

**KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức năm 2018**

Căn cứ Quyết định 1210/QĐ-UBND ngày 27/6/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn, về việc phê duyệt nhu cầu tuyển dụng viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện năm 2018;

Để triển khai tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2018 vào các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc 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 Quan (viết tắt UBND huyện) xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2018 như sau:

I. CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ

1. Luật Viên chức năm 2010.
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. 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.
4. 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 một số chính sách về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số.
5. Công văn số 2378/VPCP-KGVX ngày 08/4/2015 của Văn phòng Chính phủ về công tác y tế, tài chính kế toán trong các cơ sở giáo dục (*thực hiện ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tạm thời dừng tuyển viên chức chuyên trách làm công tác y tế, tài chính kế toán tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập*).
6. Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.
7. Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính, 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.
8. Quyết định số 23/2013/QĐ-UBND ngày 10/10/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về chế độ hỗ trợ, khuyến khích đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; chính sách thu hút người có trình độ chuyên môn

cao về công tác tại tỉnh Lạng Sơn (sau đây viết tắt là Quyết định số 23/2013/QĐ-UBND).

9. Quyết định số 1215/QĐ-UBND ngày 18/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành danh mục trình độ, chuyên ngành khuyến khích đào tạo và thu hút người có trình độ chuyên môn cao về công tác tại tỉnh Lạng Sơn, giai đoạn 2016-2020 (sau đây viết tắt là Quyết định số 1215/QĐ-UBND).

10. Quyết định số 25/2008/QĐ-UBND ngày 31/10/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức.

11. Quyết định 1210/QĐ-UBND ngày 27/6/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn, về việc phê duyệt nhu cầu tuyển dụng viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện năm 2018.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2018 nhằm bổ sung và tạo nguồn đội ngũ giáo viên cho các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện, đủ về số lượng, đảm bảo đội ngũ viên chức có năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt, đúng tiêu chuẩn chức danh nhà nước quy định và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác được giao.

2. Yêu cầu:

- Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào chỉ tiêu biên chế và yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm của từng đơn vị.

- Công tác tuyển dụng được thực hiện nghiêm túc, khách quan, dân chủ, công khai theo quy định hiện hành.

III. CHỈ TIÊU, CƠ CẤU VIÊN CHỨC TUYỂN DỤNG

Tổng số: 24 chỉ tiêu viên chức

(Chỉ tiêu tuyển dụng, 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 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 khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

Ngoài các điều kiện trên, để nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cũng như ổn định đội ngũ viên chức trong các đơn vị sự nghiệp trong tỉnh, tránh trường hợp sau khi được tuyển dụng có nguyện vọng chuyển chuyên công tác ra ngoài tỉnh, đối với thí sinh không có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Lạng Sơn phải có bằng tốt nghiệp về chuyên môn từ loại khá trở lên, phù hợp với nhóm chuyên ngành đào tạo cần tuyển dụng của cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng và phải có bản cam kết công tác ít nhất 05 năm tại tỉnh Lạng Sơn sau khi được tuyển dụng.

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. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức do Sở Nội vụ thống nhất phát hành, thành phần gồm có:

1. Đơn đăng ký dự tuyển viên chức.

2. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt.

4. Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013.

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

6. Một số thành phần hồ sơ khác, gồm:

a) Đơn đăng ký thi ngoại ngữ, tiếng dân tộc Tày, Nùng (*có thể thay thế thi ngoại ngữ bằng tiếng dân tộc Tày, Nùng nếu vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc ít người*).

b) Bản sao sổ hộ khẩu (*nếu thí sinh có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Lạng Sơn*).

c) Bản cam kết công tác ít nhất 05 năm tại đơn vị đăng ký dự tuyển (*nếu thí sinh không có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Lạng Sơn*); Bản cam kết công tác ít nhất 10 năm tại tỉnh Lạng Sơn (*nếu thí sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách thu hút tại quyết định số 23/2013/QĐ-UBND và Quyết định số 1215/QĐ-UBND*).

d) 05 phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận (Họ, tên, địa chỉ thí sinh dự thi).

Lưu ý: Để đảm bảo khách quan, chặt chẽ và hạn chế tối đa lượng hồ sơ ảo phát sinh do một thí sinh nộp hồ sơ dự tuyển tại nhiều đơn vị sự nghiệp có nhu cầu tuyển dụng dẫn đến không tuyển dụng đủ số lượng viên chức cần tuyển, yêu cầu thí sinh đăng ký dự tuyển viên chức năm 2018 nộp bản gốc văn bằng chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của vị trí tuyển dụng. Sau khi công bố kết quả điểm thi tuyển, thí sinh đến đơn vị nộp hồ sơ nhận lại bản gốc bằng chuyên môn nghiệp vụ.

VI. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI TUYỂN

1. Nội dung và hình thức thi tuyển viên chức

a) Thi kiến thức chung: Thi viết thời gian 120 phút về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành hoặc lĩnh vực tuyển dụng;

b) Thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành: Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức và nội dung thi phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm;

- Thi viết thời gian 180 phút hoặc thi trắc nghiệm thời gian 30 phút;

- Thi thực hành, thời gian thi do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định;

- Trường hợp vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành là ngoại ngữ hoặc công nghệ thông tin, thì thời gian thi ngoại ngữ hoặc công nghệ thông tin do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định đảm bảo phù hợp yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; người dự tuyển không phải thi môn ngoại ngữ hoặc tin học văn phòng theo quy định (môn điều kiện);

c) Thi ngoại ngữ thi viết thời gian 60 phút;

Trường hợp vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc thiểu số thì môn ngoại ngữ được thay thế bằng thi tiếng dân tộc thiểu số. Thời gian thi tiếng dân tộc thiểu số do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định đảm bảo phù hợp yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

d) Thi tin học văn phòng thi thực hành trên máy hoặc thi trắc nghiệm thời gian 30 phút;

đ) Điều kiện miễn thi một số môn:

Người đăng ký dự tuyển được miễn thi môn ngoại ngữ hoặc tin học trong các trường hợp sau:

- Miễn thi môn ngoại ngữ trong trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành không phải là ngoại ngữ nếu có một trong các điều kiện 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.

