

**THÔNG BÁO**  
**Nhu cầu và Kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2017**

Căn cứ nhu cầu, kế hoạch tuyển dụng viên chức của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư năm 2017 được Sở Nội vụ thoả thuận, ngày 15/9/2017 Sở Kế hoạch và Đầu tư đã ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2017 của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư thuộc thẩm quyền quản lý, trong đó:

- Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 08 chỉ tiêu.

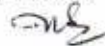
- Thời gian tổ chức tiếp nhận hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển: Từ ngày 02/10/2017 – 27/10/2017 (trừ các ngày thứ 7, Chủ nhật và nghỉ lễ theo quy định).

Nhu cầu tuyển dụng; yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ các vị trí tuyển dụng; thành phần hồ sơ, điều kiện đăng ký dự tuyển xem chi tiết tại Quyết định số 175/QĐ-SKHĐT ngày 15/9/2017 của Sở Kế hoạch và Đầu tư kèm theo hoặc truy cập vào website của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại địa chỉ <http://skhdt.binhdinhh.gov.vn>

Hồ sơ không trúng tuyển sẽ không được trả lại. Sở Kế hoạch và Đầu tư Bình Định trân trọng thông báo./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Sở Nội vụ;
- LĐ Sở;
- CVP Sở;
- Lưu VT, TTXT.





**Nguyễn Thúc Đĩnh**

Số: 175 /QĐ-SKHĐT

Bình Định, ngày 15 tháng 9 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2017**

**GIÁM ĐỐC SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 06/2009/QĐ-UBND ngày 17/3/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp tỉnh Bình Định;

Căn cứ Quyết định số 46/2017/QĐ-UBND ngày 20/7/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ công văn số 1111/SNV-CCVC ngày 17/8/2017 của Sở Nội vụ về việc thỏa thuận nhu cầu, kế hoạch tuyển dụng viên chức tại Trung tâm Xúc tiến Đầu tư trực thuộc Sở kế hoạch và Đầu tư năm 2017;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2017.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng Sở, Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư và các đối tượng liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Sở Nội vụ;
- Các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, TTXT.

*ng* *đ*

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Thúc Đĩnh**

## KẾ HOẠCH

### Tuyển dụng viên chức năm 2017

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 115/QĐ-SKHĐT  
ngày 15 tháng 9 năm 2017 của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư)

#### I. Căn cứ pháp lý

- Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 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;
- Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng và đền bù chi phí đào tạo đối với viên chức;
- Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;
- Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31/8/2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV;
- Quyết định số 46/2017/QĐ-UBND ngày 20/7/2017 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Quyết định số 06/2009/QĐ-UBND ngày 17/03/2009 của UBND tỉnh Bình Định Ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp tỉnh Bình Định;
- Quyết định số 2700/QĐ-UBND ngày 14/8/2014 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Quy định tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Bình Định;
- Quyết định số 4960/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của UBND tỉnh Bình Định về sửa đổi, bổ sung một số điều Quy định về tuyển dụng viên chức ban hành kèm theo Quyết định số 2700/QĐ-UBND ngày 14/8/2014 của UBND tỉnh;
- Căn cứ chỉ tiêu biên chế được giao, trên cơ sở tình hình thực trạng của đội ngũ cán bộ công chức, viên chức của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư;

## **II. Mục đích, nguyên tắc tuyển dụng**

### **1. Mục đích**

Việc tuyển dụng viên chức nhằm mục đích lựa chọn những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, đúng số lượng, cơ cấu vị trí việc làm theo nhu cầu và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác theo yêu cầu vị trí việc làm nhằm đảm bảo đúng chỉ tiêu biên chế được giao của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư.

### **2. Nguyên tắc**

- Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đúng pháp luật.
- Bảo đảm tính cạnh tranh.
- Tuyển dụng đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

## **III. Nhu cầu tuyển dụng**

*(Chi tiết có phụ lục kèm theo)*

## **IV. Phương thức tuyển dụng**

Việc tuyển dụng viên chức tại Trung tâm Xúc tiến Đầu tư thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư Bình Định được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển (xét tuyển thông thường và xét tuyển đặc cách) viên chức đối với các trường hợp quy định tại Mục VI và VII Kế hoạch này.

