

KẾ HOẠCH

**Tuyển dụng viên chức năm 2023 tại các đơn vị sự nghiệp công lập
thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**
(Kèm theo Quyết định số 241/QĐ-SNN ngày 19 tháng 5 năm 2023 của
Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, CĂN CỨ TUYỂN DỤNG

1. Mục đích, yêu cầu

a) 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 yêu cầu nhiệm vụ hiện nay tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT.

b) Tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo đúng kế hoạch, các quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Căn cứ tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và chỉ tiêu biên chế được giao năm 2023 của các đơn vị sự nghiệp công lập.

II. NHU CẦU, HÌNH THỨC, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN VÀ CÁC NỘI DUNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Phương thức tuyển dụng: xét tuyển viên chức.

2. Nhu cầu tuyển dụng viên chức

a) Tình hình sử dụng biên chế tại các đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2023:

- Trung tâm Khuyến nông: Biên chế được giao 50 biên chế, biên chế đã sử dụng 38 biên chế, còn 12 biên chế chưa sử dụng.

- Các Trạm thuộc Chi cục Thủy sản: Biên chế được giao 26 biên chế, biên chế đã sử dụng 24 biên chế, còn 02 biên chế chưa sử dụng.

- Trạm Kiểm dịch thực vật nội địa thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật: Biên chế được giao 06 biên chế, biên chế đã sử dụng 05 biên chế, còn 01 biên chế chưa sử dụng.

- Ban Quản lý Khu bảo tồn biển Hòn Cau: Biên chế được giao 09 biên chế, biên chế đã sử dụng 08 biên chế, còn 01 biên chế chưa sử dụng.

- Ban quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên Tà Kóu: Biên chế được giao 22 biên chế, biên chế đã sử dụng 17 biên chế, còn 05 biên chế chưa sử dụng.

- Ban quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên Núi Ông: Biên chế được giao 49 biên chế, biên chế đã sử dụng 43 biên chế, còn 06 biên chế chưa sử dụng.

- Ban quản lý rừng phòng hộ Sông Lũy: Biên chế được giao 07 biên chế, biên chế đã sử dụng 05 biên chế, còn 02 biên chế chưa sử dụng.

- Ban quản lý rừng phòng hộ La Ngà: Biên chế được giao 06 biên chế, biên chế đã sử dụng 04 biên chế, còn 02 biên chế chưa sử dụng.

- Ban quản lý rừng phòng hộ Lê Hồng Phong: Biên chế được giao 06 biên chế, biên chế đã sử dụng 01 biên chế, còn 05 biên chế chưa sử dụng.

- Ban quản lý rừng phòng hộ Hồng Phú: Biên chế được giao 05 biên chế, biên chế đã sử dụng 03 biên chế, còn 02 biên chế chưa sử dụng.

Chi tiết tại biểu 01 kèm theo kế hoạch này.

b) Nhu cầu tuyển dụng viên chức: **23 chỉ tiêu** ở các vị trí việc làm, cụ thể như sau:

- Vị trí việc làm “Biên tập bản tin khuyến nông”: **01 chỉ tiêu**, tại Trung tâm khuyến nông;

- Vị trí việc làm “ Tư vấn - Chăm sóc khách hàng ”: **01 chỉ tiêu**, tại Trung tâm khuyến nông;

- Vị trí việc làm “Kiểm định, kiểm nghiệm vật nuôi thủy sản ”: **01 chỉ tiêu**, tại Trung tâm khuyến nông;

- Vị trí việc làm “Thực nghiệm, sản xuất và cung ứng dịch vụ ”: **02 chỉ tiêu**, tại Trung tâm khuyến nông;

- Vị trí việc làm “Tuần tra và bảo vệ nguồn lợi thủy sản ”: **02 chỉ tiêu**, tại các Trạm thuộc Chi cục Thủy sản;

- Vị trí việc làm “Kiểm dịch thực vật ”: **01 chỉ tiêu**, tại Trạm Kiểm dịch thực vật nội địa thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

- Vị trí việc làm “Hành chính -Tổng hợp”: **04 chỉ tiêu**, tại Ban quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên Núi Ông 02 chỉ tiêu; Ban quản lý khu bảo tồn biển Hòn Cau 01 chỉ tiêu; Ban QLRPH Lê Hồng Phong 01 chỉ tiêu.

- Vị trí việc làm “Văn thư, lưu trữ, Thủ quỹ”: **01 chỉ tiêu**, tại Ban QLRPH Sông Lũy;

- Vị trí việc làm “Kế toán”: **01 chỉ tiêu**, tại Ban QLRPH Hồng Phú;

- Vị trí việc làm “Quản lý bảo vệ rừng (Bảo tồn và Phát triển rừng)”: **09 chỉ tiêu**, trong đó tại Ban quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên Tà Kóu 02 chỉ tiêu; Ban quản lý Khu bảo tồn thiên nhiên Núi Ông 04 chỉ tiêu; Ban QLRPH Sông lũy 01 chỉ tiêu; Ban QLRPH La Ngà 01 chỉ tiêu và Ban QLRPH Hồng Phú 01 chỉ tiêu.

(Chi tiết tại Biểu 02 kèm theo kế hoạch)

III. ĐỐI TƯỢNG VÀ TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN XÉT TUYỂN

1. Đối tượng xét tuyển: Là người đang ký hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ tại đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng theo quy định của pháp luật.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện xét tuyển

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 xét tuyển:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- e) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- g) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

3. Những người sau đây không được đăng ký xét tuyển

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

IV. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN

Người đăng ký xét tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển *(theo Phụ lục 02 kèm theo Kế hoạch này)* tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và 03 phong bì có dán tem, trên phong bì ghi cụ thể địa chỉ, số điện thoại người nhận.

