

Số: /KH-SNN&PTNT

Thanh Hoá, ngày tháng năm 2020

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức và lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP cho các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT Thanh Hóa năm 2020.

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật số 52/2019/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về 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; 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; Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31/8/2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ; Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của 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 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý và theo đề nghị của các đơn vị trực thuộc về nhu cầu công việc, vị trí việc làm; Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa Ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Quyết định số 29/2020/QĐ-UBND ngày 03/7/2020 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 và Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa.

Căn cứ Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 09/9/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc tăng cường chấn chỉnh công tác quản lý công chức, viên chức, hợp đồng lao động trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 545/QĐ-UBND ngày 14/02/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc giao biên chế công chức, biên chế sự nghiệp của các

Sở, cơ quan đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ trong các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, năm 2020; Quyết định số 2655/QĐ-UBND ngày 08/7/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc giao lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ, năm 2020 trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước tỉnh Thanh Hóa.

Căn cứ Công văn số 11527/UBND-THKH ngày 21/8/2020 của UBND tỉnh về việc chấp thuận Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT; Công văn số 11930/UBND-THKH ngày 28/8/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc bổ sung chuyên ngành tuyển dụng viên chức tại Ban Quản lý rừng phòng hộ Lang Chánh trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT;

Sở Nông nghiệp và PTNT ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP cho các đơn vị trực thuộc Sở năm 2020, với nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Để tuyển dụng bổ sung số lượng viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP hiện thiếu năm 2020 cho các đơn vị trực thuộc Sở; đảm bảo việc tuyển dụng viên chức theo đúng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Nhà nước quy định, hiểu biết về nghề nghiệp, chính sách pháp luật của Nhà nước và đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục, đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, thực hiện chính sách ưu tiên theo đúng các quy định hiện hành của UBND tỉnh và pháp luật.

II. CHỈ TIÊU, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thực trạng biên chế viên chức, hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP hiện nay của Sở

Căn cứ Quyết định số 545/QĐ-UBND ngày 14/02/2020 của UBND tỉnh về việc giao biên chế công chức, biên chế sự nghiệp của các Sở, cơ quan đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ trong các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, năm 2020; Quyết định số 2655/QĐ-UBND ngày 08/7/2020 của UBND tỉnh về việc giao lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ, năm 2020 trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước tỉnh Thanh Hóa và Công văn số 866/SNV-TCBC ngày 08/5/2020, số 1051/SNV-TCBC ngày 29/5/2020 của Sở Nội vụ về việc có ý kiến đối với Đề án xác định vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức, số lượng người làm việc của Trung tâm Đăng kiểm tàu cá và Ban QL Quỹ bảo vệ, PTR và PCTT

thì biên chế sự nghiệp và lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ của các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT được giao và phê duyệt như sau:

- Chỉ tiêu biên chế sự nghiệp và lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (sau đây gọi tắt là LĐHĐ 68) được UBND tỉnh giao là 564 chỉ tiêu (535 viên chức và 29 LĐHĐ 68), hiện có 345 người (320 viên chức và 25 LĐHĐ 68), thiếu so với chỉ tiêu được giao 219 chỉ tiêu (215 chỉ tiêu viên chức và 04 LĐHĐ 68).

- Số lượng người làm việc thực hiện theo cơ chế tự chủ năm 2020 được phê duyệt là 35 người, hiện có 08 người, thiếu so với số lượng người làm việc được phê duyệt là 27 người làm việc (25 viên chức và 02 LĐHĐ 68).

2. Nhu cầu tuyển dụng

Căn cứ thực trạng, nhu cầu cần thiết về số lượng người làm việc theo Đề án vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được UBND tỉnh giao tại Quyết định số 545/QĐ-UBND ngày 14/02/2020 và Quyết định số 2655/QĐ-UBND ngày 08/7/2020 thì tổng chỉ tiêu cần tuyển dụng viên chức và LĐHĐ 68 của các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT năm 2020 là 245 chỉ tiêu. Trong đó:

- Chỉ tiêu biên chế viên chức và LĐHĐ 68 được UBND tỉnh giao là 219 chỉ tiêu (215 viên chức và 04 LĐHĐ 68).

- Số lượng người làm việc thực hiện theo cơ chế tự chủ là 26 người (25 viên chức và 01 LĐHĐ 68).