## **V. Điều kiện, hồ sơ dự tuyển**

### **1. Điều kiện dự tuyển**

a) Người dự xét tuyển vào ngạch viên chức làm việc tại Trung tâm Xúc tiến Đầu tư phải 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 viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bình Định từ đủ 3 năm (đủ 36 tháng) trở lên tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển hoặc có nguyên quán tại Bình Định. Các trường hợp sau đây không yêu cầu có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bình Định nhưng phải có đơn cam kết công tác tại tỉnh Bình Định ít nhất 5 năm (đủ 60 tháng):

+ Người có bằng tốt nghiệp thạc sĩ, tiến sĩ;

+ Người có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy tập trung tại các trường công lập ở trong nước và cơ sở giáo dục ở nước ngoài, đạt loại giỏi, xuất sắc;

+ Người có cha, mẹ, vợ (hoặc chồng) có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bình Định từ đủ 3 năm (36 tháng) trở lên tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

+ Trường hợp đặc biệt khác, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của Pháp luật lao động;

- Có lý lịch rõ ràng;

- Có đơn đăng ký dự tuyển;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;

- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu củ vị trí việc làm do cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

b) Những trường hợp sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- 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 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

## **2. Hồ sơ dự tuyển**

a) Hồ sơ dự tuyển viên chức bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức;

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan, đơn vị nơi đang công tác trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao sổ hộ khẩu thường trú;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập 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. Bảng điểm học tập, tốt nghiệp của từng thí sinh đăng ký dự tuyển phải được niêm phong trong bì thư và có chữ ký niêm phong của thí sinh và người tiếp nhận hồ sơ thí sinh. Việc mở bì niêm phong để thực hiện việc tổng hợp

điểm, xác định người trúng tuyển chi tiến hành sau khi có kết quả điểm kiểm tra, sát hạch của thí sinh.

- 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 số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

- 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;

- Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp theo mẫu số 07/SHB do cơ quan Bảo hiểm xã hội có thẩm quyền cấp (đối với trường hợp có kinh nghiệm công tác được đề nghị xét tuyển đặc cách);

- 02 (hai) phong bì có dán tem, ghi rõ họ tên và địa chỉ người dự tuyển;

- 02 (hai) ảnh 4x6, mặt sau ghi rõ thông tin của người dự tuyển về họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, vị trí và cơ quan, đơn vị đăng ký dự tuyển.

b) Hồ sơ đăng ký dự tuyển theo mẫu thống nhất do Sở Nội vụ phát hành. Người dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Người dự tuyển không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

c) Mỗi người chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 (một) vị trí việc làm tại cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương có nhu cầu tuyển dụng, nếu đăng ký dự tuyển từ 02 (hai) vị trí việc làm trở lên trong cùng một cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển. Hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

## **VI. Xét tuyển thông thường**

Thực hiện theo quy định tại Điều 12 và Điều 13 Quy định về tuyển dụng viên chức ban hành kèm theo Quyết định số 2700/QĐ-UBND. Cụ thể:

### **1. Nội dung xét tuyển**

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 về năng lực, trình độ người dự tuyển theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

Nội dung kiểm tra, sát hạch do Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư xem xét quyết định sau khi trao đổi thống nhất với Sở Nội vụ.

## **2. Cách tính điểm**

Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo quy định tại điểm a, b và d mục này. Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm được tính tại điểm c và d mục này.

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 (một trăm) và tính hệ số 1 (một).

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 (một trăm) và tính hệ số 1 (một).

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 (một trăm) và tính hệ số 2 (hai).

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

## **3. Xác định người trúng tuyển**

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

- Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn hoặc thực hành, mỗi loại đạt từ 50 (năm mươi) 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 của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 (hai) người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng ở vị trí cần tuyển dụng thì người có điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn bằng nhau thì Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, cụ thể:

+ 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 của người hưởng chính sách như thương binh;
- + Người dân tộc ít người;
- + Đội thanh niên xung phong;
- + Đội viên tri thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;
- + Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;
- + Người dự tuyển là nữ.

c) Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên trên thì Hội đồng tuyển dụng đề xuất người trúng tuyển, báo cáo Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư xem xét, xin ý kiến thỏa thuận của Sở Nội vụ trước khi quyết định người trúng tuyển.

d) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho kỳ xét tuyển lần sau.

