

Số: 99/KH-UBND

Văn Lãng, ngày 06 tháng 4 năm 2020

KẾ HOẠCH
Tổ chức triển khai việc tuyển dụng viên chức
sự nghiệp năm 2020

Để triển khai tổ chức tốt công tác tuyển dụng viên chức năm 2020 của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện đảm bảo công khai, khách quan, chặt chẽ và tuân thủ đúng các quy định pháp luật về tuyển dụng, Ủy ban nhân dân huyện Văn Lãng xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020 như sau:

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

1. Luật Viên chức;
2. Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
3. Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, 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;
4. Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng trong một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;
5. Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 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;
6. Thông tư liên tịch 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 Bộ Tài chính - Nội vụ về quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch công chức, viên chức;
7. Văn bản số 1586/BNV-CCVC ngày 16/5/2014 của Bộ Nội vụ về việc tăng cường quản lý công tác tuyển dụng công chức, viên chức;
8. Văn bản số 2843/BNV-CCVC ngày 29/7/2014 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện đúng quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;
9. Thông tư liên tịch số 02/2014/TTLT-BNV-UBND ngày 11/9/2014 của Bộ Nội vụ, Ủy ban Dân tộc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành chính sách cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số quy định tại điều 11 Nghị định số 05/2011 ngày 14/01/2011 của Chính phủ về công tác dân tộc;

10. Căn cứ Quyết định số 62/2018/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Lạng Sơn;

11. Căn cứ Quyết định số 2683/QĐ-UBND ngày 26/12/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Lạng Sơn năm 2020;

12. Căn cứ Quyết định số 484/QĐ-UBND ngày 25/3/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt nhu cầu tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND cấp huyện năm 2020.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Tuyển dụng được người có phẩm chất đạo đức, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ tốt, đáp ứng được yêu cầu, vị trí việc làm cần tuyển, nhiệm vụ công việc được giao vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện.

2. Yêu cầu:

Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào chỉ tiêu biên chế và yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm cần tuyển dụng. Thực hiện đúng quy định về tuyển dụng viên chức. Việc tổ chức tuyển dụng viên chức phải đảm bảo công khai, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật, lựa chọn được những người có trình độ chuyên môn theo yêu cầu, tiêu chuẩn của từng vị trí việc làm cần tuyển.

III. CHỈ TIÊU, CƠ CẤU VIÊN CHỨC TUYỂN DỤNG

Tổng số **37** chỉ tiêu, trong đó:

Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông: **02** người;

Trung tâm Phát triển quỹ đất: **02** người;

Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp: **02** người;

Sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo: **31** người (*Trung GDNN-GDTX: 02 người; cấp Tiểu học: 19 người; cấp Mầm non: 10 người*)

(*Vị trí việc làm, trình độ chuyên môn nghiệp vụ cụ thể theo biểu đính kèm*)

IV. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người đăng ký dự tuyển (sau đây gọi là thí sinh) phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và 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;

c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng;

đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm có nhu cầu tuyển dụng; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) 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.

V. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu tại Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, 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 (*viết tắt là Nghị định 161/2018/NĐ-CP*).

Ngoài ra người đăng ký dự tuyển nộp thêm: 03 phong bì dán tem, ghi rõ số điện thoại, địa chỉ người nhận khi cần liên hệ.

VI. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển:

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 thi tại vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, 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 của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 thi tại vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

2. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển công chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Mục này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

VII. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI, THỜI GIAN THI TUYỂN, CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN, HOÀN THIỆN HỒ SƠ DỰ TUYỂN

Căn cứ điều kiện và tình hình thực tế, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định một trong các hình thức tuyển dụng sau:

1. Thực hiện tuyển dụng thông qua hình thức thi tuyển

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

1.1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên giấy

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 03 phần:

+ *Phần I*: Kiến thức chung 60 câu hỏi; Thời gian thi 60 phút.

Nội dung: Kiến thức về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

+ *Phần II*: Ngoại ngữ (Tiếng Anh) 30 câu hỏi; Thời gian thi 30 phút.

Nội dung: Kiến thức Tiếng Anh theo yêu cầu của vị trí việc làm.

+ *Phần III*: Tin học 30 câu hỏi; Thời gian thi 30 phút.

Nội dung: Kiến thức tin học theo yêu cầu của vị trí việc làm.

b) Miễn phần thi ngoại ngữ (*vòng 1*) đối với các trường hợp sau:

+ Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ;

+ Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;

+ Người dự tuyển làm viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số là người dân tộc thiểu số hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cấp có thẩm quyền công nhận.

c) Miễn phần thi tin học (*vòng 1*) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

d) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

2.2. Vòng 2: Thi môn Nghiệp vụ chuyên ngành

a) Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Hình thức thi: Thi phỏng vấn hoặc thực hành hoặc (thi viết).