** 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 xét 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.

V. Lệ phí tuyển dụng

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức, cụ thể:

a) Dưới 100 thí sinh: 500.000 đồng/thí sinh;

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

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

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

VI. 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 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 tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

CHƯƠNG II

NỘI DUNG, QUY TRÌNH THỰC HIỆN XÉT TUYỂN

I. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 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 theo đúng quy định.

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 Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2; chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng 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 không quá 30 phút.

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

II. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

1. Thông báo tuyển dụng

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo công khai ít nhất 01 lần trên Báo Bình Thuận hoặc Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh; đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở; niêm yết tại trụ sở làm việc của Sở và các đơn vị có nhu cầu tuyển dụng 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.

2. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Các đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí tuyển dụng của người đăng ký dự tuyển theo Mục 4, Mục 5 Chương I Kế hoạch này. Khi tiếp nhận, phải có biên nhận (theo mẫu).

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) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, các đơn vị sự nghiệp có nhu cầu tuyển dụng lập danh sách những người đủ điều kiện xét tuyển (*theo Phụ lục số 04 kèm theo Kế hoạch này*), không đủ điều kiện xét tuyển (*theo Phụ lục số 05 kèm theo Kế hoạch này*) kèm theo Phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí tuyển dụng và có văn bản gửi về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra, tổng hợp.

d) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở và các đơn vị sự nghiệp có nhu cầu trước ngày tổ chức xét tuyển tối thiểu là 05 ngày làm việc.

III. Thành lập Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát và các Ban giúp việc

1. Thành lập Hội đồng xét tuyển

a) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là người đại diện bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- 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 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/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 thi tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV của Bộ Nội vụ;

d) Chậm nhất trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc tổ chức xét tuyển, Hội đồng xét tuyển tổ chức tổng hợp kết quả xét tuyển và chậm nhất 10 ngày sau ngày tổ chức tổng hợp kết quả, Hội đồng xét tuyển phải báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kết quả xét tuyển để xem xét, quyết định công nhận, phê duyệt kết quả xét tuyển.

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;

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 8 và Điều 9 Quy chế tổ chức xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

3. Thành lập Ban Giám sát kỳ xét tuyển

a) Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 36 Quy chế tổ chức xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

IV. Tổ chức xét tuyển

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 phỏng vấn 01 ngày, Hội đồng xét tuyển niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng để phỏng vấn; sơ đồ vị trí các phòng để phỏng vấn; nội quy, quy chế xét tuyển tại địa điểm tổ chức phỏng vấn;

c) 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.

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 5 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, 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. 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 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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công nhận kết quả xét tuyển.

4. Bàn giao kết quả phỏng vấn

Việc bàn giao kết quả phỏng vấn phải lập thành biên bản có sự chứng kiến của thành viên Ban giám sát.

5. Thời gian và địa điểm tổ chức xét tuyển

a) Thời gian: Dự kiến trong Quý II năm 2023

b) Địa điểm: Tại Sở Nông nghiệp và PTNT.

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

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 quy định tại Mục 6 Chương I Kế hoạch này (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.

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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định người trúng tuyển.

3. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại Mục 6 Chương I Kế hoạch này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

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.

VI. Thông báo kết quả xét tuyển viên chức

1. Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng xét tuyển, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Sở; gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt kết quả xét tuyển và chỉ đạo đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu 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 đơn vị sự nghiệp công lập 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.

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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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.

4. Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 hoặc trong trường hợp đơn vị phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới trong cùng năm tuyển dụng đối với vị trí có yêu cầu về chuyên ngành đào tạo giống như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký trong năm tuyển dụng.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Mục V Chương II Kế hoạch này.

VII. Tuyển dụng và nhận việc

1. Căn cứ kết quả trúng tuyển đã được phê duyệt tại khoản 2 Mục 6 Chương II Kế hoạch này, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển theo đúng quy định Điều 19, Điều 20 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

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 đơn vị đã đăng ký dự tuyển.

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 đơn vị sự nghiệp công lập đã ký hợp đồng làm việc để biết, gia hạn.

4. Trường hợp người trúng tuyển không đến ký hợp đồng làm việc trong thời hạn quy định tại khoản 3 Mục này hoặc đến nhận việc sau thời hạn quy định tại khoản 4 Mục này thì Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quyết định hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

a) Thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết tại cơ quan và đăng tải trên Trang thông tin điện tử Sở Nông nghiệp và Phát

triển nông thôn về Kế hoạch này.

b) Thành lập Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát kỳ xét tuyển viên năm 2023.

c) Phê duyệt kết quả xét tuyển viên chức và chỉ đạo các đơn vị sự nghiệp công lập ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển theo quy định.

d) Chỉ đạo thực hiện một số nội dung có liên quan khác theo quy định.

II. Trách nhiệm của Hội đồng xét tuyển

a) Tổ chức triển khai thực hiện tốt Kế hoạch này, xây dựng quy chế, nội quy kỳ xét tuyển, phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng xét tuyển.

b) Thành lập các Ban giúp việc để triển khai tổ chức thực hiện theo quy định.

c) Chuẩn bị các điều kiện để tổ chức ôn tập (nếu có).

d) Tổ chức kiểm tra, sát hạch theo đúng quy trình.

e) Quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định.

g) Giải quyết các thắc mắc, khiếu nại (nếu có).

III. Các đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển viên chức

a) Niêm yết Kế hoạch này tại trụ sở làm việc của đơn vị.

b) Hướng dẫn lập Phiếu đăng ký dự thi, tổ chức tiếp nhận phiếu dự thi và lệ phí thi theo quy định.

c) Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến việc tuyển dụng viên chức.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn năm 2023. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, yêu cầu các đơn vị có văn bản báo cáo Sở để xem xét, giải quyết./.