## **VII. Xét tuyển đặc cách**

### **1. Đối tượng và điều kiện xét tuyển đặc cách**

Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức và yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2017 quyết định xét tuyển đặc cách đối với các trường hợp sau:

- a) Người tốt nghiệp tiến sĩ;
- b) Người tốt nghiệp thạc sĩ (có bằng tốt nghiệp đại học chính quy tại các trường công lập, đạt loại khá trở lên), có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng (không bao gồm người có trình độ thạc sĩ nhưng tốt nghiệp đại học liên thông);
- c) Người tốt nghiệp đại học loại giỏi, xuất sắc, hệ chính quy tại các trường công lập có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng (không bao gồm những người tốt nghiệp đại học liên thông);
- d) Người dân tộc thiểu số tốt nghiệp đại học thuộc diện cử tuyển;
- đ) Người có trình độ trung cấp trở lên (học hệ chính quy tại các trường công lập) hiện đang công tác trong ngành hoặc lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp cần tuyển, tính đến thời điểm nộp hồ sơ tuyển dụng có thời gian công tác đóng



bảo hiểm xã hội bắt buộc liên tục từ 36 tháng trở lên, thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ có yêu cầu về trình độ, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển (không kể thời gian tập sự, thử việc); trong thời gian công tác không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;

Các đối tượng quy định tại điểm a, b, c, d sau khi tốt nghiệp đã có thời gian tham gia công tác trước khi dự tuyển thì trong thời gian công tác không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

## **2. Thủ tục xét tuyển đặc cách**

a) Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức đồng thời cũng là Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với các trường hợp xét tuyển đặc cách. Nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 15/2012/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

b) Hình thức, nội dung kiểm tra sát hạch:

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp, tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển phải đúng theo quy định. Nếu bảo đảm các yêu cầu theo quy định mới được tham gia sát hạch;

- Sát hạch thông qua phỏng vấn về trình độ hiểu biết chung, năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ của người được xét tuyển đặc cách. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư xem xét, quyết định sau khi trao đổi thống nhất với Sở Nội vụ trước khi tổ chức kiểm tra sát hạch.

c) Điểm sát hạch được tính theo thang điểm 100.

d) Điểm thu hút đối với người có trình độ cao, có kinh nghiệm công tác:

- Người có trình độ tiến sĩ: 20 điểm;

- Người có trình độ thạc sĩ; người tốt nghiệp đại học loại giỏi, xuất sắc, hệ chính quy tại các trường công lập; người có kinh nghiệm công tác từ 36 tháng trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc): 15 điểm.

## **3. Cách xác định người trúng tuyển đặc cách**

Người trúng tuyển khi xét tuyển đặc cách phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đầy đủ hồ sơ và các điều kiện xét tuyển đặc cách theo quy định;
- Có điểm sát hạch từ 50 điểm trở lên;
- Người trúng tuyển là người có tổng điểm (điểm sát hạch và điểm thu hút) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí.
- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư Bình Định xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên tại điểm b, khoản 3, Mục VI Kế hoạch này.

*\* Lưu ý: Trong một kỳ xét tuyển viên chức nếu vừa có thí sinh thuộc đối tượng xét tuyển đặc cách và thí sinh không thuộc đối tượng xét tuyển đặc cách thì tiến hành xét tuyển đặc cách trước. Người tham gia xét tuyển đặc cách nếu không trúng tuyển sẽ không được tham gia tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển thông thường. Sau khi có kết quả tuyển dụng đặc cách, Hội đồng tuyển dụng viên chức thông báo công khai những tiêu chí, vị trí đã có thí sinh trúng tuyển đặc cách. Những thí sinh đăng ký xét tuyển vào những vị trí đã hết chỉ tiêu do có thí sinh trúng tuyển bằng hình thức xét tuyển đặc cách được chuyển nguyện vọng xét tuyển vào chỉ tiêu của các vị trí khác có yêu cầu trình độ chuyên môn phù hợp (theo đơn điều chỉnh vị trí đăng ký tuyển dụng của thí sinh).*

### **VIII. Trình tự và thủ tục tuyển dụng**

- Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 16 Quy định về tuyển dụng viên chức ban hành kèm theo Quyết định số 2700/QĐ-UBND
- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư Bình Định quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng để thực hiện việc xét tuyển.
- Chậm nhất 15 ngày làm việc trước ngày tổ chức xét tuyển, Sở Kế hoạch và Đầu tư Bình Định lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển để niêm yết công khai tại trụ sở của Sở Kế hoạch và Đầu tư Bình Định; thông báo trên trang điện tử của Sở Kế hoạch và Đầu tư và gửi thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn, thông báo cụ thể thời gian, địa điểm phỏng vấn cho thí sinh đủ điều kiện xét tuyển.
- Trước ngày phỏng vấn 01 ngày, Hội đồng tuyển dụng viên chức niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng tổ chức phỏng vấn, sơ đồ vị trí các phòng, nội quy xét tuyển tại địa điểm tổ chức phỏng vấn.

