

Số: **136** /KH-UBND

TP. Thái Nguyên, ngày **04** tháng **5** năm 2024

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng công chức UBND thành phố Thái Nguyên năm 2024

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công 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 Thông tư 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Quyết định số 01/2015/QĐ-UBND ngày 07/01/2015 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tiền lương, cán bộ công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 3311/QĐ-UBND ngày 26/12/2023 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc giao biên chế công chức hành chính, biên chế sự nghiệp, biên chế của các hội đối với các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Thái Nguyên năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 127/QĐ-SNV ngày 14/3/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố Thái Nguyên;

Căn cứ Thông báo số 2221-TB/TU ngày 09/4/2024 của Thường trực Thành ủy về việc tuyển dụng công chức thành phố Thái Nguyên năm 2024;

Căn cứ Công văn số 812/SNV-CCVC ngày 03/5/2024 của Sở Nội vụ về việc thẩm định kế hoạch tuyển dụng công chức UBND thành phố Thái Nguyên;

UBND thành phố Thái Nguyên xây dựng Kế hoạch tuyển dụng công chức UBND thành phố Thái Nguyên năm 2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tuyển chọn những người có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức.

2. Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào chỉ tiêu biên chế được giao, nhu cầu công việc, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức.

3. Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng các quy định của pháp luật, đảm bảo tính cạnh tranh.

II. HÌNH THỨC VÀ CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng: Thi tuyển.

2. Thực trạng biên chế, chỉ tiêu tuyển dụng

2.1. Thực trạng biên chế công chức UBND thành phố đến 15/3/2024

- Biên chế được giao năm 2024: 130 biên chế.
- Biên chế hiện có (thời điểm 15/3/2024): 120 biên chế.
- Biên chế chưa sử dụng: 10 biên chế.
- Số lượng biên chế phải tinh giản đến 31/12/2025 (5,6%): 08 biên chế, trong đó:
 - + Biên chế đã thực hiện tinh giản đến năm 2024: 04 biên chế
 - + Biên chế còn lại phải tinh giản: 04 biên chế.
 - + Biên chế nghỉ hưu đúng tuổi từ năm 2023 đến 31/12/2025: 02 biên chế.
- Biên chế thực hiện tuyển dụng trong năm 2024: 04 (dự kiến tuyển dụng 02; tiếp nhận 02).

2.2. Chỉ tiêu tuyển dụng: 02 chỉ tiêu

- Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố:
 - + Chuyên viên về quản lý đầu tư: 01 chỉ tiêu.
- Phòng Quản lý đô thị thành phố:
 - + Chuyên viên quản lý kiến trúc: 01 chỉ tiêu.

III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

1.1. Điều kiện chung

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 công chức:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- b) Đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;

- d) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- g) Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

1.2. Điều kiện cụ thể về chuyên môn, nghiệp vụ

Ngoài đáp ứng điều kiện chung tại mục 1.1 phải đáp ứng các điều kiện cụ thể sau:

a) Chuyên viên về quản lý đầu tư

- Có trình độ chuyên môn: Từ Đại học trở lên, chuyên ngành Kinh tế đầu tư, Quản lý kinh tế.

b) Chuyên viên quản lý kiến trúc

- Có trình độ chuyên môn: Từ Đại học trở lên, chuyên ngành Kiến trúc.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức

2.1. Không cư trú tại Việt Nam;

2.2. Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

2.3. Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; 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.

3. Ưu tiên trong tuyển dụng công chức

3.1. Đối tượng và điểm ưu tiên:

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 vòng 2;

b) 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 chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ 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 sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, 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 vòng 2;

c) 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.

3.2. Trường hợp người dự thi thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại mục 3.1 thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

IV. NỘI DUNG THI TUYỂN

1. Nội dung, hình thức thi tuyển công chức

Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

1.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức, năng lực chung

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy tính.

b) Nội dung thi gồm 2 phần, thời gian thi như sau:

Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết chung về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ và các kiến thức khác để đánh giá năng lực. 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;

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 do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định.

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

* Miễn thi vòng 1 đối với người đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào theo quy định tại Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 của Chính phủ.

1.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Phỏng vấn.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành căn cứ vào chức trách, tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn của ngạch công chức và phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

d) Thang điểm: 100 điểm.

2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức

2.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên theo quy định cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b mục 2.1 bằng nhau 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 thực hiện xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Người có trình độ đào tạo theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng cao hơn.
- Trường hợp có cùng trình độ đào tạo thì tuyển người xếp loại tốt nghiệp cao hơn theo thứ tự sau: Xuất sắc, Giỏi, Khá, Trung bình khá, Trung bình.
- Nếu cùng một loại tốt nghiệp Xuất sắc, Giỏi, Khá, Trung bình khá, Trung bình thì tuyển người có điểm trung bình chung học tập toàn khoá cao hơn.

