

**PHƯƠNG ÁN**  
**Tuyển dụng viên chức Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng  
huyện Triệu Sơn năm 2018**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; 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 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ các Thông tư của Bộ Nội vụ: số 14/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ; số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 hướng dẫn về tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 về ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức, Quy chế thi thăng hạng các chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng các chức danh nghề nghiệp đối với viên chức; số 04/2015/TT-BNV ngày 31/8/2015 về sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 hướng dẫn về tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư số 16/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về hình thức tổ chức quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh: số 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 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; số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 về ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Văn bản số 14833/UBND-THKH ngày 26/11/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tuyển dụng viên chức cho Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng trực thuộc UBND huyện Triệu Sơn;

Căn cứ Quyết định số 2026/QĐ-UBND ngày 22/5/2018 của Chủ tịch UBND huyện Triệu Sơn về việc phê duyệt Đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện Triệu Sơn; Kế hoạch số 2126/KH-UBND ngày 04/9/2018 của UBND huyện Triệu Sơn về việc Tuyển dụng viên chức Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện Triệu Sơn năm 2018;

UBND huyện Triệu Sơn xây dựng Phương án tuyển dụng viên chức thuộc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện Triệu Sơn năm 2018, như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển nhằm tuyển chọn được những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn và phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức; nắm vững chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị.

- Việc tuyển dụng phải thực hiện nghiêm túc, bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ về ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức, Quy chế thi thăng hạng các chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng các chức danh nghề nghiệp đối với viên chức; Quyết định 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa về ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa và các quy định có liên quan khác.

## **II. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN**

### **1. Chỉ tiêu tuyển dụng**

Chỉ tiêu tuyển dụng viên chức thuộc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện Triệu Sơn năm 2018 là 9 chỉ tiêu, cụ thể:

- Văn phòng - Kế hoạch - Tổng hợp: 02 người.
- Phòng Kỹ thuật - Thẩm định: 05 người.
- Phòng Tài chính - Kế toán: 02 người.

*(có phụ lục kèm theo).*

### **2. 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;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy trở lên, phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng;
- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;

- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không trái với quy định của pháp luật.

*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.

**3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển; thời gian nhận hồ sơ và địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển**

### **3.1. Hồ sơ đăng ký tuyển dụng viên chức**

Người dự tuyển lập 02 bộ hồ sơ và nộp tại Phòng Nội vụ, mỗi người chỉ được nộp hồ sơ dự tuyển vào 01 vị trí xét tuyển. Thành phần hồ sơ bao gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt.

d) Bản sao có chứng thực bảng điểm hoặc phiếu điểm hoặc kết quả học tập,... tương ứng với văn bằng đào tạo theo yêu cầu của vị trí dự tuyển trong đó có ghi rõ hai thông số là “Điểm trung bình cộng kết quả các môn học” và “Điểm trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp” hoặc “Điểm bảo vệ luận văn” theo quy định tại Nghị định 29/2012/NĐ-CP.

- Đối với thí sinh được đào tạo theo hệ thống tin chỉ thi nộp: Bản sao có chứng thực bảng điểm hoặc phiếu điểm hoặc kết quả học tập,... tương ứng với văn bằng đào tạo theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và “PHIẾU XÁC NHẬN ĐIỂM” theo thang điểm 10 (nếu trong bảng điểm không có thông số “Điểm trung bình cộng toàn khóa” theo thang điểm 10).

- Trường hợp trong bảng điểm của thí sinh dự tuyển không thể hiện được các thông số “Điểm trung bình cộng kết quả các môn học” và “Điểm trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp” hoặc “Điểm bảo vệ luận văn” hoặc “Điểm trung bình cộng toàn khóa” theo thang điểm 10 thì phải có văn bản xác nhận của cơ quan đã cấp bảng điểm gốc cho thí sinh, trong đó tính toán và ghi rõ những thông số nêu trên.

đ) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe.

e) 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.

f) 02 phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận; 02 ảnh 4x6;

Toàn bộ hồ sơ được xếp theo thứ tự như trên, bỏ trong túi đựng hồ sơ theo quy định. Hồ sơ dự tuyển không trả lại và không dùng để xét tuyển lần sau.

### **3.2. Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ và lệ phí tuyển dụng**

a) Thời gian: Từ ngày 05/12/2018 đến hết ngày 31/12/2018.

b) Địa điểm: Phòng Nội vụ, tầng 3, trụ sở UBND huyện Triệu Sơn.

c) Lệ phí tuyển dụng: Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về 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.

### **4. Phương thức và nội dung xét tuyển**

#### **4.1. Phương thức tuyển dụng viên chức**

Tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển.

