

Số: 196 /KH-UBND

Kông Chro, ngày 19 tháng 12 năm 2022

**KẾ HOẠCH**

**Xét tuyển viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc  
huyện Kông Chro năm 2022**

*Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;*

*Căn cứ 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 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;*

*Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 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 ngạch hạng công chức, viên chức; Thông tư liên tịch số 02/2014/TTLT-BNV-UBND ngày 11 tháng 9 năm 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/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2011 của Chính phủ về công tác dân tộc; Quyết định số 402/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trong thời kỳ mới;*

*Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 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 Liên tịch số 13/2014/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thể dục thể thao;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành chăn nuôi và thú y;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 11/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 07 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành quy định mã số, 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,*

*Căn cứ Thông tư số 77/2019/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;*

*Căn cứ Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành khuyến nông, chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập; Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập; Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trung học cơ sở công lập;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ về 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 26/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc ban hành Quy định quản lý công tác nội vụ thuộc tỉnh Gia Lai; Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 18/4/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch tinh giản biên chế hành chính sự nghiệp tỉnh Gia Lai giao đoạn 2015 - 2021;*

*Căn cứ Quyết định số 483/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc giao số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp tỉnh Gia Lai năm 2022;*

Sau khi rà soát số lượng người làm việc được giao; trên cơ sở nhu cầu tuyển dụng viên chức của các đơn vị trực thuộc (trừ các đơn vị tự chủ chi thường xuyên), Ủy ban nhân dân huyện Kông Chro xây dựng Kế hoạch xét tuyển viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện Kông Chro năm 2022, như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

## 2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và chỉ tiêu số lượng người làm việc được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

- Việc tổ chức tuyển dụng viên chức phải đảm bảo nghiêm túc, dân chủ, công khai, công bằng, khách quan, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật.

## II. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật.

2. Bảo đảm tính cạnh tranh.

3. Tuyển chọn đúng người có trình độ, năng lực, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm; đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn quy định và được bố trí đúng chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm đã đăng ký.

4. Tuyển dụng đủ số lượng viên chức trong chỉ tiêu biên chế, vị trí việc làm cần tuyển dụng.

## III. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Tổng số nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2022 tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện là 72 chỉ tiêu. Trong đó:

- Sự nghiệp giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện là 65 chỉ tiêu. Trong đó:

+ Giáo viên Mầm non hạng III: 17 chỉ tiêu;

+ Giáo viên Tiểu học hạng III: 36 chỉ tiêu;

+ Giáo viên Trung học cơ sở hạng III: 12 chỉ tiêu.

- Sự nghiệp văn hóa thông tin huyện: 03 chỉ tiêu;

+ Vị trí việc làm: Thể dục thể thao: 01 chỉ tiêu;

+ Vị trí việc làm: Biên tập viên: 01 chỉ tiêu;

+ Vị trí việc làm: Kế toán: 01 chỉ tiêu;

- Sự nghiệp khác (Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện): 04 chỉ tiêu;

+ Vị trí việc làm: Công tác tác định canh, định cư: 01 chỉ tiêu;

+ Vị trí việc làm: Nghiệp vụ chăn nuôi thú y: 01 chỉ tiêu;

+ Vị trí việc làm: Công tác khuyến nông: 02 chỉ tiêu.

*(Có bảng tổng hợp nhu cầu chi tiết kèm theo).*

2. Để đảm bảo tỷ lệ người dân tộc thiểu số Jrai và Bahnar (có hộ khẩu tại tỉnh Gia Lai) vào viên chức, dành riêng tỷ lệ 20% trong tổng số chỉ tiêu tuyển dụng tại vị trí việc làm cần tuyển nêu tại Khoản 1 Mục III Kế hoạch này và phải đáp ứng đủ điều kiện tại vị trí việc làm của người dự tuyển). Trường hợp nếu tỷ lệ chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng đạt từ 0,75 trở lên tại vị trí việc làm cần tuyển thì được tính làm tròn

thành 01 chỉ tiêu.

