

KẾ HOẠCH

**Tuyển dụng nhân viên hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP
cho các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp
trực thuộc UBND huyện năm 2020**

Căn cứ Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp;

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

Căn cứ Thông tư số 15/2001/TT-BTCCBCP ngày 11 tháng 4 năm 2001 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ; Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ Nội vụ về sửa đổi quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch 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 1261/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện về việc giao biên chế công chức và phân bổ số lượng người làm việc năm 2020 cho các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện;

Trên cơ sở biên chế hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP được giao, xem xét nhu cầu tuyển dụng nhân viên hợp đồng của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện, Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch tuyển dụng nhân viên hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP cho các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện, cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu tuyển dụng

- Số lượng hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP được giao năm 2020: 93 người.

- Số lượng hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP hiện có: 84 người.

- Số lượng hợp đồng tuyển dụng cho các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện năm 2020: 07 người.

2. Điều kiện tuyển dụng

2.1 Quy định chung

- Tuổi đời người tuyển dụng từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đủ sức khoẻ theo yêu cầu của công việc do cơ quan y tế cấp huyện trở lên xác nhận;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có năng lực và trình độ để hoàn thành công việc.

Ghi chú: Không tuyển dụng đối với những trường hợp sau:

- Trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế hình sự, quản chế hành chính, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào các cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục và trong thời gian cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề, hoặc làm công việc nhất định có liên quan đến công việc ký hợp đồng.
- Những người bị dị hình dị dạng.

2.2 Vị trí tuyển dụng

- Nhân viên bảo vệ: 06 người, yêu cầu người đăng ký dự tuyển phải có trình độ học vấn từ Trung học cơ sở trở lên, có kinh nghiệm trong công tác bảo vệ.
- Nhân viên tạp vụ: 01 người, yêu cầu người đăng ký dự tuyển là nữ, có trình độ học vấn từ Trung học phổ thông trở lên, ưu tiên người có kinh nghiệm làm công việc tạp vụ.

(Có biểu chi tiết kèm theo).

3. Hình thức, nguyên tắc tuyển dụng

3.1. Hình thức tuyển dụng: xét tuyển.

3.2. Để đảm bảo sự công bằng trong xét tuyển và theo các nguyên tắc chung, Ủy ban nhân dân huyện xét tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

Anh hùng lực lượng vũ trang; anh hùng lao động; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước); con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học; con anh hùng lực lượng vũ trang, con anh hùng lao động. Người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự.

4. Quy định hồ sơ tuyển dụng

Hồ sơ tuyển dụng 02 bộ, gồm có:

- Đơn xin đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;

- Bản khai lý lịch theo mẫu quy định có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ đào tạo; Sổ đăng ký hộ khẩu;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên xác nhận, có giá trị trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;
- Các loại giấy tờ liên quan chế độ ưu tiên trong tuyển dụng theo quy định.
- Có 02 phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ liên lạc.

Người đăng ký tuyển dụng khi trúng tuyển đến nhận thông báo trúng tuyển phải xuất trình các giấy tờ bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

5. Thời gian xét tuyển

- Thời gian phát hành và nhận hồ sơ: Từ ngày 05 tháng 8 đến đến 17 giờ 00 phút ngày 20 tháng 8 năm 2020.
- Xét tuyển dự kiến từ ngày 21 tháng 8 năm 2020.
- Dự kiến thông báo kết quả trúng tuyển: Ngày 25 tháng 8 năm 2020.
- Địa điểm phát hành và nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ huyện Phú Vang, đường Võ Phi Trắng, thị trấn Phú Đa, huyện Phú Vang, điện thoại: 0234.3859092.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng nhân viên hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP cho các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện năm 2020./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh;
 - CT, PCT UBND huyện;
 - Phòng Nội vụ huyện;
 - Phòng GD&ĐT huyện;
 - Trung tâm VH-TT&TT huyện;
- } (thông báo)

CHỦ TỊCH

Trần Thanh Long

- UBND các xã, thị trấn;
- Các Trường học trực thuộc UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

**BIỂU CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG NHÂN VIÊN HỢP ĐỒNG
THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 68/2000/NĐ-CP**

*(Kèm theo Kế hoạch số 113 /KH-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2020
của Ủy ban nhân dân huyện Phú Vang)*

TT	Đơn vị	Chỉ tiêu Tuyển dụng	Vị trí tuyển dụng
1	Văn phòng HĐND và UBND	01	Nhân viên tạp vụ
2	Trường Mầm non Phú An	01	Nhân viên bảo vệ
3	Trường Mầm non Vinh Thanh	01	Nhân viên bảo vệ
4	Trường Mầm non Phú Tân	01	Nhân viên bảo vệ
5	Trường Tiểu học Dương Nổ	01	Nhân viên bảo vệ
6	Trường THCS Vinh Xuân	01	Nhân viên bảo vệ
7	Trường THCS Phú Tân	01	Nhân viên bảo vệ
Tổng :		07	