

Số: 550/KH-VHS-TCHC

Hải Phòng, ngày 02 tháng 5 năm 2019

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức năm 2019

Căn cứ Luật Viên chức;

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

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công 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 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về thi tuyển, xét tuyển viên chức của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP;

Viện trưởng Viện nghiên cứu Hải sản phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2019 như sau:

1. Số lượng tuyển dụng

- Số lượng cần tuyển: 47 viên chức (gồm 4 viên chức ngạch chuyên viên, 3 viên chức ngạch kế toán viên và 40 viên chức ngạch nghiên cứu viên) vào 16 vị trí việc làm.

- Địa điểm làm việc:

+ 37 viên chức được tuyển dụng làm việc tại trụ sở chính của Viện nghiên cứu Hải sản tại Hải Phòng.

+ 10 viên chức được tuyển dụng làm việc tại Phân Viện nghiên cứu Hải sản phía Nam trụ sở tại Thành phố Vũng Tàu, tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.

+ Chi tiết tại Bảng mô tả công việc gửi kèm.

- Nguồn tuyển dụng: Biên chế tự lo lương.

2. Điều kiện đăng ký dự tuyển

a. Điều kiện chung: Theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức.

b. Điều kiện cụ thể: Theo Bản mô tả chi tiết vị trí tuyển dụng đính kèm.

3. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển



4. Kế hoạch tổ chức tuyển dụng

TT	Nội dung	Thời gian	Phân công nhiệm vụ
I	Thông báo và thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức		
1	Thông báo Xét tuyển viên chức (trên báo viết, website và trụ sở chính của Viện là nơi tiếp nhận hồ sơ).	8/5/2019	Phòng Tổ chức, Hành chính
2	Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ dự tuyển (Trong vòng 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo)	8/5/2019-7/6/2019	Phòng Tổ chức, Hành chính
3	Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức và các Ban giúp việc (Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển)	10/6/2019	Lãnh đạo Viện, Phòng Tổ chức, Hành chính
4	Họp Hội đồng tuyển dụng Lần 1	11/6/2019	Hội đồng tuyển dụng viên chức
a	Phân công nhiệm vụ thành viên Hội đồng;		Hội đồng tuyển dụng viên chức;
b	Thành lập các Ban giúp việc gồm: - Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển - Ban Kiểm tra sát hạch;		Hội đồng tuyển dụng viên chức
c	Phân công nhiệm vụ các Ban		Hội đồng tuyển dụng viên chức
II	Xét tuyển Vòng I		
1	Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu vị trí việc làm (Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển)	12-13/6/2019	Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển
2	Báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng danh sách thí sinh đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự tuyển	14/6/2019	Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển
3	Họp Hội đồng tuyển dụng Lần 2	17/6/2019	Hội đồng tuyển dụng viên chức
a	Thông qua danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển (quy định tại Điều 4 Nghị định 29/2012/NĐ-CP).		Hội đồng tuyển dụng viên chức
b	Thông qua đề cương ôn tập, tài liệu ôn thi (nếu có)		Hội đồng tuyển dụng viên chức; Ban Sát hạch
4	Thông báo triệu tập dự tuyển Vòng 2 (Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra)	19/6/2019	Thư ký hội đồng tuyển dụng
	Niêm yết danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển Vòng 2 (chậm nhất 10 ngày làm	19/6/2019	Thư ký hội đồng tuyển dụng



