

Số: /KH-UBND

Vĩnh Yên, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH

Thi tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Vĩnh Yên năm 2021

Căn cứ Luật viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ 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;

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 các Thông tư liên tịch của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ: số 13/2014/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 17/10/2014 quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thể dục thể thao; số 06/2016/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 30/6/2016 quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành văn hóa cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 9/01/2014 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức; Quyết định số 3087/QĐ-UBND ngày 06/11/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND thành phố Vĩnh Yên; Quyết định số 229/QĐ-UBND ngày 26/01/2021 của UBND tỉnh về việc giao số lượng người làm việc của các đơn vị sự nghiệp khác thuộc UBND cấp huyện năm 2021;

Căn cứ Công văn số 736/SNV-CCVC ngày 14/6/2021 của Sở Nội vụ về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp khác của UBND thành phố Vĩnh Yên;

UBND thành phố Vĩnh Yên ban hành Kế hoạch thi tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển chọn viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố Vĩnh Yên nhằm bổ sung đội ngũ viên chức có đủ trình độ theo tiêu chuẩn chức danh, cơ cấu, số lượng, đáp ứng yêu cầu công việc và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Việc thi tuyển viên chức vào các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc được giao và đúng cơ cấu, chỉ tiêu đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Công tác thi tuyển viên chức phải được thực hiện công khai, công bằng, khách quan theo đúng quy định của pháp luật và đảm bảo tính cạnh tranh; đảm bảo theo quy định tại 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, các Thông tư hướng dẫn của Bộ Nội vụ và các quy định hiện hành.

II. HÌNH THỨC, VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CHỈ TIÊU, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hình thức thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố được thực hiện bằng hình thức thi tuyển.

2. Vị trí việc làm, chỉ tiêu tuyển dụng

a) Vị trí việc làm tuyển dụng: **05** vị trí

b) Số lượng chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng: **09** chỉ tiêu.

(Có biểu chỉ tiêu, cơ cấu và mô tả vị trí việc làm tuyển dụng kèm theo)

3. Điều kiện đăng ký dự tuyển

a) 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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

- Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên tính đến ngày ban hành kế hoạch;

- Có Phiếu đăng ký dự tuyển;

- Có lý lịch rõ ràng;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với cơ cấu, vị trí việc làm cần tuyển;

- Có đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

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

- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

Lưu ý: Việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học đối với thí sinh đăng ký dự thi thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 03/8/2016 về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và Thông tư số 20/2019/TT-BGDĐT ngày 26/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cụ thể như sau:

- **Ngoại ngữ:** Chứng chỉ trình độ A, B, C đã cấp hoặc cấp cho khóa học khai giảng từ ngày 15/01/2020 trở về trước được quy đổi: Chứng chỉ A tương đương với chứng chỉ A1 và bậc 1; Chứng chỉ B tương đương với chứng chỉ A2 và bậc 2; chứng chỉ C tương đương chứng chỉ B1 và bậc 3. Từ ngày 15/01/2020 đến nay, yêu cầu phải có chứng chỉ phù hợp theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- **Tin học:** Chứng chỉ trình độ A, B, C đã cấp hoặc cấp cho khóa học khai giảng từ ngày 10/8/2016 trở về trước được coi tương đương trình độ công nghệ thông tin cơ bản; Từ ngày 11/8/2016 đến nay, yêu cầu phải có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

4. Ưu tiên trong tuyển dụng

a) Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng

- 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;

- 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 sỹ 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 sỹ quan dự bị đã đăng ký ngạch sỹ quan dự bị, con liệt sỹ, 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;

- 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.

b) Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm a khoản này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

III. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ HỒ SƠ LIÊN QUAN

1. Phiếu đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 15/9/2020 của Chính

phủ và nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại Phòng Nội vụ thành phố Vĩnh Yên hoặc gửi theo đường bưu chính về Phòng Nội vụ thành phố Vĩnh Yên theo địa chỉ: Số 9A, đường Lê Lợi, phường Tích Sơn, thành phố Vĩnh Yên, tỉnh Vĩnh Phúc (điện thoại: 0211.3862 609).

