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ xét tuyển, gồm:

- Chuẩn bị các mẫu biểu liên quan đến tổ chức xét tuyển: danh sách thí sinh để gọi vào phỏng vấn và thực hiện bài thực hành; danh sách để thí sinh ký xác nhận sau khi phỏng vấn và thực hiện bài thực hành; mẫu biên bản giao, nhận đề phỏng vấn và thực hiện bài thực hành; mẫu biên bản mở đề phỏng vấn và thực hiện bài thực hành; mẫu biên bản bàn giao kết quả phỏng vấn và thực hiện bài thực hành; mẫu biên bản xử lý vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển; mẫu biên bản tạm giữ các giấy tờ, vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển và mẫu biên bản khác có liên quan.

- Chuẩn bị thẻ cho các thành viên Hội đồng xét tuyển; Ban kiểm tra sát hạch; bộ phận phục vụ kỳ xét tuyển. Thẻ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Hội đồng xét tuyển, Trưởng ban kiểm tra sát hạch in đầy đủ họ tên và chức danh. Thẻ của các thành viên khác chỉ in chức danh.

### 3.2. Tổ chức phỏng vấn, thực hành

a) Thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi phỏng vấn, thực hành của mỗi thí sinh không quá 30 phút.

b) Khi chấm điểm phỏng vấn, thực hành, các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh. Điểm phỏng vấn, thực hành là điểm

trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, thực hành. Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn, thực hành chấm điểm chênh lệch nhau từ 05 điểm trở lên đến dưới 10 điểm thì Trưởng ban kiểm tra sát hạch trao đổi lại với các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, thực hành, sau đó quyết định điểm phỏng vấn, thực hành. Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn, thực hành chấm điểm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên thì Trưởng ban kiểm tra sát hạch báo cáo để Chủ tịch Hội đồng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, thực hành, sau đó quyết định điểm phỏng vấn, thực hành.

3.3. Tổng hợp, bàn giao kết quả phỏng vấn và kết quả thực hiện bài thực hành

a) Kết quả chấm phỏng vấn, thực hành phải được tổng hợp vào bảng kết quả chung có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn, thực hành và của Trưởng ban kiểm tra sát hạch.

b) Sau khi tổ chức phỏng vấn, thực hành, Trưởng ban kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả phỏng vấn, thực hành của các thí sinh dự xét tuyển cho Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng xét tuyển.

c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng xét tuyển có trách nhiệm tổng hợp chung kết quả xét tuyển của các thí sinh và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét tuyển.

d) Chủ tịch Hội đồng xét tuyển báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) để xem xét, quyết định phê duyệt kết quả xét tuyển.

3.4. Việc bàn giao kết quả phỏng vấn, kết quả thực hành phải lập thành biên bản có sự chứng kiến của thành viên Ban Giám sát và của đại diện cơ quan công an (*nếu được mời tham gia*).

#### **4. Xác định người trúng tuyển**

4.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành đạt từ 50 điểm trở lên.

b) 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.

4.2. Trường hợp có 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành cộng với điểm ưu tiên (*nếu có*) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn, điểm thực hành cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì quyết định người trúng tuyển theo thứ tự như sau:

a) Người có kinh nghiệm công tác lâu năm hơn là người trúng tuyển.

b) Người có tác phẩm đạt giải A Báo chí Quốc gia hoặc đạt huy chương vàng tại Liên hoan Truyền hình, Liên hoan Phát thanh toàn quốc là người trúng tuyển.

c) Người có tác phẩm đạt giải B Báo chí Quốc gia hoặc đạt huy chương



bạc tại Liên hoan Truyền hình, Liên hoan Phát thanh toàn quốc là người trúng tuyển.

d) Thực hiện một bài thực hành để Giám đốc Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận quyết định người trúng tuyển. Riêng vị trí phát thanh viên (*đã thực hiện thực hành*) Giám đốc Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận quyết định người trúng tuyển.

4.3. 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.

### **5. Thông báo kết quả xét tuyển viên chức**

5.1. Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng xét tuyển, Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử và gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

5.2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả xét tuyển. Căn cứ kết quả phê duyệt, Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận 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. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định và ký hợp đồng làm việc.

5.3. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

5.4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 4 Mục VI Phần này.

## **6. Ký kết hợp đồng làm việc**

6.1. Căn cứ kết quả xét tuyển Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, Giám đốc Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển theo đúng quy định tại Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

6.2. Chậm nhất là 20 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả tuyển dụng, người trúng tuyển phải đến ký hợp đồng làm việc với Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận.

