

Số: /KH-SVHTTDL

Điện Biên, ngày tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH **Tiếp nhận vào làm viên chức năm 2023**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 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 số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 7 năm 2022 của Bộ văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn, chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành văn hóa cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 45/2022/QĐ-UBND ngày 17 tháng 11 năm 2022 của UBND tỉnh Điện Biên về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc tỉnh Điện Biên;

Căn cứ Kế hoạch số 76-KH/TU ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Tỉnh ủy quản lý, sử dụng và tinh giản biên chế giai đoạn 2022 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2023 của UBND tỉnh Điện Biên về việc giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước đảm bảo chi thường xuyên thuộc tỉnh Điện Biên năm 2023;

Căn cứ Công văn số 1828/SNV-CCVC ngày 14 tháng 9 năm 2022 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung trong công tác tuyển dụng công chức, viên chức cấp tỉnh, cấp huyện.

Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức năm 2023, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp nhận bổ sung viên chức có phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tiễn, cơ cấu theo vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

Việc tiếp nhận viên chức phải căn cứ vào chỉ tiêu biên chế được giao, vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ; đảm bảo công khai, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh; thực hiện đúng quy trình, thủ tục theo quy định của pháp luật; đảm bảo lựa chọn được người thực sự có năng lực, trình độ chuyên môn phù hợp.

II. CĂN CỨ TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC

1. Căn cứ Đề án vị trí việc làm, nhu cầu công việc, cơ cấu, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

2. Căn cứ số lượng người làm việc được giao năm 2023 và giai đoạn 2021 - 2026.

- Số lượng người làm việc được giao năm 2023: 296 người, trong đó: Số người làm việc hưởng lương từ ngân sách Nhà nước: 289 người; số người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp: 07 người.

- Tính đến thời điểm ngày 31/10/2023, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách Nhà nước; số người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là 282 người. Như vậy số lượng người làm việc còn thiếu so với chỉ tiêu giao của UBND tỉnh là 14 người.

- Theo lộ trình thực hiện tinh giản biên chế, đến năm 2026, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được giao 279 biên chế hưởng lương từ ngân sách Nhà nước, chưa tính số người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp. Số lượng tinh giản biên chế của Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch năm 2024 đến năm 2026 là 10 người, trong đó 5 người nghỉ hưu đúng tuổi, dự kiến nghỉ tinh giản biên chế 05 người.

Do vậy, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng kế hoạch tiếp nhận 01 viên chức, đảm bảo lộ trình tinh giản biên chế đến năm 2026.

III. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM TIẾP NHẬN

1. Tổng số chỉ tiêu tiếp nhận vào làm viên chức (không giữ chức vụ quản lý): 01 chỉ tiêu.

2. Vị trí việc làm sau khi tiếp nhận: Hướng dẫn viên văn hóa hạng III, mã số V.10.07.23.

3. Đơn vị tiếp nhận: Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh.

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo)

IV. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Đối tượng

Thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 13, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Cụ thể:

(1) Các trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc) thuộc các đối tượng sau đây:

- Người đang là cán bộ, công chức cấp xã.
- Người đang ký hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập theo quy định của pháp luật.
- Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu.
- Người đang làm việc tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Người đang làm việc trong các tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

(2) Người có tài năng, năng khiếu đặc biệt phù hợp với vị trí việc làm trong các ngành, lĩnh vực: Văn hóa, nghệ thuật.

(3) Người đã từng là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển đến làm việc tại lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn

Thực hiện theo quy định tại Điều 22, Luật Viên chức năm 2010; Điều 5, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

2.1. 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 tiếp nhận vào làm viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- Có đơn đăng ký tham gia tiếp nhận viên chức.
- Có lý lịch rõ ràng.
- 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 của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định pháp luật.

2.2. Những người sau đây không được đăng ký tiếp nhận vào làm 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 bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3. Hồ sơ của người đăng ký tham gia tiếp nhận vào làm viên chức

3.1. Thành phần hồ sơ

Thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 13, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, gồm:

(1) Sơ yếu lý lịch viên chức (*theo Mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/06/2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức*) 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.

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

(3) Các quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, nâng ngạch, nâng lương, kỷ luật (nếu có).

(4) 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.

(5) 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.

(6) 02 phong bì có dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại người nhận vào hồ sơ.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian: 30 ngày, kể từ ngày thông báo tiếp nhận viên chức công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Địa điểm: Nộp trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Văn phòng Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch, tổ 1, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên (ĐT: 02153.825.391 hoặc 02153.835.166).

4. Lệ phí dự tuyển

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/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.

V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TIẾP NHẬN VÀ CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI ĐƯỢC TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC

1. Hình thức, nội dung tiếp nhận:

Tiếp nhận được thực hiện theo 02 vòng như sau:

- Vòng 1: Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Vòng 2: Tổ chức sát hạch (bằng hình thức phỏng vấn) về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người đăng ký tham dự tiếp nhận vào làm viên chức.

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

+ Thang điểm: 100 điểm.

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

2. Xác định người được tiếp nhận vào làm viên chức

a) Người trúng tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

- Đạt các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển (vòng 1).

- Có điểm phỏng vấn (vòng 2) đạt từ 50 điểm trở lên trong phạm vi chỉ tiêu được tiếp nhận của vị trí việc làm xét theo thứ tự từ cao xuống thấp.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận vào làm viên chức quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm viên chức không được bảo lưu kết quả cho kỳ tiếp nhận lần sau.

VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC

1. Thông báo tiếp nhận viên chức

Sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đăng thông báo tiếp nhận vào làm viên chức công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng: Báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử, niêm yết tại trụ sở làm việc của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và tại Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh.