+ Trường hợp học tín chỉ điểm trung bình chung học tập toàn khoá chỉ tính theo thang điểm 4.

+ Trường hợp có thí sinh học tín chỉ, có thí sinh học niên chế thì điểm trung bình chung học tập toàn khoá của thí sinh học tín chỉ tính theo thang điểm 4 (quy đổi sang thang điểm 10 bằng cách lấy kết quả điểm tín chỉ thang điểm 4 nhân với 2,5) để về cùng thang điểm 10.

+ Trường hợp có thang điểm khác nhau thực hiện quy về thang điểm 10.

Nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND thành phố quyết định người trúng tuyển.

*** Lưu ý:**

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính và kết quả thi phỏng vấn.
- Người không trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng công chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ tuyển dụng lần sau.
- Chỉ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển của các thí sinh đã được cấp bằng tốt nghiệp.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, PHÍ DỰ TUYỂN CÔNG CHỨC

1. Phiếu đăng ký dự tuyển công chức

- Người đăng ký dự tuyển trực tiếp nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020. Mỗi thí sinh chỉ nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển. Người dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai (*có mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển gửi kèm*).

- Thí sinh trực tiếp nộp Phiếu đăng ký dự tuyển.
- Không tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển bị tẩy xóa, không đúng quy định.

- Người dự tuyển nộp 03 (ba) phong bì có dán tem, ghi rõ họ và tên, địa chỉ người nhận, số điện thoại liên hệ (nếu tên và địa chỉ người nhận không trùng với tên thí sinh thì phải ghi cả họ tên người nhận và thí sinh).

2. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày, kể từ ngày đăng Thông báo tuyển dụng trên phương tiện thông tin đại chúng, trên Cổng thông tin điện tử của UBND thành phố Thái Nguyên <http://www.thainguyencity.gov.vn> và niêm yết công khai tại Trụ sở UBND thành phố (nhận Phiếu trong giờ hành chính, ngày làm việc).

- Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển dự kiến từ ngày **06/5/2024** đến **17h00'** ngày **05/6/2024**.

3. Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

Tại phòng Nội vụ thành phố Thái Nguyên. Địa chỉ: Số 10, đường Nguyễn Du, phường Trung Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên.

Điện thoại liên hệ: 0208.3855.683.

4. Phí dự tuyển công chức: Thu phí dự tuyển công chức mức 500.000đồng/01hồ sơ dự tuyển (thực hiện theo Thông tư số 92/TT-BTC ngày 28/10/2021 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).

VI. NỘI DUNG VÀ DỰ KIẾN THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng, các Ban giúp việc Hội đồng

Chủ tịch UBND thành phố quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng để thực hiện việc thi tuyển công chức theo quy định tại Khoản 1, Điều 14 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban coi thi; Ban chấm thi; Ban kiểm tra sát hạch; thành lập Tổ thư ký giúp việc (nếu xét thấy cần thiết).

2. Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và công bố danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển vòng 1.

Sau khi Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển kiểm tra xong điều kiện tiêu chuẩn của người dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử thành phố và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Phòng Nội vụ thành phố Thái Nguyên.

- Dự kiến thời gian thông báo công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển ngày 10/6/2024.

3. Dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức thi tuyển.

3.1. Thời gian dự kiến tổ chức thi tuyển:

- Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển dự kiến từ ngày 06/5/2024 đến 17h00' ngày 05/6/2024.

- Thời gian thông báo công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển và Thông báo triệu tập thí sinh ngày 10/6/2024.

*** Vòng 1:**

- Ngày 15/6/2024 đến ngày 16/6/2024: Thực hiện thi tuyển vòng 1.

(Thông báo kết quả cho thí sinh được biết ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài thi trên máy vi tính).

*** Vòng 2 :**

- Ngày 17/6/2024: Lập danh sách và thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện thi tuyển vòng 2 tại trụ sở UBND thành phố và công khai trên Cổng thông tin điện tử của UBND thành phố Thái Nguyên.

- Ngày 22/6/2024: Thực hiện phỏng vấn về chuyên môn nghiệp vụ.

- Ngày 25/6/2024: Niêm yết công khai kết quả thi tuyển vòng 2; thông báo kết quả trúng tuyển (bằng văn bản).