6.3. 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 về Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận để biết, gia hạn.

6.4. Trường hợp người trúng tuyển không đến ký hợp đồng làm việc trong thời hạn quy định hoặc đến nhận việc sau thời hạn quy định tại khoản này thì Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) ban hành Quyết định hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

## **Phần III**

### **TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC TẠI BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH DÂN DỤNG VÀ CÔNG NGHIỆP BÌNH THUẬN**

**Chương I: Tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng**

#### **I. Đối tượng và điều kiện tham gia tiếp nhận**

##### **1. Đối tượng**

Người đang ký hợp đồng lao động theo đúng quy định của pháp luật làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ tại Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp Bình Thuận (*sau đây gọi tắt là Ban Quản lý dự án*).

##### **2. Điều kiện cụ thể**

Ngoài các điều kiện đăng ký dự tuyển chung tại Mục III Phần I Kế hoạch này thì người thuộc đối tượng tiếp nhận phải đảm bảo các điều kiện sau: có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (*không kể thời gian thử việc*).

#### **II. Thành phần hồ sơ đăng ký tiếp nhận**

Người dự tuyển phải nộp hồ sơ tại Ban Quản lý dự án, thành phần hồ sơ của người được xem xét tiếp nhận vào viên chức, gồm:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển vào viên chức (*theo mẫu kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP*).

2. Bản sao sổ bảo hiểm xã hội hoặc bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội có xác nhận của cơ quan thẩm quyền.

3. Bản sơ yếu lý lịch (*theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV*) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

4. Bản sao văn bằng chuyên môn, nghiệp vụ được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

5. Bản sao chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và chứng chỉ bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

6. Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận.

7. Bản tự nhận xét, đánh giá của người đăng ký dự tuyển về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác; bản nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi người đăng ký dự tuyển đang công tác.

### **III. Hình thức, thời gian, nội dung sát hạch và địa điểm thực hiện tiếp nhận**

**1. Hình thức:** Phỏng vấn.

**2. Thời gian:** 30 phút (*bao gồm chuẩn bị và trả lời*).

#### **3. Nội dung**

a) Về trình độ hiểu biết chung: nội dung sát hạch liên quan đến đạo đức, lối sống, tác phong, thái độ chính trị đối với Đảng, Nhà nước và Nhân dân của người dự tuyển và những hiểu biết cơ bản liên quan về lĩnh vực cần tuyển.

b) Về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: nội dung sát hạch liên quan đến kỹ năng, trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

#### **4. Địa điểm và thời gian tiếp nhận**

a) Địa điểm: Văn phòng Ban Quản lý dự án - Số 02 Mậu Thân, thành phố Phan Thiết, tỉnh Bình Thuận.

b) Thời gian tiếp nhận: dự kiến quý IV/2020.

## **IV. Quy trình thực hiện tiếp nhận**

### **1. Xác định đối tượng và tiếp nhận hồ sơ đăng ký**

Ban Quản lý dự án xác định đối tượng đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện để được tiếp nhận vào viên chức và tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ.

### **2. Hội đồng kiểm tra sát hạch**

#### **2.1. Thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch**

Khi xem xét tiếp nhận vào viên chức, Giám đốc Ban Quản lý dự án thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch gồm 05 hoặc 07 thành viên, gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Ban Quản lý dự án.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của Ban Quản lý dự án.

c) Một Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là viên chức giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của Ban Quản lý dự án.

d) Các Ủy viên khác là đại diện của một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến vị trí tuyển dụng.

#### **2.2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:**

a) Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

b) Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch quyết định thành lập bộ phận giúp việc để giúp Hội đồng tổ chức thực hiện kiểm tra, sát hạch (các bộ phận như: chuẩn bị cơ sở vật chất; xây dựng đề sát hạch và đáp án...).

c) Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức thực hiện kiểm tra, sát hạch, cụ thể:

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người đăng ký dự tiếp nhận đảm bảo theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thực hiện sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người đăng ký dự tiếp nhận.

2.3. Hội đồng kiểm tra, sát hạch báo cáo kết quả sát hạch (*kèm các văn bản, biên bản liên quan đến quá trình tiếp nhận vào viên chức, danh sách và hồ sơ người trúng tuyển*) gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (*thông qua Sở Nội vụ*) xem xét, công nhận kết quả tiếp nhận vào viên chức theo quy định.