2. Hồ sơ tuyển dụng

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến UBND thành phố Vĩnh Yên (Phòng Nội vụ thành phố) để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản gốc và bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận ưu tiên (nếu có);

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

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

(Hồ sơ trúng tuyển được đựng trong túi bằng bìa cứng cỡ 24 cm x 32 cm có ghi danh mục các giấy tờ nộp và số điện thoại cần liên hệ)

b) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Chủ tịch UBND thành phố Vĩnh Yên ban hành quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì UBND thành phố Vĩnh Yên sẽ thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của thành phố và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3. Hồ sơ viên chức

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ gốc theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức.

IV. NỘI DUNG THI TUYỂN

Thi tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng thi:

1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên giấy

b) Nội dung thi gồm 3 phần, thời gian thi như sau:

- Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút.

- Phần II: Ngoại ngữ (tiếng Anh), 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

- Phần III: Tin học, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

c) Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận.

d) Miễn phần thi tin học đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin.

đ) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi theo quy định tại điểm b khoản này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi:

- Thi thực hành đối với các vị trí: Phát thanh viên; Hướng dẫn viên văn hóa; Huấn luyện viên thể thao.

- Thi viết đối với các vị trí: Quản lý đấu thầu dự án; Bồi thường giải phóng mặt bằng.

b) Nội dung thi: 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 thi:

- Đối với thi thực hành: Không quá 30 phút.

- Đối với thi viết: 180 phút.

d) Thang điểm: 100 điểm.

V. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển phải có đủ các điều kiện sau

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 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 điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả

điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND thành phố quyết định người trúng tuyển.

3. Trường hợp người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định thì Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định việc 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.

4. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

VI. CHẾ ĐỘ TẬP SỰ, TUYỂN DỤNG

1. Chế độ tập sự: Người được tuyển dụng vào viên chức phải thực hiện chế độ tập sự theo quy định với thời gian tập sự 12 tháng.

2. Chế độ tuyển dụng

a) Thực hiện tuyển dụng theo hình thức hợp đồng lần đầu có thời hạn 12 tháng đối với người trúng tuyển theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 15/9/2020 của Chính phủ.

b) Sau khi hết thời hạn làm việc của hợp đồng có thời hạn lần đầu, UBND thành phố căn cứ kết quả thực thi nhiệm vụ của viên chức để quyết định ký tiếp hợp đồng xác định thời hạn trong khoảng thời gian từ đủ 12 tháng đến 60 tháng hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức theo quy định.

VII. LỆ PHÍ THI TUYỂN

Thực hiện theo 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 với mức dự kiến là 500.000 đồng (năm trăm nghìn đồng)/01 thí sinh.

VIII. THỜI GIAN VÀ CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Từ ngày 01/6/2021 đến ngày 10/6/2021: Xây dựng dự thảo kế hoạch, chỉ tiêu, cơ cấu cần tuyển gửi Sở Nội vụ thẩm định.

2. Từ ngày 14/6/2021 đến ngày 14/7/2021:

- Ban hành Kế hoạch và đăng thông báo tuyển dụng trên Báo Vĩnh Phúc, Công thông tin giao tiếp điện tử thành phố Vĩnh Yên tại địa chỉ: vinhuyen.vinhphuc.gov.vn; website Sở Nội vụ và niêm yết công khai tại trụ sở UBND thành phố, Phòng Nội vụ thành phố.

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức trong giờ hành chính vào tất các ngày trong tuần. Đúng **17h00 phút ngày 14/7/2021** kết thúc nhận Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp thí sinh nộp phiếu theo đường bưu chính thì thời hạn tiếp nhận phiếu căn cứ vào thời gian gửi trên dấu bưu điện.

Địa chỉ tiếp nhận: Phòng Nội vụ thành phố Vĩnh Yên (số 9A, đường Lê Lợi, phường Tích Sơn, thành phố Vĩnh Yên. Điện thoại: 0211.3862 609)

- Công khai tài liệu ôn thi trên Cổng thông tin giao tiếp điện tử thành phố Vĩnh Yên (không tổ chức hướng dẫn ôn thi).

3. Từ ngày 19/7/2021:

- Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Giám sát kỳ thi.
- Niêm yết danh sách người đủ điều kiện dự thi tuyển vòng 1 tại trụ sở Phòng Nội vụ và thông báo trên Cổng thông tin giao tiếp điện tử thành phố.
- Thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 1.

