

Số: 125/KH-UBND

Tuy Phước, ngày 01 tháng 7 năm 2024

KẾ HOẠCH

**Tuyển dụng viên chức sự nghiệp Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp
– Giáo dục thường xuyên huyện Tuy Phước năm học 2023 – 2024**
(thay thế Kế hoạch số 115/KH-UBND ngày 17/6/2024 của Ủy ban nhân dân huyện)

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

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 20/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên 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 Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/04/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định ban hành Quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định;

Căn cứ Công văn số 2338/SNV-TCBC&TCPCP ngày 30/12/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Định về việc thông báo biên chế năm 2023 đối với UBND huyện Tuy Phước;

Căn cứ Công văn số 1178/SNV-CCVC ngày 10/6/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Định về việc thỏa thuận nhu cầu, kế hoạch tuyển dụng viên chức Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên huyện Tuy Phước;

Căn cứ Công văn số 1285/SNV-CCVC ngày 21/6/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Định về việc tuyển dụng viên chức Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên huyện Tuy Phước;

Trên cơ sở thực trạng tình hình đội ngũ giáo viên, nhân viên theo Đề án vị trí việc làm của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên; Ủy ban nhân dân huyện Tuy Phước xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên năm học 2023 - 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Tuyển dụng những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, đúng số lượng, cơ cấu vị trí việc làm theo nhu cầu của các đơn vị và nhằm đảm bảo chỉ tiêu biên chế đã được giao năm học 2023 - 2024.

2. Yêu cầu: Việc tuyển dụng thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước; Đảm bảo công bằng, công khai, chính xác, chất lượng và tuyển được người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC TUYỂN DỤNG

1. Phạm vi: Tuyển dụng viên chức Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên, cụ thể bao gồm:

- Vị trí giáo viên: Ngữ văn; Toán học; Lịch sử; Địa lý; Sinh học; Vật lý; Hóa học.

- Vị trí nhân viên: Y tế; Thiết bị, thí nghiệm; Văn thư; Kế toán

2. Đối tượng: Những người đã tốt nghiệp các trường trung cấp, cao đẳng, đại học trong nước và ngoài nước, có đủ điều kiện theo quy định của ngạch cần tuyển.

II. THỰC TRẠNG TÌNH HÌNH ĐỘI NGŨ VIÊN CHỨC VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Tổng số người được giao: 36 biên chế.

2. Số hiện có mặt ở từng vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp: 19 người.

3. Nhu cầu tuyển dụng: 12 chỉ tiêu

(Có bảng nhu cầu tuyển dụng chi tiết kèm theo)

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển:

a) 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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- 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 của pháp luật.

b) Những người 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 bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo bồi dưỡng của các vị trí, chức danh

a) Vị trí giáo viên trung học phổ thông (Giáo viên trung học phổ thông hạng III, mã số V.07.05.15)

Có bằng tốt nghiệp cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học phổ thông.

Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

b) Vị trí nhân viên Văn thư (Văn thư viên, mã số 02.007)

Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học, lưu trữ học và quản trị văn phòng;

Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ.

c) Vị trí nhân viên Kế toán (Kế toán viên, mã số 06.031)

Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành: kế toán, kiểm toán, tài chính;

d) Vị trí nhân viên Y tế học đường (Y sĩ hạng IV, mã số V.08.03.07)

- Tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp;

đ) Vị trí nhân viên Thiết bị, thí nghiệm (Viên chức thiết bị, thí nghiệm, mã số: V.07.07.20)

Có bằng tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học) trở lên;

IV. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG VÀ NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Phương thức tuyển dụng: Xét tuyển.

2. Nội dung, hình thức xét tuyển.

Được tiến hành theo 2 vòng như sau:

2.1. 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 cần tuyển về trình độ ngoại ngữ, tin học (ngoại ngữ tối thiểu bậc 2 (riêng vị trí nhân viên Y tế, Thiết bị, thí nghiệm ngoại ngữ tối thiểu bậc 1), tin học đạt tối thiểu công nghệ thông tin cơ bản), nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2. Trường hợp người đăng ký dự tuyển không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Vấn đáp.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi:

Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi)

d) Thang điểm: 100 điểm.

V. CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển viên chức

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con

của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

2. Trường hợp người dự tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại các điểm a, b, c, d phần 1 mục này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả vòng 2.

VI. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

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

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; trường hợp thí sinh bằng điểm nhau ở vòng 2 mà không có điểm ưu tiên thì thí sinh có điểm kết quả học tập cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

VII. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thông báo tuyển dụng:

Ủy ban nhân dân huyện Tuy Phước thông báo công khai trên sóng phát thanh của huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; Niêm yết công khai tại Ủy ban nhân dân huyện; đăng thông báo tuyển dụng công khai trên Báo Bình Định; đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện trong suốt thời gian tổ chức tuyển dụng về:

- Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm;
- Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc xét tuyển;
- Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;
- Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Hình thức, nội dung, thời gian và địa điểm xét tuyển.