### **3. Xây dựng đề sát hạch và đáp án phỏng vấn**

3.1. Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức xây dựng nội dung phỏng vấn về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

3.2. Nội dung đề sát hạch và đáp án phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức cần tuyển.

#### **4. Xác định người trúng tuyển**

Người dự tuyển được tiếp nhận vào viên chức phải đảm bảo đủ các điều kiện sau:

4.1. Đảm bảo đủ điều kiện theo quy định tại Kế hoạch này.

4.2. Là người có kết quả điểm sát hạch đạt từ 50 điểm trở lên.

4.3. Được Hội đồng kiểm tra, sát hạch đánh giá đạt yêu cầu (*bằng hình thức bỏ phiếu kín*).

#### **5. Thông báo kết quả tiếp nhận**

5.1. Sau khi hoàn tất việc tiếp nhận vào viên chức, Ban Quản lý dự án hoàn tất hồ sơ gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) xem xét, công nhận kết quả tiếp nhận vào viên chức.

5.2. Sau khi có quyết định công nhận kết quả tiếp nhận vào viên chức, Ban Quản lý dự án thông báo kết quả tiếp nhận bằng văn bản đến người trúng tuyển và thực hiện việc ký hợp đồng làm việc theo quy định.

5.3. Trường hợp người trúng tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc Ban Quản lý dự án phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển, đồng thời, thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển vào viên chức trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

#### **6. Ký kết hợp đồng làm việc**

Trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tiếp nhận vào viên chức, người được tiếp nhận phải đến Ban Quản lý dự án để ký hợp đồng làm việc. Giám đốc Ban Quản lý dự án phải có trách nhiệm ký hợp đồng làm việc theo đúng hướng dẫn tại Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

### **Chương II: Xét tuyển viên chức**

#### **I. Đối tượng và điều kiện tham gia xét tuyển công khai**

##### **1. Đối tượng**

Người đảm bảo các điều kiện đăng ký dự tuyển chung tại Mục III Phần I Kế hoạch này.

## **2. Điều kiện cụ thể**

Ngoài các điều kiện đăng ký dự tuyển chung thì người đăng ký dự tuyển phải có kinh nghiệm làm việc từ 02 năm trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển.

## **II. Thủ tục đăng ký dự tuyển và địa điểm thực hiện**

**1. Thủ tục đăng ký dự tuyển:** Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu kèm Nghị định số 161/2018/NĐ-CP*) tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

*\* Lưu ý:*

a) Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển tại một vị trí tuyển dụng, nếu người dự tuyển đăng ký từ 02 vị trí tuyển dụng trở lên sẽ không được đưa vào danh sách dự tuyển.

b) Đến thời điểm hết hạn nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, những trường hợp chưa được cấp bản chính các văn bằng, chứng chỉ sẽ không đủ điều kiện tham gia kỳ tuyển dụng này.

## **2. Địa điểm và thời gian tiếp nhận**

a) Địa điểm: Văn phòng Ban Quản lý dự án - Số 02 Mậu Thân, thành phố Phan Thiết, tỉnh Bình Thuận.

b) Thời gian xét tuyển: dự kiến quý I/2021.

## **III. Lệ phí tuyển dụng**

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của 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: 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Từ 100 thí sinh đến dưới 500 thí sinh: 400.000 đồng/thí sinh/lần.
- Từ 500 thí sinh trở lên: 300.000 đồng/thí sinh/lần.

Tạm thu 500.000 đồng/thí sinh/lần (dưới 100 thí sinh), khi có thay đổi số lượng thí sinh sẽ điều chỉnh và hoàn trả lại cho thí sinh sau.

## **IV. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức**

1. 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 phỏng vấn tại vòng 2.

2. Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, 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 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 5 điểm vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

3. 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 2,5 điểm vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

4. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

## **V. Nội dung, hình thức xét tuyển viên chức**

### **1. Vòng 1**

a) 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.

b) Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Giám đốc Ban Quản lý dự án thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2; chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

### **2. Vòng 2**

a) Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

b) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

c) Thời gian phỏng vấn 30 phút (*bao gồm chuẩn bị và trả lời*).

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

## **VI. Quy trình xét tuyển viên chức**

**1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức**

### 1.1. Thông báo tuyển dụng

Ban Quản lý dự án thông báo công khai ít nhất 01 lần trên Báo Bình Thuận, Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận; trên trang thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở làm việc của đơn vị về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển.