(Có Biểu tổng hợp số lượng, chuyên ngành và vị trí việc làm cần tuyển kèm theo)

3. Điều kiện đăng ký dự tuyển

3.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức, cụ thể:

- Có Quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động.
- Có Phiếu đăng ký dự xét tuyển viên chức.
- Có lý lịch rõ ràng.
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

3.2. Điều kiện tiêu chuẩn về văn bằng, chứng chỉ

- Yêu cầu về trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên, có ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí cần tuyển dụng, không phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập. Riêng các vị trí:

* Vị trí Quản lý bảo vệ rừng (tại các Ban Quản lý rừng phòng hộ: Lang Chánh, Mường Lát, Sông Chàng, Quan Sơn, Như Thanh); Quản lý, bảo vệ tài nguyên rừng (tại Ban Quản lý Vườn Quốc gia Bến En và các Khu BTTN: Pù Hu, Pù Luông, Xuân Liên); Kiểm lâm (tại Chi cục Kiểm lâm): Tốt nghiệp trung cấp trở lên, có ngành hoặc chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

* Vị trí Đăng kiểm viên tại Trung tâm Đăng kiểm tàu cá: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên, có ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

+ Đối với vị trí văn thư, thủ quỹ (tại Ban Quản lý rừng phòng hộ Mường Lát và Ban Quản lý Khu BTTN Pù Hu): Tốt nghiệp trung cấp trở lên, có ngành hoặc chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

+ Đối với hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP:

* Vị trí Lái xe: Yêu cầu có giấy phép lái xe hạng B2 trở lên và điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định;

* Vị trí Phục vụ: Yêu cầu tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành Quản lý hành chính nhà nước.

- Yêu cầu trình độ ngoại ngữ:

+ Đối với vị trí yêu cầu trình độ đại học: Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 hoặc tương đương trở lên (theo quy định của Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

+ Đối với vị trí yêu cầu trình độ trung cấp: Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 hoặc tương đương trở lên (theo quy định của Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Yêu cầu trình độ tin học: Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên (theo quy định của Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông).

Thời hạn và việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ và tin học theo tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp được thực hiện theo Công văn số 2847/SGDDĐT-GDTX ngày 13/11/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 20/2019/TT-BGDĐT ngày 26/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.3. 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 áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

4. Phiếu đăng ký dự tuyển

4.1. Đối với người đăng ký dự tuyển viên chức

a) Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp 03 Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ hoặc gửi theo đường bưu chính *(khi nộp Phiếu đăng ký dự tuyển phải kèm theo bằng tốt nghiệp, bằng điểm, chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên [nếu có]). Trường hợp nộp theo đường bưu chính thì Phiếu đăng ký dự tuyển phải được đơn vị bưu chính gửi đến văn thư của đơn vị tuyển dụng trước thời hạn cuối tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển).*

Sau khi có thông báo công khai kết quả xét tuyển viên chức và dự kiến người trúng tuyển của Hội đồng xét tuyển viên chức các thí sinh dự kiến trúng tuyển phải đến đơn vị đăng ký dự tuyển nộp 03 bộ hồ sơ *(thành phần hồ sơ như điểm b, khoản 4.1 mục II của Kế hoạch này).*

b) Đối với người đăng ký dự tuyển đã ký hợp đồng lâu năm tại các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT nộp 03 Phiếu đăng ký dự tuyển kèm theo 03 bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan nơi công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển *(theo mẫu, có dán ảnh 4x6, đóng dấu giáp lai);*

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và bằng điểm học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và bằng điểm học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng, chứng chỉ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được cấp có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định tại Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2007; Thông tư số 26/2013/TT-BGDĐT ngày 15/7/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo *(đối với thí sinh có nhiều bằng cấp chỉ lựa chọn 01 văn bằng đúng chuyên ngành; đối với thí sinh có bằng tốt nghiệp hệ liên thông thì phải nộp văn bằng của cả giai đoạn);*

- 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;

- Bản sao các quyết định tuyển dụng, tiếp nhận, công nhận hết thời gian tập sự, thử việc; quyết định chuyển loại; quyết định lương hiện hưởng; quyết định điều động, bổ nhiệm, phân công công tác; hợp đồng lao động, sổ bảo hiểm xã hội *(hoặc tờ rời quá trình đóng BHXH)* được cơ quan có thẩm quyền chứng thực *(nếu có);*

- Bản nhận xét đánh giá của cơ quan, đơn vị nơi đang công tác về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng, kỷ luật của năm gần nhất *(nếu có);*

- 02 phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận và số điện thoại liên lạc.