#### **4.2. Nội dung xét tuyển viên chức**

a) Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.

b) Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn để đánh giá về trình độ hiểu biết chung, về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Căn cứ vào vị trí việc làm cần tuyển dụng, Hội đồng xét tuyển viên chức sẽ đặt câu hỏi phỏng vấn đối với từng thí sinh dự tuyển. Nội dung câu hỏi phỏng vấn phù hợp với từng chuyên ngành cần tuyển dụng.

Người dự tuyển được kiểm tra sát hạch các nội dung sau:

- Quy định của pháp luật về tổ chức, quản lý, sử dụng viên chức;
- Các quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mà người dự tuyển đăng ký xét tuyển; lĩnh vực chuyên môn của vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

#### **4.3. Cách tính điểm**

a) Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

b) Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

c) Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

d) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

đ) Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn theo quy định tại điểm a, điểm b và điểm d khoản này.

Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng điểm được tính tại điểm c và điểm d khoản này.

#### **4.4. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức**

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

- Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng từng vị trí việc làm của đơn vị.

b) Trường hợp có từ 2 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo quy định về đối tượng ưu

tiên theo Khoản 2, Điều 10 Quy chế ban hành theo Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 về ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

c) Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại mục b phần này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

d) Không thực hiện việc bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

## **5. Tổ chức xét tuyển**

### **5.1. Thành lập Hội đồng**

- Thành lập Hội đồng theo quy định tại Điều 6 Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa về ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

- Chủ tịch Hội đồng ban hành Quyết định thành lập Ban kiểm tra sát hạch thí sinh dự tuyển vào Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện Triệu Sơn.

### **5.2. Các bước xét tuyển**

#### **a) Chuẩn bị tổ chức xét tuyển**

- Trước ngày tổ chức phỏng vấn ít nhất 10 ngày, Hội đồng xét tuyển gửi thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn, thông báo nội dung ôn tập, thời gian, địa điểm tổ chức phỏng vấn, nội quy phỏng vấn cho các thí sinh có đủ điều kiện dự xét tuyển.

- Trước ngày tổ chức phỏng vấn 1 ngày, Hội đồng niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng tổ chức phỏng vấn, nội quy phỏng vấn tại địa điểm phỏng vấn.

- Trước ngày tổ chức phỏng vấn ít nhất 1 ngày, Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng phải hoàn thành các biểu mẫu liên quan đến tổ chức xét tuyển và chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho việc phỏng vấn.

#### **b) Tổ chức họp Ban kiểm tra sát hạch**

- Trước khi phỏng vấn, Trưởng ban kiểm tra sát hạch tổ chức họp Ban kiểm tra sát hạch; phổ biến kế hoạch, nội quy, quy chế, nhiệm vụ, quyền hạn trách nhiệm của các thành viên Ban kiểm tra sát hạch; thống nhất các hướng dẫn cần thiết để các ủy viên Ban kiểm tra sát hạch thực hiện và hướng dẫn cho thí sinh trong quá trình phỏng vấn.

- Trong trường hợp cần thiết, Trưởng ban kiểm tra sát hạch có thể dừng phỏng vấn để họp Ban kiểm tra sát hạch thống nhất để rút kinh nghiệm.

#### **c) Tổ chức phỏng vấn trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển**

- Trưởng Ban kiểm tra sát hạch lựa chọn trình Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định lựa chọn đề phỏng vấn, các đề phỏng vấn được nhân bản để thí sinh bốc thăm ngẫu nhiên.

- Thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi của mỗi thí sinh tối đa là 30 phút (15 phút chuẩn bị và 15 phút trả lời). Trường hợp thí sinh chuẩn bị nội dung trả lời

phỏng vấn xong trước thời gian cho phép thì có thể thông báo cho thành viên Ban kiểm tra sát hạch để được trả lời.

- Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm độc lập. Nếu điểm của 2 thành viên chấm chênh lệch nhau từ 10% trở xuống so với điểm tối đa thì lấy điểm bình quân, nếu chênh lệch trên 10% thì các thành viên chấm phỏng vấn trao đổi để thống nhất, nếu không thống nhất được thì chuyển kết quả lên Trưởng ban kiểm tra sát hạch để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định.

- Kết quả chấm phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng kết quả có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và bàn giao cho Trưởng ban kiểm tra sát hạch.

#### *d) Tổng hợp kết quả xét tuyển*

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

- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp tổng hợp kết quả xét tuyển của các thí sinh trên cơ sở kết quả học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn để báo cáo Hội đồng xét tuyển.

- Chủ tịch Hội đồng xét tuyển báo cáo Chủ tịch UBND huyện về kết quả xét tuyển để công nhận kết quả xét tuyển.