- Miễn thi môn tin học văn phòng trong trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

2. Cách tính điểm:

a) Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

b) Điểm các bài thi được tính như sau:

- Thi kiến thức chung: Tính hệ số 1;

- Thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành: Phần thi viết hoặc thi trắc nghiệm tính hệ số 1; phần thi thực hành tính hệ số 2.

c) Kết quả thi là tổng số điểm của bài thi kiến thức chung và các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành. Trường hợp thí sinh thi ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc ít người, thi tin học văn phòng, kết quả các bài thi này là điểm điều kiện và không tính vào tổng số điểm thi, trừ trường hợp ngoại ngữ và công nghệ thông tin là phần thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành.

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

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải tham dự đủ các bài thi theo quy định, mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên và được xác định theo nguyên tắc: Người trúng tuyển có kết quả thi cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống dưới theo thứ tự như sau:

+ Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;

+ Thương binh;

+ Người hưởng chính sách như thương binh;

+ Con liệt sĩ;

+ Con thương binh;

+ Con của người hưởng chính sách như thương binh;

+ Người dân tộc ít người;

+ Đội viên thanh niên xung phong;

+ Đội viên tri thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;

+ Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;

+ Người dự tuyển là nữ.

c) Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên nêu trên thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức trực tiếp phỏng vấn và quyết định người trúng tuyển;

d) Không thực hiện việc bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

4. Về công bố điểm thi tuyển

a) Công khai điểm thi đối với phần thi thực hành:

Kết quả điểm thi của thí sinh được tổng hợp ngay sau khi kết thúc phần thi thực hành của từng thí sinh; sau khi kết thúc phần thi của mình thí sinh tiến hành ký xác nhận điểm trong biểu tổng hợp điểm thi ngay tại phòng thi.

b) Việc công bố kết quả điểm thi:

Được thực hiện sau khi hoàn thành việc chấm thi viết, thư ký hội đồng thi có trách nhiệm tổng hợp điểm các phần thi báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi, Chủ tịch Hội đồng thi báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức về kết quả thi để xem xét, quyết định.

VII. XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH

1. Việc xét tuyển đặc cách đối với viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định 29/2012/NĐ-CP.

2. Học sinh, sinh viên cử tuyển người dân tộc thiểu số, nếu đáp ứng được yêu cầu về trình độ, chuyên ngành, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển sẽ được thực hiện tuyển dụng không qua thi tuyển theo quy định tại Thông tư 02/2014/TTLT-BNV-UBND.

VIII. TIẾN ĐỘ THỜI GIAN TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Thời gian bán và nhận hồ sơ: từ ngày 03/7/2018 đến hết ngày 31/7/2018 (trong giờ hành chính).

2. Thông báo thí sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự tuyển trước ngày 05 tháng 8 năm 2018.

3. Thành lập Hội đồng tuyển dụng trước ngày 05 tháng 8 năm 2018

4. Thành lập Hội đồng xét tuyển đặc cách (nếu có) trước ngày 05 tháng 8 năm 2018.

5. Tổ chức xét tuyển đặc cách (nếu có): ngày 05 tháng 8 năm 2018.

6. Thông báo nội dung, tài liệu ôn tập, hướng dẫn ôn tập, phổ biến nội quy, quy chế thi tuyển, thu lệ phí thi tuyển: ngày 05 tháng 8 năm 2018.

7. Thời gian thi tuyển: Từ ngày 10 đến ngày 20 tháng 8 năm 2018.

IX. LỆ PHÍ THI TUYỂN

Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính, 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

1. Thu phí tuyển dụng:

- Dưới 100 thí sinh thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;
- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;
- Từ 500 thí sinh trở lên thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

2. Thu phí phúc khảo bài thi : 150.000 đồng/bài thi.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ:

Chủ trì và phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cho UBND huyện chuẩn bị đầy đủ hệ thống văn bản, cơ sở vật chất cho Hội đồng tuyển dụng của huyện để tổ chức tốt đợt tuyển dụng; tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển.

2. Phòng Giáo dục và đào tạo; Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên huyện:

Chủ động bố trí cơ sở vật chất, cán bộ, giáo viên và nhân viên tham gia, phục vụ đợt tuyển dụng; thông báo kế hoạch tuyển dụng đến các trường học trực thuộc trên địa bàn huyện.

3. Phòng Văn hóa - Thông tin:

Tổ chức thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của huyện kế hoạch tuyển dụng viên chức theo các nội dung của Kế hoạch này.

4. Công an huyện:

Đảm bảo an ninh trật tự trong quá trình tổ chức kỳ thi.

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị khẩn trương, nghiêm túc phối hợp tổ chức thực hiện đảm bảo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT. HU; HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Chánh VP HĐND và UBND huyện;
- Công an huyện;
- Các phòng: NV, GD và ĐT, VH-TT;
- Các cơ quan SN tuyển dụng;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Nguyễn Đình Đại