Hồ sơ dự tuyển đựng trong túi hồ sơ cỡ 24cm x 32cm. Ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh; số điện thoại và địa chỉ liên lạc trên túi hồ sơ.

4.2. Đối với lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP

- Đơn đăng ký dự tuyển;
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan nơi công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển (*có dán ảnh 4x6, đóng dấu giáp lai*);
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực;

- 02 phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận và số điện thoại liên lạc.

Hồ sơ dự tuyển đựng trong túi hồ sơ cỡ 24cm x 32cm. Ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh; số điện thoại và địa chỉ liên lạc trên túi hồ sơ.

4.3. Người đăng ký dự tuyển phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Nếu người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển, giả mạo hồ sơ, sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định sẽ bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển và xử lý theo quy định.

4.4. Người đăng ký dự tuyển không được bổ sung các giấy tờ có liên quan sau khi kết thúc thời hạn nộp Phiếu đăng ký dự tuyển.

4.5. Người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại 01 đơn vị trực thuộc Sở có nhu cầu tuyển dụng.

III. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng

1.1. Đối với tuyển dụng viên chức: Xét tuyển theo quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ; Quy chế tổ chức xét tuyển ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ; Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 và Quyết định số 29/2020/QĐ-UBND ngày 03/7/2020 của UBND tỉnh. Trong đó ưu tiên các trường hợp đã ký hợp đồng lâu năm tại các đơn vị trực thuộc Sở; có năng lực, trình độ chuyên môn phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

1.2. Đối với lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP: Xét tuyển dựa trên hồ sơ đăng ký dự tuyển. Trong đó, căn cứ vào các tiêu chí như: Tình

trạng sức khỏe, lý lịch nhân thân, trình độ chuyên môn, khả năng đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù cải tạo không giam giữ hoặc đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại địa phương hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh; không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến vị trí việc làm cần tuyển và các chế độ ưu tiên theo quy định. Trong trường hợp cần thiết Hội đồng có thể phỏng vấn trực tiếp để xác định người trúng tuyển.

2. Nội dung xét tuyển viên chức: Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

a) 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, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải 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.

b) Vòng 2

- Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian phỏng vấn không quá 30 phút.

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

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

3.1. 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.

3.2. Trường hợp có từ 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 điểm phỏng vấn bằng nhau thì ưu tiên người đã ký hợp đồng lâu năm hơn tại các đơn vị trực thuộc Sở 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.

3.3. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại Điểm 3, Khoản 4, Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

3.4. 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.

4. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển viên chức

a) 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 tại vòng 2;

b) 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 /8/1945 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 tại vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm tại vòng 2.

5. Hội đồng xét tuyển viên chức

5.1. Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức ở các đơn vị được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức (*đơn vị được giao từ 15 biên chế viên chức trở lên và đơn vị tự bảo đảm kinh phí chi thường xuyên*): Chi cục Kiểm lâm; Ban Quản lý rừng phòng hộ Như Thanh; Ban Quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên Pù Hu; Ban quản lý Quỹ Bảo vệ, phát triển rừng và Phòng chống thiên tai gồm 05 hoặc 07 thành viên, cụ thể như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị;

c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức, viên chức giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị;

d) Các ủy viên khác là những người có chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng và đại diện lãnh đạo công đoàn đơn vị.

5.2. Giám đốc Sở quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức của Sở để tuyển dụng viên chức cho các đơn vị chưa được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức (*Trung tâm Khuyến nông, đơn vị được giao dưới 15 biên chế viên chức: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Ban Quản lý cảng cá Lạch Hới, Ban Quản*

lý rừng phòng hộ Mường Lát, Ban Quản lý rừng phòng hộ Thạch Thành, Ban Quản lý rừng phòng hộ Sông Chàng) và các đơn vị được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức nhưng không có điều kiện tổ chức xét tuyển và có văn bản đề nghị tuyển dụng chung với Hội đồng tuyển dụng của Sở (gồm 09 đơn vị: Chi cục Thủy lợi; 04 Ban Quản lý rừng phòng hộ: Tĩnh Gia, Lang Chánh, Thường Xuân, Quan Sơn; Ban quản lý Vườn Quốc gia Bến En; 02 Ban Quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên: Pù Luông, Xuân Liên; Trung tâm Đăng kiểm tàu cá trực thuộc Chi cục Thủy sản) gồm 05 hoặc 07 thành viên, cụ thể như sau:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Giám đốc Sở;
- c) Ủy viên kiêm Thư ký hội đồng là Trưởng phòng Tổ chức cán bộ Sở;
- d) Các ủy viên khác là đại diện lãnh đạo các đơn vị trực thuộc và những người có chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