#### *đ) Thông báo kết quả xét tuyển*

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả xét tuyển của Hội đồng tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải niêm yết công khai kết quả xét tuyển tại trụ sở làm việc và trên Cổng thông tin điện tử của huyện.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả thi tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi tuyển. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức giao Hội đồng tuyển dụng tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định tại mục này.

- Sau khi thực hiện các bước trên, Chủ tịch UBND huyện phê duyệt kết quả tuyển dụng 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 gian và địa điểm người trúng tuyển đến ký hợp đồng làm việc.

### **5.3. Giải quyết khiếu nại, tố cáo và phúc khảo**

a) Trong quá trình tổ chức xét tuyển, trường hợp có đơn khiếu nại, tố cáo, thì việc giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả xét tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả xét tuyển đến Hội đồng xét tuyển.

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn phúc khảo, ủy viên kiêm thư ký Hội đồng xét tuyển tổng hợp đơn phúc khảo (nếu có) để báo cáo Chủ tịch UBND huyện thành lập Ban phúc khảo; kết quả phúc khảo được tổng hợp vào kết quả xét tuyển để báo cáo Chủ tịch UBND huyện và thông báo kết quả phúc khảo cho người có đơn đề nghị phúc khảo trong thời hạn quy định nêu trên.

Không giải quyết phúc khảo đối với nội dung phỏng vấn và các đơn đề nghị phúc khảo nhận được sau thời hạn quy định nêu trên.

#### **4. Quyết định tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và nhận việc**

##### **4.1. Quyết định tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và nhận việc**

Trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả tuyển dụng, người trúng tuyển viên chức phải đến ký hợp đồng làm việc với Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng huyện Triệu Sơn. Giám đốc Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng huyện hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện, bổ sung hồ sơ theo quy định; ban hành quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc với thí sinh trúng tuyển.

- 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 Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng huyện Triệu Sơn.

##### **4.2. Hủy bỏ kết quả trúng tuyển**

a) Trường hợp người trúng tuyển không đến nhận quyết định tuyển dụng theo thời gian quy định mà không có lý do chính đáng, Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện báo cáo Hội đồng tuyển dụng trình Chủ tịch UBND huyện quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển và quyết định tuyển dụng người có kết quả thấp hơn liền kề ở vị trí việc làm đó nếu người đó đảm bảo các điều kiện theo quy định.

b) Khi cơ quan tuyển dụng kiểm tra hồ sơ viên chức của người trúng tuyển, nếu đơn vị phát hiện thấy văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác liên quan không hợp pháp, báo cáo Chủ tịch UBND huyện để xử lý theo quy định.

#### **5. Lưu trữ tài liệu**

- Các phòng, ban liên quan lưu trữ toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan của kỳ xét tuyển theo quy định.

- Bàn giao cho cơ quan được phân cấp quản lý hồ sơ viên chức toàn bộ hồ sơ cá nhân của người dự tuyển.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Hội đồng xét tuyển viên chức**

Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức Ban quản lý đầu tư xây dựng huyện năm 2018 theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước, các quy định tại Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/20102 về ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa về ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa và theo đúng nội dung Phương án này.

#### **2. Phòng Nội vụ**

- Là cơ quan thường trực Hội đồng tuyển dụng viên chức Ban quản lý đầu tư xây dựng huyện năm 2018; tham mưu giúp UBND huyện thành lập Hội đồng

tuyển dụng viên chức huyện Triệu Sơn và thành lập Ban kiểm tra sát hạch theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban liên quan tham mưu giúp UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng viên chức chuẩn bị đầy đủ các nội dung văn bản, tài liệu, cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện làm việc khác đảm bảo cho việc tổ chức xét tuyển được thuận lợi theo đúng quy định của Nhà nước.

- Có trách nhiệm thông báo chi tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng; lịch xét tuyển viên chức, các mẫu đơn; tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, lệ phí tuyển dụng và tổng hợp báo cáo theo quy định.

- Phối hợp với các phòng liên quan tổ chức tính điểm học tập, điểm tốt nghiệp của thí sinh đăng ký tuyển dụng và tổng hợp, báo cáo theo quy định,

- Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển viên chức theo quy định.

- Thông báo kết quả tuyển dụng đối với từng thí sinh, sau khi có Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND huyện. Hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

- Tham mưu và thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND huyện, Hội đồng tuyển dụng giao trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức Ban quản lý đầu tư xây dựng huyện.