#### **IV. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP) trực tiếp tại nơi tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và kèm theo bản sao các loại giấy tờ: bằng tốt nghiệp chuyên môn, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, các loại giấy tờ ưu tiên theo quy định (nếu có) để kiểm tra, đối chiếu thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển; 02 ảnh 3 x 4 và 02 bì thư có dán tem và ghi địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển.

Trường hợp người dự tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp thì phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo kiểm định, công nhận.

##### **Lưu ý:**

- Người đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm, nếu người đăng ký dự tuyển đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên hoặc nội dung kê khai trong phiếu đăng ký dự tuyển không trung thực thì bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy bỏ kết quả xét tuyển.

- Phiếu đăng ký dự tuyển phải sạch sẽ, ghi đầy đủ các nội dung trong phiếu và không được tẩy xóa.

#### **V. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

##### **1. Đối tượng dự tuyển**

Những người có nguyện vọng vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện Kông Chro phải có đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định.

##### **2. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển**

2.1. 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. Đáp ứng các điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định tại khoản 1 Điều 22 Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010:*

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm theo chức danh nghề nghiệp cần tuyển;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ được giao;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy

định của pháp luật.

*b. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển.*

- 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

c. Người đã tốt nghiệp hệ cử tuyển có trình độ chuyên môn phù hợp tại vị trí việc làm cần tuyển do địa phương cử đi học nhưng không có chỉ tiêu tuyển dụng và không bố trí được việc làm sau 12 tháng (kể từ ngày được công nhận tốt nghiệp) thì được tham gia dự tuyển vào đơn vị có nhu cầu và có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí cần tuyển dụng. Trường hợp người tốt nghiệp cử tuyển có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí cần tuyển tại đơn vị hoặc địa phương nơi cử đi học mà có chỉ tiêu tuyển dụng thì phải thực hiện xét tuyển theo quy định và không phải qua kỳ xét tuyển theo Kế hoạch này.

## 2.2. Về trình độ chuyên ngành đào tạo:

Người dự tuyển phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; trình độ tin học, ngoại ngữ, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ theo quy định chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng, cụ thể như sau:

- Về trình độ chuyên môn:

Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển (tại Bảng nhu cầu vị trí việc làm cần tuyển kèm theo Kế hoạch này), cụ thể:

+ Giáo viên Mầm non: Có bằng tốt nghiệp trình độ Cao đẳng trở lên chuyên ngành sư phạm giáo dục Mầm non;

+ Giáo viên Tiểu học: Có bằng tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên chuyên ngành sư phạm, có chuyên ngành đúng với vị trí việc làm cần tuyển;

+ Giáo viên Trung học cơ sở: Có bằng tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên chuyên ngành sư phạm, có chuyên ngành đúng với vị trí việc làm cần tuyển;

*Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên (tiểu học, trung học cơ sở) 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 Tiểu học, Trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.*

+ Kế toán viên: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành kế toán, tài chính;

+ Thể dục thể thao: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Giáo dục thể chất, thể dục thể thao;

+ Biên tập viên: Có bằng tốt nghiệp Đại học chuyên ngành báo chí, xuất bản, luật, ngữ văn. *(Trường hợp có bằng tốt nghiệp Đại học luật, ngữ văn thì phải qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí, xuất bản từ 08 tuần trở lên);*

+ Định canh, định cư: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành về xây dựng, kinh tế nông lâm;

+ Nghiệp vụ chăn nuôi thú y: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành về chăn nuôi, thú y;

+ Khuyến nông: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành về trồng trọt, nông học, lâm sinh;

- Về trình độ ngoại ngữ, tin học:

+ Đối với Viên chức giữ mã ngạch (01.003) không yêu cầu phải có chứng chỉ ngoại ngữ hoặc chứng chỉ tin học (*quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư số 02/2021/TT-BNV*); Viên chức giáo viên mầm non hạng III, mã số (V.07.02.26), viên chức giáo viên tiểu học hạng III, mã số (V.07.03.29), viên chức giáo viên trung học cơ sở hạng III, mã số (V.07.04.32) không yêu cầu phải có chứng chỉ ngoại ngữ hoặc chứng chỉ tin học (*quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, khoản 3 Điều 3 Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT, khoản 3 Điều 3 Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT*); Viên chức khuyến nông viên hạng III, mã số (V.03.09.26) không yêu cầu phải có chứng chỉ ngoại ngữ hoặc chứng chỉ tin học (*quy định tại khoản 3 Điều 6 Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT*).