Nội dung thông báo thực hiện theo quy định tại Điều 14, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển

dụng, sử dụng và quản lý viên chức, cụ thể như sau:

a) Số lượng người làm việc cần tiếp nhận ứng với từng vị trí việc làm.

b) Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc tiếp nhận.

c) Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký tham dự tiếp nhận viên chức.

d) Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận hồ sơ, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận hồ sơ.

đ) Hình thức, nội dung tiếp nhận; thời gian và địa điểm thực hiện tiếp nhận viên chức.

Trường hợp thay đổi nội dung thông báo tiếp nhận viên chức chỉ được thực hiện trước khi khai mạc kỳ tiếp nhận viên chức và phải công khai theo quy định tại khoản 1, Điều 14, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

2. Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch và Ban Giám sát tiếp nhận viên chức

2.1. Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch

Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch theo quy định tại Điều 8, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Hội đồng kiểm tra, sát hạch gồm 05 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng.
- Phó chủ tịch Hội đồng.
- Các ủy viên khác của Hội đồng.
- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch thành lập các Ban giúp việc của Hội đồng để thực hiện công tác tiếp nhận viên chức: Ban kiểm tra hồ sơ đăng ký tham dự tiếp nhận vào làm viên chức; Ban đề thi.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 13, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Cụ thể:

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hội đồng kiểm tra, sát hạch phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch trước khi thực hiện.

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết.

- Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng về kết quả kiểm tra, sát hạch.

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2.2. Ban giám sát kỳ tiếp nhận vào làm viên chức

Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định thành lập Ban giám sát kỳ tiếp nhận vào làm viên chức theo quy định tại Điều 36, 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.

3. Tổ chức tiếp nhận vào làm viên chức

3.1. Thời gian và địa điểm

- Thời gian: Dự kiến trong tháng 12 năm 2023.

- Địa điểm: Trụ sở I, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Điện Biên, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên.

3.2. Trình tự triển khai thực hiện

a) Danh sách người đủ điều kiện:

- Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận (vòng 1), Hội đồng kiểm tra sát hạch phải lập danh sách và thông báo triệu tập người đủ điều kiện tham dự vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện tiếp nhận thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra hồ sơ, Hội đồng kiểm tra sát hạch có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

b) Tổ chức sát hạch phỏng vấn (vòng 2):

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập người đủ điều kiện tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức vòng 2.

- Việc tổ chức thi phỏng vấn thực hiện theo Nội quy, Quy chế quy định tại 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.

c) Thông báo kết quả tiếp nhận viên chức:

- Sau khi hoàn thành chấm điểm vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng kiểm tra sát hạch phải công bố kết quả để người dự tuyển biết và công bố trên trang thông tin điện tử của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- Sau khi công bố kết quả tiếp nhận viên chức, Hội đồng kiểm tra sát hạch phải báo cáo Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Sở Nội vụ quyết định công nhận kết quả tiếp nhận viên chức.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tiếp nhận viên chức, Hội đồng kiểm tra sát hạch phải thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch và 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

d) Hoàn thiện hồ sơ tiếp nhận viên chức:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoàn thiện hồ sơ tiếp nhận viên chức theo quy định.

- Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tiếp nhận viên chức theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc làm hồ sơ đăng ký tiếp nhận hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

e) Ký hợp đồng làm việc và nhận việc:

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tiếp nhận viên chức, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định tiếp nhận viên chức, đồng thời gửi quyết định tiếp nhận viên chức đến người trúng tuyển và đơn vị sự nghiệp có nhu cầu tiếp nhận viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc theo quy định.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tiếp nhận viên chức, người được tiếp nhận phải đến đơn vị sự nghiệp có nhu cầu tiếp nhận để ký hợp đồng và nhận việc.

- Trường hợp người được tiếp nhận không đến ký hợp đồng và nhận việc trong thời hạn quy định thì Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hủy bỏ quyết định tiếp nhận viên chức.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thực hiện đúng nội dung Quyết định phê duyệt kế hoạch tiếp nhận viên chức đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Tuân thủ đầy đủ các quy trình, thủ tục về tiếp nhận viên chức theo các quy định của pháp luật.

3. Giao phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu triển khai thực hiện, đảm bảo tiến độ, nội dung yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận viên chức năm 2023 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Minh Phú

UBND TỈNH ĐIỆN BIÊN
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHỤ LỤC ĐƠN VỊ, SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SVHTTDL ngày tháng 11 năm 2023 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

T T	Đơn vị	Vị trí việc làm, mã ngạch	Mô tả vị trí việc làm cần tiếp nhận vào làm viên chức	Số lượng	Trình độ, ngành/ chuyên ngành	Biên chế
1	Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh	Hướng dẫn viên văn hóa hạng III, mã số V.10.07.23	Hướng dẫn cơ sở; Khai thác sưu tầm, phát huy các loại hình nghệ thuật dân gian truyền thống; giữ gìn và phát huy bản sắc văn hóa các dân tộc; tổ chức thi sáng tác, liên hoan, hội diễn nghệ thuật quần chúng, tuyên truyền lưu động, triển lãm, lễ hội truyền thống và hiện đại. - Xây dựng, thành lập, phát triển hoạt động các Câu lạc bộ, Đội văn nghệ dân gian, quần chúng, hệ thống các Nhà văn hóa. - Nghiên cứu thể nghiệm mô hình mẫu về hoạt động nghiệp vụ văn hóa; Biên tập và phát hành các tài liệu tuyên truyền, hướng dẫn nghiệp vụ cho hệ thống thiết chế văn hóa, cơ sở của địa phương.	01	Đại học ngành Quản lý văn hóa	73/74