### 1.2. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Ban Quản lý dự án tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí tuyển dụng của người đăng ký dự tuyển viên chức. Khi tiếp nhận, có biên nhận.

b) Thời hạn tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày Thông báo tuyển dụng được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

c) Ban Quản lý dự án lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị trước ngày tổ chức xét tuyển tối thiểu là 05 ngày làm việc.

## **2. Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát và các bộ phận giúp việc Hội đồng**

### 2.1. Thành lập Hội đồng xét tuyển

a) Giám đốc Ban Quản lý dự án thành lập Hội đồng xét tuyển có 05 hoặc 07 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Ban Quản lý dự án.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của Ban Quản lý dự án.

- Một Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là viên chức giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của Ban Quản lý dự án.

- Các Ủy viên khác là đại diện của một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến vị trí tuyển dụng.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng xét tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP.

c) Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 2 Quy chế tổ chức xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

d) Chậm nhất 10 ngày sau ngày tổ chức tổng hợp kết quả xong, Hội đồng xét tuyển phải báo cáo Giám đốc Ban Quản lý dự án kết quả xét tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển.



## 2.2. Thành lập các Ban giúp việc

a) Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định thành lập các Ban giúp việc: Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn tại vòng 2, Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng xét tuyển.

b) Thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn và tiêu chuẩn thành viên của Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và Ban kiểm tra sát hạch thực hiện theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 Quy chế tổ chức xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

## 2.3. Thành lập Ban Giám sát kỳ xét tuyển

a) Giám đốc Ban Quản lý dự án quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét tuyển.

b) Thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn và tiêu chuẩn thành viên của Ban Giám sát kỳ xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế tổ chức xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

## 3. Tổ chức xét tuyển

### 3.1. Chuẩn bị tổ chức xét tuyển

a) Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, phải gửi thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn, thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (*nếu có*) và địa điểm tổ chức phỏng vấn cho các thí sinh có đủ điều kiện dự xét tuyển.

b) Trước ngày tổ chức xét tuyển ít nhất 01 ngày, Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng xét tuyển phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ xét tuyển, gồm:

- Chuẩn bị các mẫu biểu liên quan đến tổ chức xét tuyển: danh sách thí sinh để gọi vào phỏng vấn; danh sách để thí sinh ký xác nhận sau khi phỏng vấn; mẫu biên bản giao, nhận đề phỏng vấn; mẫu biên bản mở đề phỏng vấn; mẫu biên bản bàn giao kết quả phỏng vấn; mẫu biên bản xử lý vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển; mẫu biên bản tạm giữ các giấy tờ, vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển và mẫu biên bản khác có liên quan.

- Chuẩn bị thẻ cho các thành viên Hội đồng xét tuyển; Ban kiểm tra sát hạch; bộ phận phục vụ kỳ xét tuyển. Thẻ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Hội đồng xét tuyển, Trưởng ban kiểm tra sát hạch in đầy đủ họ tên và chức danh. Thẻ của các thành viên khác chỉ in chức danh.

### 3.2. Tổ chức phỏng vấn

a) Thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi phỏng vấn của mỗi thí sinh không quá 30 phút.

b) Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh. Điểm phỏng vấn là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm phỏng vấn. Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn chấm điểm chênh lệch nhau từ 05 điểm trở lên đến dưới 10 điểm thì Trường ban kiểm tra sát hạch trao đổi lại với các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, thực hành, sau đó quyết định điểm phỏng vấn. Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn chấm điểm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên thì Trường Ban kiểm tra sát hạch báo cáo để Chủ tịch Hội đồng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, sau đó quyết định điểm phỏng vấn.

### 3.3. Tổng hợp, bàn giao kết quả phỏng vấn

a) Kết quả chấm phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng kết quả chung có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và của Trường ban kiểm tra sát hạch.

b) Sau khi tổ chức phỏng vấn, Trường ban kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả phỏng vấn của các thí sinh dự xét tuyển cho Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng xét tuyển.

c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng xét tuyển có trách nhiệm tổng hợp chung kết quả xét tuyển của các thí sinh và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét tuyển.

d) Chủ tịch Hội đồng xét tuyển báo cáo Giám đốc Ban Quản lý dự án xem xét, quyết định phê duyệt, công nhận kết quả xét tuyển.

3.4. Việc bàn giao kết quả phỏng vấn phải lập thành biên bản có sự chứng kiến của thành viên Ban Giám sát và của đại diện cơ quan công an (nếu được mời tham gia).