Đối với thí sinh dự tuyển vào vị trí giáo viên dạy ngoại ngữ thì yêu cầu phải có trình độ ngoại ngữ thứ hai đạt bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

+ Đối với viên chức chuyên ngành kế toán thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư số 77/2019/TT-BTC của Bộ Tài chính;

+ Đối với viên chức chuyên ngành Thể dục thể thao thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư Liên tịch số 13/2014/TTLT-BVHTTDL-BNV của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ;

+ Đối với viên chức Biên tập thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư liên tịch số 11/2016/TTLT-BTTTT-BNV của Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

+ Đối với viên chức chuyên ngành chăn nuôi và thú y tập thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Nội vụ;

+ Đối với viên chức chuyên ngành khuyến nông tập thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

\* Việc quy đổi trình độ ngoại ngữ, tin học tương đương (nếu có): Áp dụng theo Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 6089/BGDĐT-GDĐT ngày 27 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đối với các chứng chỉ Chương trình tiếng Anh thực hành A, B, C ban hành

theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30 tháng 01 năm 1993 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và A1, A2, B1, B2, C1, C2 ban hành theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 12 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo trước đây được tạm thời quy đổi theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Khung 6 bậc) như sau:

+ Trình độ A theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 1 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 2 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ B1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 3 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 4 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 5 của Khung 6 bậc;

- Các chứng chỉ tiếng Anh trình độ C2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 6 của Khung 6 bậc; Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đã cấp, được công nhận và còn thời hạn sử dụng có giá trị thay thế trình độ A2, B1, B2, C1, C2 theo bảng quy chuẩn trình độ tại Mục 4 Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 12 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

- Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 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).

### **3. Phương thức tuyển dụng:**

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua xét tuyển theo quy định tại Điều 23 Luật Viên chức năm 2010.

### **4. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:**

Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển viên chức thực hiện theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

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 phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viện 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 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 tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: được cộng **2,5 điểm** vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

\* 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 (*các thí sinh tham dự xét tuyển chỉ cần nộp một loại giấy chứng nhận ưu tiên được tính cộng điểm ưu tiên cao nhất*).

## **VI. NỘI DUNG XÉT TUYỂN**

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng được quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

### **1. Vòng 1**

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

### **2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành**

Người dự tuyển có kết quả đạt yêu cầu vòng 1 thì tiếp tục tham dự vòng 2, như sau:

a. Hình thức thi: Thi viết.

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

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng. Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c. Thời gian thi: 180 phút.

d. Thang điểm thi viết: 100 điểm.

## **VII. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC**

Xác định người trúng tuyển được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

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



- 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) theo quy định tại Khoản 4, Mục V Kế hoạch này cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có 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 điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

- a. Anh 9ung lực lượng vũ trang, Anh 9ung lao động;
- b. Thương binh;
- c. Người hưởng chính sách như thương binh;
- d. Con liệt sĩ;
- đ. Con thương binh;
- e. Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- g. Người dân tộc ít người (Jrai hoặc Bahnar);
- h. Đội viên thanh niên xung phong;
- i. 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;
- k. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;
- l. Người dự tuyển là nữ.

3. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Mục VII Kế hoạch này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức trực tiếp phỏng vấn và quyết định người trúng tuyển.

4. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển đúng thời gian 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 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.

5. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức 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 bỏ kết quả trúng tuyển.

6. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề

mà bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự như cách xác định quy định tại Kế hoạch này.

7. Trường hợp người dự tuyển viên chức giáo viên thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại Khoản 4 Mục V Kế hoạch này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

8. 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.