2. Phiếu đăng ký dự tuyển và thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

a) Phiếu đăng ký dự tuyển: Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/ND-CP ngày 07/12/2023 của Chính Phủ (có mẫu kèm theo).

b) Thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức: 30 ngày kể từ ngày có thông báo tiếp nhận (Thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau).

c) Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện Tuy Phước (Số 427, đường Nguyễn Huệ, thị trấn Tuy Phước, huyện Tuy Phước, tỉnh Bình Định).

d) Hình thức nộp và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức: Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ (Phiếu đăng ký dự tuyển) bằng hình thức trực tuyến qua hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bình Định tại địa chỉ <https://dichvucong.binhdinhh.gov.vn> (Bộ Thủ tục hành chính cấp huyện/Công chức, viên chức/Thủ tục xét tuyển viên chức).

Người đăng ký dự tuyển viên chức kê khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm tính chính xác của các thông tin kê khai và tính hợp pháp của các văn bằng, chứng chỉ. Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Ủy ban nhân dân huyện Tuy Phước sẽ thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện Tuy Phước và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

VIII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển

Sau khi Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển để kiểm tra điều kiện dự tuyển của các thí sinh.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng 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.

2. Địa điểm tổ chức tuyển dụng

Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo địa điểm cụ thể sau.

3. Tổ chức xét tuyển

a) Hội đồng tuyển dụng thông báo kiểm tra, thẩm định, lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử huyện và niêm yết công khai tại Ủy ban nhân dân huyện.

b) Tổ chức thi vòng 2

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng tiến hành tổ chức thi vòng 2.

- Thông báo điểm cho các thí sinh dự thi.

- Tổng hợp, lập danh sách những người trúng tuyển.

4. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

- Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2, chậm nhất 05 ngày làm việc Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện 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 tuyển dụng.

- Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì hủy kết quả trúng tuyển.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy kết quả trúng tuyển hoặc trong trường hợp cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới trong cùng năm tuyển dụng đối với vị trí có yêu cầu về chuyên ngành

đào tạo như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký (có ý kiến thẩm định bổ sung nhu cầu của Sở Nội vụ tỉnh Bình Định).

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì người có điểm kết quả học tập cao hơn là người trúng tuyển, trường hợp vẫn không xác định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định.

IX. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng từ ngân sách huyện cấp.

2. Mức thu phí dự tuyển thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính về 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;

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ huyện

Là cơ quan thường trực, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện và Hội đồng tuyển dụng viên chức tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức; phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch này, cụ thể:

- Thông báo tuyển dụng viên chức trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết và đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện với các nội dung: Chỉ tiêu tuyển dụng; điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng; hồ sơ đăng ký dự tuyển; thời gian và địa điểm nhận phiếu đăng ký dự tuyển của người dự tuyển.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Tổ Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức và triển khai thực hiện.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện; phối hợp với Thanh tra huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên.

- Trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện quyết định thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban coi thi; thành lập Tổ thư ký giúp việc (xét thấy cần thiết).

- Chuẩn bị các điều kiện và cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ kỳ thi theo đúng quy định hiện hành của pháp luật.

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch xây dựng dự toán kinh phí tổ chức kỳ thi.

- Tham mưu Hội đồng tuyển dụng viên chức trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt kết quả tuyển dụng và thông báo đến các thí sinh theo quy định.

2. Công an huyện

Có kế hoạch đảm bảo trật tự, an toàn trong ngày tuyển dụng và giúp cho Hội đồng tuyển dụng đảm bảo bí mật đề thi tuyển theo đúng quy định.

3. Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện

Phối hợp với Phòng Nội vụ giúp cho Hội đồng tuyển dụng dự trù, thanh, quyết toán kinh phí tuyển dụng theo đúng quy định.

4. Trung tâm Y tế

Xây dựng và thực hiện kế hoạch đảm bảo công tác y tế, vệ sinh phòng dịch phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức.

5. Thanh tra huyện

Giúp cho Hội đồng tuyển dụng trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức theo đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên năm học 2023 – 2024. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy (để báo cáo);
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Văn phòng HĐND và UBND huyện (Công tin điện tử: tuyphuoc.binhdinhh.gov.vn đưa tin);
- Các phòng, ban: NV, TC-KH, Y tế, Công an, Thanh tra;
- Trung tâm VH-TT-TT (đưa tin);
- UBND các xã, thị trấn (thông báo);
- TT GDNN-GDTX;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Hùng Tân