3.2. Địa điểm thi: Hội đồng tuyển dụng sẽ có thông báo cụ thể sau.

4. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

4.1. Dự kiến 25/6/2024 đến ngày 25/7/2024: Người trúng tuyển đến phòng Nội vụ thành phố Thái Nguyên để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

4.2. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

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

Trường hợp người trúng tuyển được miễn phần thi ngoại ngữ hoặc tin học quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

b) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp

Hồ sơ được đựng trong túi bằng bì cứng cỡ 24x32 cm có ghi danh mục các giấy tờ nộp và số điện thoại cần liên hệ.

4.3. 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 ra quyết định hủy bỏ 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 thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng công chức thành phố

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo đúng quy định tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

2. Phòng Nội vụ thành phố

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng chịu trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch UBND thành phố, Hội đồng tuyển dụng tổ chức thực hiện tuyển dụng công chức theo kế hoạch này.

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan công khai Thông báo tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên cổng thông tin điện tử của UBND thành phố và niêm yết công khai Thông báo tuyển dụng tại trụ sở làm việc của UBND thành phố, Phòng Nội vụ thành phố trong thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển 30 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

- Tham mưu cho Chủ tịch UBND thành phố quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng theo quy định.

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng theo quy định của pháp luật.

- Tổng hợp các danh mục tài liệu do các phòng chuyên môn cung cấp để phục vụ cho công tác làm đề thi công chức.

- Tham mưu trung tập các cán bộ, công chức phục vụ công tác tuyển dụng.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị cơ sở, vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tốt kỳ tuyển dụng công chức và thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có).

- Có trách nhiệm thu phiếu, tổng hợp phiếu đăng ký dự tuyển đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định.

- Tổng hợp kết quả tuyển dụng để Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND thành phố, Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên theo quy định; Thông báo kết quả tuyển dụng đối với người trúng tuyển cho các cơ quan, đơn vị sử dụng công chức sau khi có quyết định công nhận kết quả thi tuyển của UBND thành phố.

- Dự trù kinh phí báo cáo Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định và thu phí dự tuyển, quyết toán kinh phí tuyển dụng theo đúng quy định; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND và các cơ quan liên quan đảm bảo các điều kiện cần thiết để Hội đồng tuyển dụng làm việc.

3. Các phòng ban thuộc thành phố

3.1. Văn phòng HĐND và UBND thành phố

Phối hợp với phòng Nội vụ thành phố chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ cho công tác tuyển dụng.

Đăng tải Kế hoạch tuyển dụng, thông báo tuyển dụng và các nội dung liên quan đến Kế hoạch tuyển dụng công chức trên Cổng thông tin điện tử thành phố Thái Nguyên.

3.2. Thanh tra thành phố

Chủ trì, phối hợp với phòng Nội vụ thành phố, các đơn vị có liên quan tham mưu UBND thành phố thành lập Đoàn giám sát kỳ tuyển dụng công chức theo quy định.

3.3. Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố

Thẩm định dự toán kinh phí tuyển dụng; tham mưu bố trí kinh phí để tổ chức tuyển dụng có hiệu quả; hướng dẫn thu chi, quyết toán kinh phí đúng quy định.

- Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của UBND thành phố, Hội đồng tuyển dụng công chức của thành phố.

3.4. Trung tâm Văn hóa - Truyền thông thành phố

Tuyên truyền, phổ biến rộng rãi, công khai Kế hoạch tuyển dụng trên hệ thống phát thanh của thành phố.

3.5. Công an thành phố

Phối hợp phòng Nội vụ các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh trật tự cho kỳ tuyển dụng, đảm bảo kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, trật tự giao thông được đảm bảo.

3.6. Các phòng, ban, đơn vị thuộc thành phố

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp, triển khai, thực hiện Kế hoạch này theo phân công của Chủ tịch UBND thành phố và Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng; cử công chức tham gia phục vụ kỳ tuyển dụng công chức thành phố.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức UBND thành phố Thái Nguyên năm 2024. UBND thành phố yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có gì khó khăn, vướng mắc báo cáo về UBND thành phố (qua phòng Nội vụ thành phố) để xem xét, giải quyết.

(Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 116/KH-UBND ngày 12/4/2024 của UBND thành phố Thái Nguyên)./. *lưu*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND thành phố;
- Lãnh đạo UBND thành phố;
- Công an thành phố;
- Văn phòng HĐND và UBND thành phố;
- Phòng Nội vụ thành phố;
- Thanh tra thành phố;
- Trung tâm Văn hóa và Truyền thông thành phố;
- Các phòng, ban đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, NV. *lưu*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Tuyết