

Số: 3079 /QĐ-UBND

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 06 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt kế hoạch tuyển dụng công chức
hành chính của UBND huyện Côn Đảo năm 2021 (Đợt 2)**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 ngày 11 năm 2008; 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 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ
quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy
định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch
công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;*

*Căn cứ Quyết định số 33/2012/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2012
của UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu ban hành Quy định thẩm quyền quản lý cán
bộ, công chức trong các cơ quan Nhà nước thuộc tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu;*

*Xét đề nghị của UBND huyện Côn Đảo tại Tờ trình số 128/TTr-UBND
ngày 27 tháng 8 năm 2021 về việc phê duyệt Kế hoạch xét tuyển công chức hành
chính huyện Côn Đảo năm 2021 (đợt 2);*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số: 441 /TTr-SNV
ngày 09 tháng 9 năm 2021.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng công chức hành chính của UBND
huyện Côn Đảo năm 2021 (đợt 2), gồm các nội dung sau:

1. Nhu cầu tuyển dụng: 03 (ba) chỉ tiêu trong tổng số biên chế hành chính được UBND tỉnh giao.

(Kèm theo bảng nhu cầu chi tiết)

2. Phương thức tuyển dụng: Thực hiện thông qua xét tuyển công chức.

3. Điều kiện đăng ký dự tuyển: Có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển theo 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;

4. Trình tự, thủ tục tuyển dụng và các nội dung liên quan đến xét tuyển công chức: Thực hiện theo quy định tại 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.

Điều 2. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm:

Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng công chức hành chính của UBND huyện Côn Đảo năm 2021 theo quy định.

Điều 3. Chủ tịch UBND huyện Côn Đảo có trách nhiệm:

- Tổ chức triển khai kế hoạch tuyển dụng công chức đã được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này theo đúng quy định hiện hành.

- Kịp thời báo cáo bằng văn bản đến Ban giám sát kỳ xét tuyển công chức về kế hoạch tổ chức xét tuyển công chức để Ban Giám sát tiến hành giám sát kỳ xét tuyển công chức theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch UBND huyện Côn Đảo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Sở Tài chính;
- KBNN tỉnh;
- Thanh tra SNV;
- Lưu: VT, SNV.

(5) 

Ký CHỦ TỊCH 
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Văn Tuấn



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

NHU CẦU VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC HÀNH CHÍNH THUỘC UBND HUYỆN CÔN ĐẢO NĂM 2021 (ĐỢT 2)
(Kèm theo Quyết định số: 3079/QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2021 của UBND tỉnh)

STT	Cơ quan chuyên môn có vị trí việc làm cần tuyển dụng	Số lượng biên chế được giao	Số lượng biên chế thực hiện	Số lượng vị trí việc làm cần tuyển dụng	Vị trí việc làm		Ngạch công chức	Mô tả những nội dung chính về việc làm cụ thể của vị trí cần tuyển dụng	Yêu cầu trình độ		Ghi chú
					Mã số	Tên vị trí			Chuyên môn		
									Trình độ	Chuyên ngành	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	14
1	Phòng Tài chính - Kế hoạch	9	8	1	23.2.13	Quản lý Kế hoạch và Đầu tư	Chuyên viên (01.003)	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu UBND huyện phê duyệt dự án kế hoạch đầu tư năm, giai đoạn. - Tham mưu phê duyệt kế hoạch đầu thầu, lựa chọn nhà thầu, thẩm tra phê duyệt quyết toán các dự án. - Tham mưu cho Hội đồng thẩm định chủ trương đầu tư, kế hoạch đầu tư công hàng năm và giai đoạn. vốn sự nghiệp kinh tế, mua sắm sửa chữa tài sản cố định. - Tổng hợp báo cáo tình hình kế hoạch đầu tư tháng, quý, năm. - Tham mưu UBND huyện trình HĐND chủ trương đầu tư dự án, kế hoạch đầu tư công, điều chỉnh kế hoạch vốn hàng năm. - Phối hợp thực hiện chế độ thông tin báo cáo định kỳ và đột xuất về kế hoạch đầu tư với UBND huyện và Sở Kế hoạch - Đầu tư. - Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý nhà nước trong lĩnh vực quản lý kế hoạch đầu tư theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của UBND huyện và theo quy định của pháp luật. 	Đại học	<ul style="list-style-type: none"> - Kinh tế; - Kế toán; - Quản lý xây dựng; - Thiết kế đô thị; - Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông; - Xây dựng cầu đường; - Kinh tế đô thị. 	
2	Thanh tra huyện	3	2	1	23.2.55	Giải quyết khiếu nại, tố cáo	Chuyên viên (01.003)	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thực hiện công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định. - Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành thu thập chứng cứ, hồ sơ liên quan đến công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo được giao; báo cáo kết quả xác minh; đề xuất giải quyết, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo. - Phối hợp theo dõi, kiểm soát việc thực hiện quy trình, tiêu chuẩn ISO đối với các thủ tục hành chính của cơ quan; phối hợp kiểm tra các cơ quan, đơn vị trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo. - Thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý nhà nước trong lĩnh vực giải quyết khiếu nại, tố cáo theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của UBND huyện và theo quy định của pháp luật. 	Đại học	<ul style="list-style-type: none"> - Luật; - Thanh tra; - Tài chính; - Xây dựng; - Hành chính. 	
3	Đội Bảo vệ nguồn lợi thủy sản	11	8	1	23.2.15	Lái tàu, ca nô	Cán sự (01.004)	<ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy về các mặt công tác, sinh hoạt, về sinh hàng hải... - Chuẩn bị, kiểm tra máy, thiết bị được giao phụ trách mỗi chuyến đi biển và trong quá trình vận hành máy. - Khi tàu hành trình, theo hướng dẫn của máy trưởng và phụ trách máy trực ca tiến hành vận hành, theo dõi các máy, thiết bị buồng máy theo đúng quy trình, quy phạm kỹ thuật. - Ghi chép kịp thời các thông số vào sổ nhật ký vận hành máy (kể cả sự cố và diễn biến khác xảy ra) theo quy định của pháp luật về hàng hải. - Sửa chữa khắc phục, sửa chữa hư hỏng về máy, hệ thống bơm nước và thiết bị đơn giản theo hướng dẫn của máy trưởng trực ca. - Giúp máy trưởng xây dựng kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa định kỳ các máy, thiết bị giao sử dụng trên tàu, kiểm tra, giám sát và nghiệm thu các máy, thiết bị sửa chữa. - Trực ca theo sự phân công. - Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của máy trưởng. 	Cao đẳng trở lên	<ul style="list-style-type: none"> - Thợ máy; - Khai thác máy tàu biển; - Sửa chữa máy tàu thủy; - Kỹ thuật tàu thủy. 	

Ghi chú:

- Vị trí chuyên viên: Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư