

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 2 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1501/UBND-NV

Quận 2, ngày 03 tháng 5 năm 2019

Về phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng
viên chức Trung tâm Văn hóa quận 2,
năm 2019.

Kính gửi: Giám đốc Trung tâm Văn hóa quận 2.

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ 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 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức và Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31/8/2015 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Văn hóa quận 2 tại Công văn số 17/TTVH ngày 24 tháng 4 năm 2019 và của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 285/TTr-NV ngày 26 tháng 4 năm 2019 về đề nghị phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức Trung tâm Văn hóa quận 2,

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có ý kiến như sau:

1. Phê duyệt Kế hoạch số 09/KH-TTVH ngày 22 tháng 4 năm 2019 của Trung tâm Văn hóa quận 2 về tuyển dụng viên chức của Trung tâm Văn hóa năm 2019 là 04 người, cụ thể:

- Vị trí Hành chính - Tổng hợp (chức danh Văn thư, mã ngạch: 02.007): 01 người.

- Vị trí Đội Tuyên truyền lưu động (Phóng viên hạng III): 01 người.

- Vị trí Văn hóa - Văn nghệ: 02 người (Hướng dẫn viên văn hóa hạng III: 01 người; Di sản viên hạng III: 01 người).


2. Giao Giám đốc Trung tâm Văn hóa quận 2 có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng viên chức đúng quy định. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, NV. (H.5b).

3180

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Nghĩa Hiệp

Số: 09/KH-TTVH

Quận 2, ngày 22 tháng 4 năm 2019

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức của Trung tâm Văn hóa quận 2 - Năm 2019

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
- Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về 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;
- Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;
- Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28 tháng 12 năm 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 thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;
- Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ về quy định chức danh, mã số ngạch công chức chuyên ngành văn thư.
- Thông tư Liên tịch số 09/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 11 tháng 12 năm 2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành di sản văn hóa;
- Thông tư Liên tịch số 11/2016/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 07 tháng 4 năm 2016 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của các chức danh viên chức biên tập viên, phóng viên, biên dịch viên và đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông;
- Thông tư Liên tịch số 06/2016/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành văn hóa cơ sở;
- Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 4 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp;
- Quyết định số 43/2017/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc bãi bỏ văn bản;

- Quyết định số 799/QĐ-UBND ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Ủy ban nhân dân quận 2 về giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp năm 2019,

II. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG:

1. Mục đích:

Tổ chức tuyển dụng viên chức nhằm bổ sung đủ về số lượng, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức cho Trung tâm Văn hóa quận, đảm bảo năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt, đúng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp do nhà nước quy định, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị.

2. Nguyên tắc:

Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được duyệt;

Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh;

Những người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

III. THỰC TRẠNG, NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC:

1. Thực trạng đội ngũ viên chức, nhân viên:

Năm 2019, Trung tâm Văn hóa quận 2 được giao chỉ tiêu cụ thể như sau:

- Tổng số biên chế được giao: **21**
- Tổng số viên chức (kể cả Hợp đồng Nghị định 68) của đơn vị là: **15**
- Tổng số biên chế đã sử dụng tính đến tháng 4/2019 là: **15**

Trong đó:

+ Công chức: 01 người (Giám đốc)

+ Viên chức: 12 người (gồm: Phó Giám đốc: 02; phòng Hành chính – Tổng hợp: 03; phòng Văn hóa – Văn nghệ: 03; Đội Tuyên truyền Lưu động: 03; kế toán: 01)

+ Hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP: 02 người

2. Nhu cầu vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp:

- Vị trí việc làm Hành chính - Tổng hợp: 01 người
- Vị trí việc làm Đội Tuyên truyền lưu động: 01 người
- Vị trí việc làm Văn hóa - Văn nghệ: 02 người

IV. ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN, THỦ TỤC HỒ SƠ:

1. Điều kiện chung

Người đăng ký dự tuyển viên chức phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí, chức danh dự tuyển; đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức năm 2010 và Điều 6 Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và điều kiện của đơn vị dự tuyển, cụ thể như sau:

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 viên chức:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động. Đối với một số lĩnh vực hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, tuổi dự tuyển có thể dưới 18 tuổi và phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo quy định của pháp luật;
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

2. Tiêu chuẩn vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp:

2.1. Vị trí việc làm Hành chính - Tổng hợp: 01 người

*** Phụ trách công tác Hành chính - văn thư, lưu trữ: Mã ngạch: 02.007 (01 người)**

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành văn thư lưu trữ, nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức nghiệp vụ văn thư;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 2 (hoặc tương đương) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

2.2. Vị trí việc làm Đội Tuyên truyền lưu động: 01 người

*** Phóng viên hạng III: Mã số V.11.02.06**

- Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành báo chí trở lên. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác chuyên ngành báo chí thì phải qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí từ 08 tuần trở lên;

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT (Trình độ B).

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (Trình độ B).

- Sơ cấp lý luận chính trị trở lên;

2.3. Vị trí việc làm Văn hóa - Văn nghệ: 02 người

*** Hướng dẫn viên văn hóa hạng III: Mã số: V.10.07.23 (01 người)**

- Yêu cầu: Nắm được quan điểm, đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các hình thức và phương pháp tiến hành công tác văn hóa quần chúng và câu lạc bộ; nguyên lý sư phạm và những kỹ năng, phương pháp hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ; Am hiểu công tác văn hóa cơ sở. Có khả năng hướng dẫn hoạt động nghiệp vụ; tổng hợp, soạn thảo các văn bản hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ; Biết sử dụng các phương tiện kỹ thuật phục vụ cho hoạt động chuyên môn.

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với chuyên ngành văn hóa.

- Có trình độ ngoại ngữ từ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (trình độ B).

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (Trình độ B).

*** Di sản văn hóa III:** Mã số: V.10.05.17 (01 người)

- Yêu cầu: Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chiến lược phát triển trong lĩnh vực bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa; Có kiến thức về nghiệp vụ bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa; Có năng lực phân tích, tổng hợp những vấn đề thuộc phạm vi quản lý.

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với chuyên ngành di sản văn hóa.

- Có trình độ ngoại ngữ từ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (trình độ B).

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (Trình độ B)

3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

- Mỗi thí sinh nộp 02 bộ hồ sơ, các bản sao kèm theo hồ sơ phải có chứng thực, hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại. Thành phần hồ sơ gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu (theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ);

- Bản sao giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân và bản sao hộ khẩu thường trú;

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã - phường nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

Bản sao văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập toàn khóa (gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp) theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc nộp bản sao từ sổ gốc xuất trình kèm bản chính để đối

chiếu; trường hợp có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được cấp có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định tại Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp;

- Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe để thực hiện công việc được giao và còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang hợp đồng làm việc tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp xã phải được thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương nơi đang làm việc nhận xét, đánh giá hoàn thành nhiệm vụ và có văn bản đồng ý tham gia dự tuyển;

- Bảng xác nhận quá trình tham gia Bảo hiểm xã hội (khi có thời gian tham gia bảo hiểm xã hội từ đủ 12 tháng trở lên đối với hợp đồng lao động tại vị trí dự tuyển). (nếu có)

Người đăng ký 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. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

Thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng, nếu thí sinh nào đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên trong cùng một đơn vị sự nghiệp công lập sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển.

Tất cả hồ sơ đựng trong phong bì cỡ 24 x 33cm, bên ngoài có ghi rõ thông tin người dự tuyển, gồm: họ và tên, địa chỉ liên hệ, số điện thoại liên lạc....

V. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC:

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1. Vòng 1:

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Vòng 2:

a) Phỏng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

b) Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100.

c) Thời gian phỏng vấn 30 phút; thời gian thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

d) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn hoặc thực hành

3. Xác định người trúng tuyển:

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

- Có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định 161/2018/NĐ-CP đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định 161/2018/NĐ-CP (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định 161/2018/NĐ-CP cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định 161/2018/NĐ-CP (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định 161/2018/NĐ-CP cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

c) Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định 161/2018/NĐ-CP thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 theo quy định tại khoản 2 Điều này.

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

VI. THỜI GIAN THỰC HIỆN:

- Từ ngày 15/5/2019 đến 17 giờ ngày 15/6/2019: Thông báo nhu cầu xét tuyển viên chức trên phương tiện thông tin đại chúng của Thành phố, Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân quận 2, website <http://quan2.hochiminhcity.gov.vn> và niêm yết tại trụ sở làm việc Trung tâm Văn hóa quận.

- Từ ngày 15/5/2019 đến 17 giờ ngày 15/6/2019: Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển tại trụ sở Trung tâm Văn hóa quận 2. Địa chỉ: số 03 đường Đông Tây 1, khu phố 5, phường An Phú, quận 2.

- Từ ngày 16/6/2019 đến ngày 21/6/2019: Trung tâm Văn hóa quận 2 hoàn chỉnh danh sách những người đăng ký xét tuyển gửi về Phòng Nội vụ kèm theo Công văn đề nghị Ủy ban nhân dân quận quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức của đơn vị.

- Từ ngày 22/6/2019 đến ngày 30/6/2019: Trên cơ sở đề nghị của Trung tâm Văn hóa quận, Phòng Nội vụ kiểm tra, rà soát hồ sơ có liên quan, lập danh sách và niêm yết danh sách những người đủ điều kiện tham dự xét tuyển tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận 2, Trung tâm Văn hóa quận tham mưu Ủy ban nhân dân quận quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức.

- Từ ngày 01/7/2019 đến ngày 15/7/2019: Hội đồng tuyển dụng tiến hành xét tuyển.

- Từ ngày 16/7/2019 đến ngày 30/7/2019: Hội đồng xét tuyển viên chức tổng hợp kết quả xét tuyển, báo cáo và tham mưu Ủy ban nhân dân quận công nhận kết quả xét tuyển viên chức.

VII. THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC:

Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức;
- c) Một ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là người của bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức;
- d) Các ủy viên khác là đại diện một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

(Theo quy định tại Khoản 2, Điều 14 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP).

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Trên cơ sở ý kiến của Ủy ban nhân dân quận về phê duyệt Kế hoạch xét tuyển viên chức của Trung tâm Văn hóa quận, đơn vị đăng tin Thông báo xét tuyển trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng của Thành phố theo hình thức báo viết (báo Sài Gòn Giải phóng, báo Người lao động, báo Tuổi trẻ) và niêm yết công khai Thông báo xét tuyển tại trụ sở làm việc.

- Chuẩn bị các biểu mẫu, đơn xin xét tuyển, các câu hỏi phỏng vấn.
- Kiểm tra hồ sơ, lập danh sách ứng viên đăng ký dự tuyển gửi Ủy ban nhân dân quận 2 (thông qua Phòng Nội vụ).

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân quận 2;
- Phòng Nội vụ quận 2;
- Lưu: VT.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tấn Kiệt