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định một trong các hình thức thi: phỏng vấn, thực hành, thi viết tại vòng 2 này phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp tổ chức thi vòng 2 bằng hình thức thi phỏng vấn hoặc thực hành thì không thực hiện việc phúc khảo kết quả thi vòng 2.

c) Thang điểm (thi phỏng vấn hoặc thực hành hoặc thi viết): 100 điểm.

d) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút, thi viết 180 phút.

2.3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:
 + Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
 + Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (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 thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

c) 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.

2. Thực hiện tuyển dụng thông qua hình thức xét tuyển

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

2.1. Vòng 1:

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

2.2. Vòng 2:

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

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2 này phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần 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.

2.3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

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 tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

+ Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (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 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan 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 thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

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.

4. Hoàn thiện hồ sơ đối với thí sinh trúng tuyển

- Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên (nếu có)... theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định;

- 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, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức.

Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo;

- Thí sinh trúng tuyển sẽ hoàn thiện hồ sơ dự tuyển và bổ sung bản cam kết sau khi có Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển.

VIII. TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT TRONG TUYỂN DỤNG

1. Đối tượng:

Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức được xem xét tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp sau:

a) 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 dụng 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*), gồm:

- Người ký hợp đồng lao động theo đúng quy định của pháp luật làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập;

- Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an) và người làm công tác cơ yếu;

- Cán bộ, công chức cấp xã;

- Người đang làm việc tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

b) Người có tài năng, năng khiếu đặc biệt phù hợp với vị trí việc làm trong các ngành, lĩnh vực: Văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, các ngành nghề truyền thống.

c) Trường hợp đã 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 mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

d) Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc đối tượng cử tuyển được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cử đi đào tạo trình độ Đại học, Cao đẳng, Cao đẳng nghề, Trung cấp nghề, Trung cấp chuyên nghiệp theo chế độ cử tuyển theo quy định tại Nghị định số 134/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ Quy định chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục trình độ đại học, cao đẳng, trung cấp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt nhu cầu tuyển dụng viên chức (*được tuyển dụng không qua thi vào viên chức theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư liên tịch số 02/2014/TTLT-BNV-UBND*);

2. Quy trình xem xét tiếp nhận không qua thi tuyển:

a) Khi xem xét tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 mục VIII này, Chủ tịch UBND huyện thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch. Hội đồng kiểm tra sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

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;

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;

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;

Các Ủy viên khác là đại diện một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến vị trí tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

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;

Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch;

Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

c) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định theo thẩm quyền hoặc có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức thống nhất kết quả tiếp nhận vào viên chức theo quy định tại khoản 1 Điều này trước khi quyết định tuyển dụng theo thẩm quyền.

IX. TIẾN ĐỘ THỜI GIAN TUYỂN DỤNG:

1. Từ ngày **06/4/2020** thông báo công khai về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển trên truyền thanh - truyền hình huyện, trang thông tin điện tử huyện và niêm yết công khai tại trụ sở UBND huyện (tầng 1, khu nhà A).

2. Từ ngày 06/4/2020 đến hết ngày 06/5/2020: Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (trong giờ hành chính, ngày làm việc).

3. Từ ngày **07/5/2020** đến ngày 09/5/2020: Tổng hợp, kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, thông báo công khai thí sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự tuyển.

4. Từ ngày 10/5/2020 đến ngày 30/6/2020: Thành lập Hội đồng tuyển dụng và tổ chức thi tuyển.

5. Từ ngày 01/7/2020 đến 30/7/2020: Công bố quyết quả tuyển dụng, quyết định tuyển dụng.

6. Báo cáo kết quả tuyển dụng viên chức sự nghiệp về Sở Nội vụ trước ngày 01/8/2020.

X. LỆ PHÍ THI TUYỂN

Lệ phí thi tuyển của thí sinh thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 Bộ Tài chính - Nội vụ về quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch công chức, viên chức, cụ thể:

- Dưới 100 thí sinh: 500.000đ/01 thí sinh/01 lần dự thi
- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 400.000đ/01 thí sinh/01 lần dự thi
- Từ 500 thí sinh trở lên: 300.000đ/01 thí sinh/01 lần dự thi

Lệ phí thi tuyển sẽ thông báo cụ thể sau khi phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi.