- Chậm nhất trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc tổ chức xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng viên chức phải tổng hợp báo cáo kết quả xét tuyển với Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư Bình Định.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả xét tuyển của Hội đồng tuyển dụng, Sở Kế hoạch và Đầu tư Bình Định phải thông báo công khai kết quả xét tuyển trên trang thông tin điện tử của Sở Kế hoạch và Đầu tư Bình Định và niêm yết tại trụ sở làm việc của Sở Kế hoạch và Đầu tư Bình Định và đơn vị trực thuộc.

- 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 (*Không thực hiện việc phúc khảo đối với nội dung phỏng vấn trong xét tuyển*). Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư Bình Định giao Hội đồng tuyển dụng tổ chức phúc khảo trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có ý kiến của UBND tỉnh (đối với thí sinh thuộc diện xét tuyển đặc cách) và thảo thuận của Sở Nội vụ (đối với thí sinh xét tuyển thông thường), Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Sở Kế hoạch và Đầu tư phải gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển qua đường bưu điện theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký và thông báo công khai tại trụ sở làm việc và trang thông tin điện tử của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

## **IX. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ và lệ phí dự tuyển**

**1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ dự tuyển:** từ ngày 02/10/2017 đến ngày 27/10/2017 (Trừ các ngày Thứ Bảy và Chủ Nhật)

- Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút;

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

Người tham gia xét tuyển trực tiếp nộp hồ sơ cho Tổ tiếp nhận hồ sơ và ký vào danh sách nộp hồ sơ.

## **2. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ dự tuyển**

Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Địa chỉ: 35 Lê Lợi, Quy Nhơn, Bình Định.

Điện thoại liên hệ: 0256.3818669.

### **3. Lệ phí đăng ký dự tuyển**

Căn cứ vào kết quả tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, Sở Kế hoạch và Đầu tư đề nghị Sở Tài chính thống nhất mức thu lệ phí dự tuyển theo quy định để chi trang trải.

## **X. Tổ chức thực hiện**

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

a) Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức và Ban kiểm tra, sát hạch đối với các trường hợp xét tuyển do Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư quyết định thành lập, thành phần gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Giám đốc Thường trực Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là 01 cán bộ làm công tác Tổ chức cán bộ của Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Các Ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí cần tuyển dụng.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng:

- Thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Kế hoạch và Đầu tư, niêm yết tại trụ sở làm việc về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển dụng; thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển; hình thức tuyển dụng; thời gian và địa điểm tổ chức phỏng vấn; thời gian và địa điểm xét tuyển; lệ phí xét tuyển; thông báo và kế hoạch tuyển dụng gửi về Sở Nội vụ một bản trước ngày bắt đầu tiếp nhận hồ sơ dự tuyển 05 ngày để phối hợp, giám sát và kiểm tra;

- Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; lập danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển; danh sách tổng hợp thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn và kết quả xét tuyển; danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển; tổng hợp danh sách những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét tuyển đặc cách và danh sách người được đề nghị xét tuyển đặc cách báo cáo kết quả về Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định;

- Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức năm 2017 tại Trung tâm Xúc tiến Đầu tư;

- Tổ chức xét tuyển viên chức theo nhu cầu tuyển dụng của đơn vị đảm bảo đúng quy định tại Kế hoạch này.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo của người dự tuyển (nếu có).

## **2. Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư**

- Bố trí cơ sở vật chất, điều kiện làm việc phục vụ Hội đồng tuyển dụng;
- Phối hợp với Hội đồng tuyển dụng và các cơ quan có liên quan triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này.