4. Từ ngày 30/7/2021 đến ngày 01/8/2021: Tổ chức thi vòng 1.

5. Từ ngày 02/8/2021 đến ngày 09/8/2021: Tổ chức chấm thi, thông báo kết quả thi vòng 1 tại trụ sở Phòng Nội vụ và Cổng thông tin giao tiếp điện tử thành phố Vĩnh Yên.

6. Từ ngày 10/8/2021 đến hết ngày 24/8/2021: Nhận đơn phúc khảo vòng 1.

7. Từ ngày 25/8/2021 đến ngày 29/8/2021: Tổ chức chấm phúc khảo và thông báo kết quả phúc khảo vòng 1.

8. Từ ngày 30/8/2021: Thông báo triệu tập thí sinh thi vòng 2.

9. Từ ngày 10/9/2021 đến ngày 12/9/2021: Tổ chức thi vòng 2.

10. Từ ngày 13/9/2021 đến ngày 19/9/2021: Tổ chức chấm thi, thông báo kết quả thi vòng 2 tại Phòng Nội vụ và Cổng thông tin giao tiếp điện tử thành phố.

11. Từ ngày 20/9/2021 đến hết ngày 04/10/2021: Tiếp nhận đơn phúc khảo vòng 2 đối với các vị trí thi viết (không phúc khảo đối với vị trí thi thực hành).

12. Từ ngày 05/10/2021 đến ngày 10/10/2021: Tổ chức chấm phúc khảo và thông báo kết quả phúc khảo vòng 2, kết quả trúng tuyển.

13. Từ ngày 11/10/2021 đến ngày 25/10/2021: Thu và kiểm tra, đối chiếu văn bằng, chứng chỉ gốc của các thí sinh trúng tuyển.

14. Từ ngày 26/10/2021 đến ngày 04/11/2021: Báo cáo Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt kết quả trúng tuyển.

15. Từ ngày 05/11/2021: Chủ tịch UBND thành phố quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc lần đầu với viên chức trúng tuyển theo quy định.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để việc tổ chức thi tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố đảm bảo đúng quy định, UBND thành phố giao các cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ như sau:

1. Phòng Nội vụ thành phố

- Tham mưu Chủ tịch UBND thành phố ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát. Tham mưu Hội đồng tuyển dụng thành lập các bộ phận giúp việc theo quy định.

- Là đơn vị thường trực của Hội đồng tuyển dụng, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện theo đúng nội dung, thời

gian của Kế hoạch này đảm bảo việc thi tuyển nghiêm túc, công bằng, chất lượng và đúng quy chế.

- Phối hợp với các cơ quan chức năng thông báo và niêm yết công khai kế hoạch, số lượng, cơ cấu, điều kiện, thời gian thi tuyển, công khai mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển, tài liệu ôn thi trên các phương tiện thông tin đại chúng; tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Đơn phúc khảo và lệ phí thi tuyển, phúc khảo; tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển, hồ sơ viên chức của thí sinh trúng tuyển.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch dự trù kinh phí tổ chức thi tuyển báo cáo Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt; quản lý, sử dụng nguồn kinh phí được cấp và thanh quyết toán theo quy định.

- Kịp thời xin ý kiến UBND thành phố báo cáo Sở Nội vụ về những vấn đề phát sinh trong quá trình tuyển dụng; tham mưu quy trình thực hiện tuyển dụng theo quy định.

- Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ Hội đồng tuyển dụng.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch: Căn cứ đề xuất của Phòng Nội vụ, của Hội đồng tuyển dụng, tham mưu giúp Chủ tịch UBND thành phố quyết định cấp kinh phí tổ chức thi tuyển cho Hội đồng tuyển dụng đảm bảo đúng quy định.

3. Thanh tra thành phố: Tham gia giám sát và phối hợp thực hiện các nội dung có liên quan trong công tác tuyển dụng viên chức theo quy định.

4. Công an thành phố: Bố trí lực lượng đảm bảo công tác an ninh trật tự, bảo mật trong quá trình tổ chức thi theo quy định.

5. Trung tâm Y tế thành phố: Phối hợp với Hội đồng tuyển dụng chuẩn bị thuốc, cử cán bộ chuyên môn trực trong thời gian tổ chức thi, đảm bảo sức khỏe cho các thành viên Hội đồng tuyển dụng và các thí sinh.