XI. MỘT SỐ LƯU Ý

1. Quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ (áp dụng đối với các chứng chỉ được cấp trước ngày 15/11/2017)

| STT | Trình độ quy đổi | Trình độ tương đương theo Khung ngoại ngữ 6 bậc |
|-----|------------------|---|
|-----|------------------|---|

| | | |
|----|---|-------|
| 01 | Trình độ A theo Quyết định 177 ¹ | Bậc 1 |
| | Trình độ A1 theo Quyết định 66 ² | |
| 02 | Trình độ B theo Quyết định 177 | Bậc 2 |
| | Trình độ A2 theo Quyết định 66 | |
| 03 | Trình độ C theo Quyết định 177 | Bậc 3 |
| | Trình độ B1 theo Quyết định 66 | |
| 04 | Trình độ B2 theo Quyết định 66 | Bậc 4 |
| 05 | Trình độ C1 theo Quyết định 66 | Bậc 5 |
| 06 | Trình độ C2 theo Quyết định 66 | Bậc 6 |

Các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS, TOEIC, TOEFL... thực hiện chuyển đổi theo một trong hai bảng quy chuẩn trình độ tại Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

2. Quy đổi chứng chỉ tin học: Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C (theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGDĐT ngày 03/7/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình tin học ứng dụng A, B, C) cấp trước ngày Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin có hiệu lực (**trước ngày 10/8/2016**), có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.

3. Khi tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, người được phân công tiếp nhận phiếu kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển của các thí sinh, nếu thí sinh kê khai chưa đầy đủ yêu cầu bổ sung, nếu không đủ điều kiện dự tuyển thì trả lại Phiếu đăng ký dự tuyển.

4. Công chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển có trách nhiệm cập nhật, tổng hợp Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh theo từng ngày và đăng tải công khai danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển tại từng vị trí việc làm trên trang thông tin điện tử của huyện, đồng thời niêm yết công khai tại trụ sở làm việc ít nhất 02 ngày một lần để các thí sinh có phương án đăng ký đơn vị dự tuyển phù hợp.

5. Mỗi thí sinh chỉ được nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển vào một trong các đơn vị có nhu cầu tuyển dụng phù hợp với chuyên ngành đào tạo, nếu thí sinh đăng ký dự tuyển vào 02 đơn vị trở lên sẽ không được dự thi.

¹ Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chương trình tiếng Anh thực hành ABC.

² Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

6. Thí sinh đăng ký dự tuyển có quyền rút Phiếu đã đăng ký dự tuyển để đăng ký dự tuyển vào cơ quan khác khi chưa hết thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển nếu đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí tuyển dụng.

7. Phiếu đăng ký dự tuyển không được tẩy, xóa để đảm bảo tính chính xác, công khai, minh bạch.

XII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2020 và quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cho Hội đồng tuyển dụng.

Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổ chức thực hiện tốt kế hoạch này, phải đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng và chất lượng, lựa chọn được những viên chức có đủ điều kiện về chuyên môn, nghiệp vụ và đạo đức nghề nghiệp để đề nghị Chủ tịch UBND huyện xem xét tuyển dụng.

2. Phòng Nội vụ: Là cơ quan thường trực giúp UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng thực hiện việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2020 đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng và chất lượng. Cụ thể:

- Tham mưu, soạn thảo các văn bản giúp Hội đồng tuyển dụng thực hiện tốt kế hoạch này;

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan để thống nhất giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức năm 2020;

- Thông báo người tiếp nhận, địa điểm tiếp nhận phiếu dự tuyển;

- Tổng hợp danh sách người dự tuyển, người trúng tuyển;

- Tiếp nhận các đơn phúc khảo, khiếu nại, tố cáo về công tác tuyển dụng, giải quyết những đơn thuộc thẩm quyền của mình và tham mưu giúp UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng xem xét giải quyết;

- Chuẩn bị các tài liệu và cơ sở vật chất cần thiết phục vụ cho công tác tổ chức thi tuyển viên chức năm 2020;

- Thực hiện những công việc khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng phân công./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT, PCT UBND huyện;
- CVP HĐND và UBND huyện;
- Phòng NV(2b);
- Phòng GD và ĐT;
- Trung tâm phát triển quỹ đất huyện;
- Trung tâm dịch vụ Nông nghiệp;
- Trung tâm GDNN-GDTX;
- Trang TTĐT huyện;
- Lưu: VT.

**TM. UBND HUYỆN VĂN LÃNG
CHỦ TỊCH**

Lê Tuấn Minh