## **3. Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư**

- Đăng ký nhu cầu tuyển dụng của đơn vị trên cơ sở chỉ tiêu biên chế được giao và yêu cầu vị trí việc làm của đơn vị;
- Cử người có trách nhiệm tham gia Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc có liên quan;
- Thực hiện tiếp nhận, ký kết hợp đồng làm việc và phân công người hướng dẫn tập sự đối với người trúng tuyển viên chức theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư năm 2017, yêu cầu Hội đồng tuyển dụng, Văn phòng Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Trung tâm Xúc tiến Đầu tư căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công phối hợp triển khai thực hiện.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có gì phát sinh, vướng mắc kịp thời báo cáo lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư để bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.

---

**NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ NĂM 2017**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/QĐ-SKHĐT ngày 15 tháng 9 năm 2017 của Sở Kế hoạch và Đầu tư)

TT	Tên Đơn vị	Chỉ tiêu biên chế được giao	Biên chế đã thực hiện	Nhu cầu tuyển dụng			Yêu cầu tiêu chuẩn tuyển dụng				Vị trí công tác cần tuyển dụng	Ghi chú
				Ngành/Chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng	Chuyên môn nghiệp vụ	Ngoại ngữ	Tin học	Tiêu chuẩn khác theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
<b>SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ</b>												
	Trung tâm Xúc tiến đầu tư	14	6		8							
				Chuyên viên	01.003	1	Thạc sĩ Kinh tế phát triển	DH tiếng Anh	Cơ bản		- Bộ phận Xúc tiến đầu tư. - Nhiệm vụ: Theo dõi Hợp tác trong và ngoài nước; Thực hiện theo dõi và ký quỹ các dự án đầu tư trong nước.	
				Chuyên viên	01.003	1	DH Quản trị kinh doanh	Bậc 2	Cơ bản		- Bộ phận Quản lý đầu tư. Nhiệm vụ: Tiếp nhận và thu lý hồ sơ đề nghị cấp, điều chỉnh và thu hồi giấy chứng nhận đầu tư (đối với dự án có vốn trong nước); Hướng dẫn, giải đáp về thủ tục đầu tư, tham gia giải quyết các khó khăn, vướng mắc, các kiến nghị của các doanh nghiệp, các nhà đầu tư trong lĩnh vực đầu tư; Tham gia thẩm định các dự án ODA, NGO.	
				Chuyên viên	01.003	3	DH Tài chính - Ngân hàng	Bậc 2	Cơ bản		- Bộ phận Xúc tiến Đầu tư. Nhiệm vụ: Hướng dẫn thủ tục đầu tư ra nước ngoài; Quản lý các dự án đầu tư ra nước ngoài; Triển khai kế hoạch xúc tiến đầu tư; Xây dựng Chương trình xúc tiến đầu tư hàng năm chung của toàn tỉnh; Hướng dẫn thủ tục, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ chủ trương đầu tư trong nước.	
				Chuyên viên	01.003	1	Kỹ sư Kinh tế Vốn tài biến	Bậc 2	Cơ bản		- Bộ phận Quản lý Đầu tư. Nhiệm vụ: Hướng dẫn thủ tục và theo dõi các dự án đầu tư trên lĩnh vực cảng biển trên địa bàn tỉnh; Hướng dẫn thủ tục, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo hình thức đầu tư Công - Tư (PPP).	



TT	Tên Đơn vị	Chỉ tiêu biên chế được giao	Biên chế đã thực hiện	Nhu cầu tuyển dụng			Yêu cầu tiêu chuẩn tuyển dụng				Vi trí công tác cần tuyển dụng	Ghi chú
				Ngạch/Chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng	Chuyên môn nghiệp vụ	Ngoại ngữ	Tin học	Tiêu chuẩn khác theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
				Chuyên viên	01.003	1	Kỹ sư Điện, điện tử viên thông	Bậc 2	Cơ bản		- Bộ phận Hành chính - Kế toán. Nhiệm vụ: Quản trị trang thông tin điện tử (website), e mail của Trung tâm; Thực hiện quản lý các máy móc, thiết bị tin học tại trung tâm.	
				Chuyên viên	01.003	1	DH Quản trị nguồn nhân lực	Bậc 2	Cơ bản		- Bộ phận Hành chính - Kế toán Nhiệm vụ: Thực hiện công tác hành chính - Văn phòng; Thực hiện công tác thông tin đối ngoại; Công tác truyền thông báo chí; Thực hiện công tác báo cáo PCT; báo cáo giao ban.	