### **3. Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện Triệu Sơn**

- Thông báo, niêm yết công khai Phương án tuyển dụng viên chức Ban quản lý đầu tư xây dựng huyện tại phòng làm việc của đơn vị về điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự xét tuyển, số lượng vị trí việc làm và ngành nghề chuyên môn cần tuyển dụng; nội dung hồ sơ đăng ký dự thi, thời hạn nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển viên chức.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng liên quan tổ chức xây dựng, biên soạn danh mục tài liệu ôn tập, bộ câu hỏi và đáp án thi phỏng vấn hoặc thực hành trong kỳ tuyển dụng viên chức.

- Sau khi có Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND huyện, Giám đốc Ban Quản lý dự án quyết định tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển và báo cáo kết quả tuyển dụng về Sở Nội vụ và UBND huyện.

- Phân công công tác theo đúng vị trí, chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng đồng thời bố trí cho thí sinh trúng tuyển tham gia đầy đủ các khóa bồi dưỡng chuyên môn theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND huyện, Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện giao trong quá trình tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức Ban quản lý đầu tư xây dựng huyện.

### **4. Các phòng chuyên môn liên quan**

- Phân công công chức tham gia Hội đồng xét tuyển, Ban kiểm tra sát hạch viên chức theo quy định.

- Phối hợp với Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện và các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện việc xây dựng danh mục tài liệu ôn tập, hướng dẫn ôn tập cho thí sinh tham gia tuyển dụng theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng;



- Tổ chức xây dựng câu hỏi và đáp án, thang điểm của các môn được kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển, chịu trách nhiệm về tính chính xác, khoa học, hợp lý và bảo mật theo quy định của Nhà nước về các nội dung công việc được phân công thực hiện;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND huyện, Chủ tịch Hội đồng xét tuyển phân công.

#### **5. Đài truyền thanh huyện - Ban Biên tập website huyện**

Thông báo công khai trên sóng phát thanh của huyện; đăng tải đầy đủ, kịp thời trên Cổng thông tin điện tử huyện nội dung Phương án này và các văn bản có liên quan đến việc xét tuyển dụng viên chức Ban quản lý đầu tư xây dựng huyện.

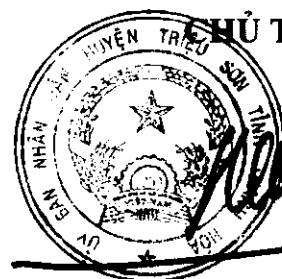
#### **6. Công an huyện**

Có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ, Hội đồng xét tuyển và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng và thực hiện kế hoạch giữ gìn an ninh, trật tự để việc tuyển dụng viên chức đảm bảo trật tự, nghiêm túc, an toàn theo đúng quy định của pháp luật.

Trên đây là Phương án tuyển dụng viên chức Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện Triệu Sơn năm 2018, đề nghị các phòng, ban liên quan, thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh kịp thời phản ánh về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để được xem xét, giải quyết. /.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (b/c);
- Bí thư, Phó Bí thư Thường trực HU (b/c);
- TTr HĐND huyện (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Thành viên Hội đồng xét tuyển;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Các phòng, ban chuyên môn liên quan;
- Ban Quản lý DABTXD huyện;
- UBND các xã, thị trấn (thông báo);
- Đài truyền thanh, Cổng thông tin điện tử huyện (đưa tin);
- Lưu: VT, NV.



**Lê Quang Hùng**

**NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIỆN CHỨC**  
**BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG HUYỆN TRIỆU SƠN**  
 (Kèm theo Phương án số 308/TP-UBND ngày 12/2018 của  
 UBND huyện Triệu Sơn)



TT	Đơn vị	Vị trí việc làm cần tuyển	Chỉ tiêu cần tuyển	Ký hiệu vị trí việc làm	Văn bằng, hệ đào tạo	Ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp cần tuyển	Ghi chú
1	Văn phòng - Kế hoạch - Tổng hợp	Tổ chức - Hành chính	01	DA1	Đại học, chính quy	Hành chính học	
		Tổng hợp	01	DA2	Đại học, chính quy	Kế hoạch	
2	Phòng Tài chính - Kế toán	Kế toán	02	DA3	Đại học, chính quy	Kế toán	
3	Phòng Kỹ thuật- Thăm định	Quản lý dự án công trình giao thông và tương đương	01	DA4	Đại học, chính quy	Xây dựng cầu đường	
		Quản lý dự án công trình nông nghiệp và PTNT và tương đương	02	DA5	Đại học, chính quy	Thủy nông- cải tạo đất; công trình thủy lợi.	
		Quản lý dự án công trình xây dựng dân dụng và hạ tầng cơ sở	02	DA6	Đại học, chính quy	Kỹ thuật công trình xây dựng; Kỹ thuật cơ khí.	
<b>Tổng chỉ tiêu cần tuyển</b>			<b>09</b>				