6. Các cơ quan, đơn vị liên quan: Có trách nhiệm phối hợp, tạo mọi điều kiện thuận lợi để Hội đồng tuyển dụng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Trên đây là Kế hoạch thi tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố năm 2021. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, thí sinh phản ánh về Thường trực Hội đồng tuyển dụng (Phòng Nội vụ) để báo cáo UBND thành phố xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- TT: Thành phố ủy; HĐND thành phố;
- Chủ tịch, PCT UBND thành phố;
- Phòng Nội vụ, TC-KH; Thanh tra;
- Công an thành phố;
- Trung tâm Y tế thành phố;
- Cổng Thông tin giao tiếp điện tử thành phố;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lương Văn Long

BIỂU CHỈ TIÊU, CƠ CẤU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM NĂM 2021

(Kèm theo Kế hoạch số: / KH -UBND ngày / /2021 của UBND thành phố Vinh Yên)

TT	Vị trí việc làm tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm
1	Huấn luyện viên	01	Thực hiện các nhiệm vụ của Huấn luyện viên tại Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao thành phố gồm: Xây dựng kế hoạch huấn luyện dài hạn và ngắn hạn, chương trình, giáo án huấn luyện phù hợp với đặc điểm tâm - sinh lý, lứa tuổi, giới tính, khả năng vận động của vận động viên; Trực tiếp huấn luyện kỹ thuật, chiến thuật cơ bản, thể lực, rèn luyện tâm lý, ý chí, đạo đức cho vận động viên theo chương trình, kế hoạch được phê duyệt; Tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao; hướng dẫn kỹ thuật, phương pháp và điều kiện tập luyện cho các tổ chức, cá nhân; tổ chức các hội thi, thi đấu và hướng dẫn phong trào thể dục - thể thao ở cơ sở; phát hiện và bồi dưỡng năng khiếu thể dục - thể thao; hợp tác, giao lưu, trao đổi chuyên môn nghiệp vụ và các hoạt động trong lĩnh vực thể thao với các đơn vị, tổ chức trong và ngoài tỉnh; Thống kê, lưu trữ những tài liệu liên quan đến công tác huấn luyện, thi đấu của vận động viên; định kỳ sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm về công tác huấn luyện và giáo dục vận động viên.	Có trình độ cử nhân chuyên ngành Thể dục thể thao trở lên hoặc trường hợp tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành Thể dục thể thao thì phải là vận động viên cấp 1 trở lên; Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương trở lên; có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT hoặc tương đương trở lên.
2	Phát thanh viên	01	Thực hiện các nhiệm vụ của Phát thanh viên tại Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao thành phố gồm: Đọc, giới thiệu và dẫn lời bình lưu loát các thể loại văn bản như ở mức độ phức tạp trung bình, sử dụng ngôn ngữ chuẩn tiếng Việt, không lẫn từ địa phương; Chủ động nắm bắt tinh thần, nội dung văn bản để có thể điều chỉnh ngữ điệu, âm lượng, giọng đọc phù hợp với tính chất và thể loại văn bản truyền tải; biết phản ứng linh hoạt đối với những tình huống, trường hợp đột xuất ngoài kịch bản; Phát hiện những sai sót, lỗi ngữ pháp, lỗi chính tả trong văn bản đọc, giới thiệu; đề nghị với người có trách nhiệm kịp thời sửa chữa, khắc phục nhằm hoàn thiện chương trình cả về hình thức lẫn nội dung; Thực hiện nghiêm chỉnh nội quy, quy chế, nguyên tắc hoạt động của phòng thu, phòng đọc và của đơn vị.	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương trở lên; có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT hoặc tương đương trở lên.