TT	Nội dung	Thời gian	Phân công nhiệm vụ
	việc trước ngày xét tuyển) trên website và trụ sở chính của Viện.		
	Gửi thông báo triệu tập thí sinh dự tuyển	19/6/2019	Phòng Tổ chức, hành chính
III	Xét tuyển Vòng 2: - Phỏng vấn hoặc thi thực hành để kiểm tra năng lực trình độ chuyên môn/ng nghiệp vụ - Chậm nhất 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh tính đến ngày tổ chức xét tuyển vòng 2		
1	Công tác chuẩn bị		
a	Tổ chức ôn tập (nếu có)	24-25/6/2019	Thư ký Hội đồng tuyển dụng
b	Hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ xét tuyển (Trước ngày tổ chức xét tuyển 01 ngày): - Các mẫu biểu liên quan đến tổ chức xét tuyển; - Chuẩn bị thẻ cho các thành viên.	Trước 01-02/7/2019	Thư ký Hội đồng tuyển dụng
c	Họp Hội đồng tuyển dụng Lần 3 - Thông qua ngân hàng đề thi, niêm phong đề thi (số dư ít nhất 2 đề so với số thí sinh dự tuyển đối với mỗi vị trí việc làm) - Thông qua các biểu mẫu liên quan - Thông qua Danh sách thí sinh theo phòng thi, Sơ đồ các phòng thi sát hạch, thực hành	03/7/2019	- Hội đồng tuyển dụng - Thư ký Hội đồng tuyển dụng
2	Niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh theo phòng phỏng vấn hoặc thực hành, sơ đồ vị trí các phòng sát hạch, thực hành, nội quy xét tuyển... (Trước ngày tổ chức xét tuyển 01 ngày)	05/7/2019	Thư ký Hội đồng tuyển dụng
3	Tiến hành xét tuyển vòng 2 Địa điểm: Trụ sở chính Viện nghiên cứu Hải sản	08-09/7/2019	Ban Kiểm tra sát hạch
4	Tổng hợp kết quả xét tuyển - Trưởng Ban kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả phỏng vấn, thực hành cho Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng - Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng tổng hợp kết quả xét tuyển báo cáo Hội đồng xét tuyển	10-11/7/2019	- Ban kiểm tra sát hạch - Thư ký Hội đồng tuyển dụng
5	Họp Hội đồng tuyển dụng Lần 4: - Thông qua kết quả xét tuyển vòng 2	12/7/2019	Hội đồng tuyển dụng



TT	Nội dung	Thời gian	Phân công nhiệm vụ
	- Thông qua Danh sách thi sinh trúng tuyển - Tổng kết kỳ xét tuyển		
6	Thông báo kết quả xét tuyển		
	Gửi thông báo bằng văn bản đến các thí sinh trúng tuyển (chậm nhất 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng) để thông báo: - Kết quả xét tuyển - Ngày và địa điểm đến xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, văn bản chứng minh đối tượng ưu tiên để đối chiếu hồ sơ và ký hợp đồng làm việc	15/7/2019	Phòng Tổ chức, Hành chính
	- Niêm yết kết quả xét tuyển trên website: www.rimf.org.vn	15/7/2019	Phòng Tổ chức, Hành chính
7	Giải quyết khiếu nại, tố cáo và phúc khảo		
	Không phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn hoặc thực hành		
8	Phê duyệt kết quả xét tuyển Ban hành Quyết định tuyển dụng	16/7/2019	- Viện trưởng Viện nghiên cứu hải sản - Phòng Tổ chức, Hành chính
10	Ký kết hợp đồng làm việc: - chậm nhất 20 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả tuyển dụng và - sau khi người trúng tuyển đã hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	17/7-31/7/2019	- Phòng Tổ chức, Hành chính - Người trúng tuyển
11	Nhận việc Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày hợp đồng làm việc được ký kết	7-8/2019	- Người trúng tuyển - Trưởng các đơn vị liên quan - Phòng Tổ chức, Hành chính
12	Lưu trữ tài liệu		
	- Bàn giao hồ sơ tuyển dụng về Phòng Tổ chức, Hành chính - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ tuyển dụng.	18-25/7/2019	- Ủy viên thư ký HĐ tuyển dụng - Phòng Tổ chức, Hành chính

Nơi nhận:

- Viện trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, TCHC.

Phạm



Nguyễn Khắc Bát