5.3. Hội đồng xét tuyển viên chức làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp có số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển. Hội đồng xét tuyển có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- a) Thành lập các Ban giúp việc cho Hội đồng: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn tại vòng 2.
- b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- c) Tổ chức xét tuyển; chấm điểm phỏng vấn; kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển,
- d) Chậm nhất là 10 ngày sau ngày tổ chức xét tuyển viên chức xong, Hội đồng xét tuyển phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức kết quả xét tuyển; công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển.
- đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển.
- e) Hội đồng xét tuyển viên chức làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ và được sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị để hoạt động.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ KINH PHÍ XÉT TUYỂN

1. Thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày kể từ ngày Thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

- Địa điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển: Tại các đơn vị mà thí sinh đăng ký dự tuyển.

- Số điện thoại liên hệ: 02373.855.786.

2. Ôn tập:

Các thí sinh tự ôn tập và tải tài liệu trên trang thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và PTNT Thanh Hóa.

3. Thời gian và địa điểm xét tuyển

3.1. Thời gian xét tuyển

Dự kiến trong tháng 10/2020 (*Hội đồng xét tuyển viên chức sẽ có thông báo cụ thể sau*).

3.2. Địa điểm xét tuyển

- Đối với đơn vị được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức: Tại các đơn vị tổ chức xét tuyển.

- Đối với đơn vị chưa được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức: Tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thanh Hóa, số 49 Đại lộ Lê Lợi, phường Tân Sơn, TP Thanh Hóa.

4. Kinh phí xét tuyển

Mức thu lệ phí đăng ký dự xét tuyển: 500.000đ/01 thí sinh (*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*).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ Sở

Tham mưu cho Giám đốc Sở: Ban hành Kế hoạch và Phương án xét tuyển viên chức, thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức, Ban Giám sát kỳ xét tuyển và tổ chức triển khai các nội dung công việc theo đúng Kế hoạch và Phương án xét tuyển viên chức bảo đảm các quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Văn phòng Sở

Tham mưu về kinh phí, lập dự toán, quyết toán lệ phí tuyển dụng; chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện và các điều kiện khác bảo đảm cho việc tuyển dụng viên chức của Hội đồng xét tuyển viên chức của Sở theo quy định.

3. Thanh tra Sở

Giao Thanh tra Sở thực hiện nội dung giám sát kỳ xét tuyển viên chức gồm: Việc thực hiện các quy định về tổ chức kỳ xét tuyển; về thực hiện quy chế và nội quy của kỳ xét tuyển; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng xét tuyển và các thành viên tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng.

4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng viên chức

Thu Phiếu đăng ký dự tuyển và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện đăng ký dự tuyển gửi về Sở Nông nghiệp và PTNT (qua thư ký Hội đồng).

Đối với các đơn vị tổ chức xét tuyển riêng xây dựng phương án tuyển dụng (*báo cáo Giám đốc Sở để theo dõi, chỉ đạo*), quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức, tổ chức xét tuyển theo quy định và báo cáo Giám đốc Sở kết quả xét tuyển, kèm theo các tài liệu (phương án, quyết định, thông báo, biên bản ...) liên quan đến quy trình tuyển dụng viên chức; danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển; danh sách thí sinh dự kiến trúng tuyển theo vị trí việc làm; báo cáo kết quả giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo (*nếu có*) và hồ sơ của những người dự kiến trúng tuyển để tổng hợp trình Sở Nội vụ thẩm định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức và lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP cho các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT năm 2020; đề nghị các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu và tổ chức thực hiện theo đúng quy định hiện hành./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Các phòng Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở có nhu cầu tuyển dụng VC;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Lê Đức Giang