

Số: /KH-SVHTTDL

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Tiếp nhận vào làm công chức**  
**Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2022 – đợt 3**

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 16/2019/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành Quy định phân cấp, phân công về quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, các hội trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 1967/QĐ-UBND-HC ngày 28 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc giao biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính cấp tỉnh, cấp huyện của tỉnh Đồng Tháp năm 2022;

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2022 – đợt 3 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Tiếp nhận những người có đủ năng lực, phẩm chất, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng vị trí việc làm để bổ sung nguồn nhân lực đảm bảo chất lượng, thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Việc tiếp nhận công chức đảm bảo chất lượng, theo cơ cấu vị trí việc làm và trong chỉ tiêu biên chế được giao.

**II. CĂN CỨ VÀ NGUYÊN TẮC TIẾP NHẬN**

**1. Căn cứ tiếp nhận**

Căn cứ chỉ tiêu biên chế được giao năm 2022 và yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm của các phòng chuyên môn để tiếp nhận công chức đúng theo quy định.

**2. Nguyên tắc tiếp nhận**

- Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.
- Bảo đảm tính cạnh tranh.
- Tuyển chọn người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm.
- Ưu tiên tuyển chọn người có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

**III. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN CHẾ VÀ CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG**

**1. Tình hình sử dụng biên chế**

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gồm 06 phòng chuyên môn với biên chế được giao là 54 biên chế công chức, đang thực hiện là 43 biên chế, 11 biên chế chưa sử dụng (Đính kèm Phụ lục 1 và 2).

## **2. Nhu cầu tiếp nhận**

Tiếp nhận 09 chỉ tiêu (thuộc Văn phòng Sở, Thanh tra Sở, Phòng Kế hoạch – Tài chính, Phòng Quản lý Văn hóa, Phòng Quản lý Thể dục Thể thao, Phòng Quản lý Du lịch).

*(Đính kèm Phụ lục 3).*

## **IV. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ**

### **1. Đối tượng**

Là những người đáp ứng các điều kiện tại điểm a, b, đ khoản 1 Điều 18 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. Điều kiện, tiêu chuẩn**

Là những người đáp ứng các điều kiện tại khoản 2 Điều 18 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.

### **3. Hồ sơ đăng ký**

- Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận 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 được đề nghị tiếp nhận đáp ứng yêu cầu 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 thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

## **V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM XEM XÉT TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC**

### **1. Nội dung, hình thức**

Thực hiện theo quy định tại khoản 4, Điều 18 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. Thời gian tiếp nhận hồ sơ:** Đến hết ngày 29 tháng 7 năm 2022.

### **3. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ**

Bộ phận Tổ chức - Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Số 03, đường Phạm Hữu Lầu, phường 4, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng Sở**

- Là cơ quan thường trực tham mưu thực hiện công tác tiếp nhận công chức không qua thi tuyển công tác tại Sở theo quy định.

- Tham mưu báo cáo Ủy ban nhân dân Tỉnh (*Sở Nội vụ*) kết quả tiếp nhận công chức, hướng dẫn các phòng chuyên môn về công tác tiếp nhận công chức trúng tuyển theo quy định.

### **2. Các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở**

- Triển khai Kế hoạch đến công chức, viên chức của đơn vị.

- Tham gia thành viên Hội đồng Kiểm tra, sát hạch đối với các vị trí việc làm đơn vị đang có nhu cầu tuyển dụng.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công trong kỳ tiếp nhận vào làm công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2022 – đợt 3.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (*qua Văn phòng Sở*), số điện thoại: 02773.874.728 để được hướng dẫn thực hiện hoặc tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết./.

#### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các PCM, ĐVSN thuộc Sở;
- Các Sở, Ngành tỉnh;
- UBND huyện, thành phố;
- Phòng VH&TT, Trung tâm VH&TT&TT các huyện, thành phố;
- Trang tin điện tử Sở VHTTDL;
- Lưu: VT. TC, (PHT).

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Ngọc Thương**