TT	Vị trí việc làm tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm
3	Hướng dẫn viên văn hóa	01	Thực hiện các nhiệm vụ của Hướng dẫn viên văn hóa về lĩnh vực văn nghệ tại Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao thành phố gồm: Tham gia xây dựng kế hoạch, chương trình, nội dung và các tài liệu hướng dẫn hoạt động văn hóa, văn nghệ; Tổ chức các cuộc liên hoan, hội thi, hội diễn văn nghệ; Phát hiện và bồi dưỡng năng khiếu văn nghệ; Trực tiếp hướng dẫn quần chúng tham gia các lớp năng khiếu văn nghệ, sinh hoạt câu lạc bộ, tham quan, nghi lễ, biểu diễn văn nghệ quần chúng và các hoạt động khác đảm bảo theo đúng định hướng và nội dung tư tưởng đạt hiệu quả cao; Tham gia tổ chức các hoạt động văn hóa quần chúng nhân các ngày lễ, ngày hội, tham gia các cuộc tọa đàm, trao đổi ý kiến về chuyên môn, nghiệp vụ.	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Âm nhạc, Sư phạm âm nhạc; Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương trở lên; có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT hoặc tương đương trở lên.
		01	Thực hiện các nhiệm vụ của Hướng dẫn viên văn hóa về lĩnh vực văn hóa tại Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao thành phố gồm: Tham gia xây dựng kế hoạch, chương trình, nội dung và các tài liệu hướng dẫn hoạt động văn hóa; Tổ chức các cuộc liên hoan, hội thi, hội diễn và hướng dẫn phòng trào văn hóa; sưu tầm, bảo tồn các loại hình nghệ thuật dân gian; Trực tiếp hướng dẫn quần chúng tham gia một trong các hoạt động của thiết chế văn hóa, bao gồm: lớp năng khiếu, sinh hoạt câu lạc bộ, tham quan, nghi lễ, biểu diễn văn nghệ quần chúng và các hoạt động khác đảm bảo theo đúng định hướng và nội dung tư tưởng đạt hiệu quả cao; Tổ chức các hoạt động tác nghiệp chuyên môn, các hoạt động dịch vụ văn hóa đáp ứng nhu cầu của nhân dân trên địa bàn thành phố; Tham gia tổ chức các hoạt động văn hóa quần chúng nhân các ngày lễ, ngày hội, tham gia các cuộc tọa đàm, trao đổi ý kiến về chuyên môn, nghiệp vụ.	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Quản lý văn hóa, Văn hóa học; Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương trở lên; có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT hoặc tương đương trở lên.

TT	Vị trí việc làm tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm
4	Quản lý đấu thầu, dự án	03	Thực hiện các nhiệm vụ về Quản lý đấu thầu, dự án tại Ban quản lý dự án đầu tư và xây dựng thành phố gồm: Tổ chức thẩm định nhiệm vụ khảo sát xây dựng, phương án kỹ thuật khảo sát xây dựng, nhiệm vụ lập dự án. Thẩm định và phê duyệt kết quả đấu thầu. Thẩm định hồ sơ điều chỉnh thiết kế bản vẽ thi công dự toán thuộc trách nhiệm Chủ đầu tư. Thẩm định hồ sơ mời thầu. Thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu; Quản lý nhà thầu thi công về khối lượng, chất lượng, tiến độ thực hiện và an toàn lao động tại hiện trường của công trình. Phối hợp với đơn vị thi công xây dựng theo dõi việc thực hiện tiến độ hợp đồng, tham gia nghiệm thu công trình. Chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ hoàn công, nghiệm thu, thanh toán, quyết toán theo đúng quy định của pháp luật.	Có trình độ đại học trở lên thuộc chuyên ngành: Xây dựng dân dụng công nghiệp, Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông, Kinh tế xây dựng; Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương trở lên; có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT hoặc tương đương trở lên.
5	Bồi thường, giải phóng mặt bằng	02	Thực hiện các nhiệm vụ về Bồi thường, giải phóng mặt bằng tại Ban quản lý dự án đầu tư và xây dựng thành phố gồm: Xây dựng kế hoạch công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng. Lập phương án bồi thường, hỗ trợ giải phóng mặt bằng và tái định cư trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện. Tuyên truyền, phổ biến chính sách bồi thường và các văn bản quy định của Nhà nước có liên quan đến công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng; Tổ chức thực hiện công tác thu hồi đất, giao nhận đất, bồi thường, hỗ trợ tái định cư đối với các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước	Có trình độ đại học trở lên thuộc chuyên ngành: Xây dựng cầu - đường, Kỹ thuật trắc địa bản đồ, Kinh tế xây dựng, Kế toán; Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương trở lên; có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT hoặc tương đương trở lên.

Tổng số có 05 vị trí với 09 chỉ tiêu tuyển dụng