## 4. Xác định người trúng tuyển

4.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên.

b) 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.

4.2. Trường hợp có 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc Ban Quản lý dự án quyết định người trúng tuyển.

4.3. 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.

## **5. Thông báo kết quả kỳ xét tuyển**

5.1. Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng xét tuyển, Ban Quản lý dự án niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của Ban Quản lý dự án; gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

5.2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, Giám đốc Ban Quản lý dự án phê duyệt kết quả xét tuyển và 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. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Ban Quản lý dự án để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định và ký hợp đồng làm việc.

5.3. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Giám đốc Ban Quản lý dự án ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Ban Quản lý dự án thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

5.4. Giám đốc Ban Quản lý dự án quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

## **6. Ký hợp đồng làm việc và nhận việc**

6.1. Căn cứ kết quả trúng tuyển đã được phê duyệt, Ban Quản lý dự án ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển theo đúng quy định tại Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

6.2. Chậm nhất là 20 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả tuyển dụng, người trúng tuyển phải đến ký hợp đồng làm việc với Ban Quản lý dự án.

6.3. 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 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 Ban Quản lý dự án để biết, gia hạn.

6.4. Trường hợp người trúng tuyển không đến ký hợp đồng làm việc trong thời hạn theo quy định hoặc đến nhận việc sau thời hạn theo quy định thì Giám đốc Ban Quản lý dự án ban hành quyết định hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

## **Phần IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **I. Sở Nội vụ**

1. Trong quá trình triển khai thực hiện tuyển dụng viên chức tại Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận và tại Ban Quản lý dự án đầu tư công trình dân dụng và công nghiệp Bình Thuận, nếu có điều chỉnh về chỉ tiêu tuyển dụng hoặc có vấn đề phát sinh về thủ tục, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Nội vụ ban hành văn bản để hướng dẫn thực hiện, đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh biết.

2. Tuyển dụng viên chức tại Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận

a) Hướng dẫn Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận thực hiện xét tuyển viên chức theo quy định.

b) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng xét tuyển; Ban Giám sát kỳ xét tuyển.

c) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, công nhận kết quả xét tuyển.

3. Tuyển dụng viên chức tại Ban Quản lý dự án đầu tư công trình dân dụng và công nghiệp Bình Thuận

a) Hướng dẫn Ban Quản lý dự án đầu tư công trình dân dụng và công nghiệp Bình Thuận thực hiện tuyển dụng viên chức theo quy định.

b) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, công nhận kết quả tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng.

#### **II. Đài Phát Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận**

1. Thông báo, niêm yết công khai và thực tốt các nội dung có liên quan tại Kế hoạch này.

2. Hướng dẫn thí sinh làm Phiếu đăng ký dự tuyển và thu lệ phí theo đúng quy định.

3. Quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

4. Tổ chức thực hiện xét tuyển viên chức theo đúng quy định.

5. Ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển.

6. Giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan (*nếu có*).

7. Thực hiện một số nhiệm vụ khác có liên quan.

### **III. Ban Quản lý dự án đầu tư công trình dân dụng và công nghiệp Bình Thuận**

1. Thông báo, niêm yết công khai và thực tốt các nội dung có liên quan tại Kế hoạch này.

2. Hướng dẫn thí sinh làm Phiếu đăng ký dự tuyển và thu lệ phí theo đúng quy định.

3. Quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

4. Đối với tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng, cụ thể:

a) Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để tổ chức tiếp nhận vào viên chức theo đúng quy định.

b) Tổng hợp kết quả tiếp nhận vào viên chức, hoàn thiện hồ sơ gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) để xem xét, quyết định công nhận kết quả tiếp nhận vào viên chức.

5. Đối với xét tuyển viên chức

a) Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển; Ban Giám sát kỳ xét tuyển.

b) Tổ chức thực hiện xét tuyển viên chức theo đúng quy định.

c) Phê duyệt, công nhận kết quả xét tuyển viên chức.

6. Ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển.

7. Giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan (*nếu có*).

8. Thực hiện một số nội dung có liên quan khác.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó

khẩn, vướng mắc, các đơn vị có văn bản gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Đài Phát thanh - Truyền hình Bình Thuận;
- Ban QLDA ĐTXD công trình dân dụng và công nghiệp tỉnh;
- Lưu: VT, NCKSTTHC, SNV (Thang.09b).

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Ngọc Hai**