## **VIII. NỘP PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN**

### **1. Nộp phiếu đăng ký dự tuyển**

a. Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện), 07 Lê Hồng Phong, thị trấn Kông Chro, huyện Kông Chro, tỉnh Gia Lai.

b. Người đăng ký dự tuyển phải nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại nơi tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (không nhờ người khác nộp thay). Khi nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, người dự tuyển phải xuất trình bản chính các loại giấy tờ, văn bằng, chứng chỉ có liên quan theo yêu cầu vị trí dự tuyển và đối tượng ưu tiên (nếu có) để người tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển kiểm tra, đối chiếu và phải ký xác nhận các thông tin cá nhân trong danh sách đăng ký dự tuyển.

Người nhận Phiếu đăng ký dự tuyển phải có Giấy biên nhận trao cho người dự tuyển (biên nhận có đóng dấu treo của cơ quan tiếp nhận).

c. Người dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển trước khi ký tên vào danh sách đăng ký.

d. Người đăng ký dự tuyển phải có trách nhiệm theo dõi, xem thông báo kết quả tuyển dụng và các thông báo khác tại Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân huyện Kông Chro và Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Kông Chro trong suốt quá trình đăng ký dự tuyển như: Các loại danh sách; ngày, giờ, địa điểm kiểm tra sát hạch, chọn nhiệm sở, nhận quyết định phân công công tác; người dự tuyển được gọi triệu tập khi cần thiết trong quá trình tuyển dụng,...

đ. Người đăng ký dự tuyển phải đảm bảo liên lạc được qua số điện thoại, thư điện tử (email) đã đăng ký trong Phiếu đăng ký dự tuyển; đối tượng được gọi triệu tập khi cần thiết trong quá trình xét duyệt phải có mặt đúng ngày, giờ, địa điểm theo yêu cầu của Hội đồng Tuyển dụng.

e. Sau khi có thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị 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 theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định.

g. Người dự tuyển đã thực hiện đầy đủ các điều kiện và có đầy đủ thông tin

về Phiếu đăng ký dự tuyển thì người tiếp nhận không được từ chối tiếp nhận;

Người dự tuyển có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định mà cơ quan tiếp nhận từ chối tiếp nhận Phiếu nhưng không có lý do chính đáng thì người dự tuyển có thể phản ánh về Phòng Nội vụ tại địa chỉ: Khu liên cơ quan, đường Lê Hồng Phong, thị trấn Kông Chro, huyện Kông Chro, tỉnh Gia Lai (điện thoại 0269 3535111).

## **2. Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển**

Giao Phòng Nội vụ huyện tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thông báo thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại trụ sở Phòng Nội vụ huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện và đăng tải trên Website của huyện và Website của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tại địa chỉ: kongchro.gialai.gov.vn; gddtkongchro.gialai.gov.vn.

## **3. Lệ phí dự tuyển**

a. Mức thu phí của người dự tuyển để phục vụ công tác tuyển dụng: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 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 ngạch hạng công chức, viên chức (Mức thu phí dự tuyển của mỗi thí sinh sẽ có thông báo cụ thể sau).

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện trực tiếp thu và nộp về Hội đồng xét tuyển (qua Phòng Nội vụ huyện) để phục vụ công tác xét tuyển. Mức chi cụ thể do Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ trì hướng dẫn.

b. Trong trường hợp thu lệ phí của người dự tuyển phục vụ cho công tác xét tuyển không đủ, Phòng Nội vụ có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch lập dự toán kinh phí bổ sung trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định bổ sung để phục vụ cho công tác tuyển dụng giáo viên.

Lệ phí dự tuyển được thông báo cụ thể trong thông báo về thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển.

## **IX. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC XÉT TUYỂN; TÀI LIỆU ÔN TẬP**

### **1. Thời gian, địa điểm tổ chức xét, tài liệu ôn tập**

Do Hội đồng xét tuyển viên chức của Ủy ban nhân dân huyện quyết định và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên Website của huyện tại địa chỉ kongchro.gialai.gov.vn để mọi cá nhân được biết và thực hiện (có thông báo cụ thể sau).

### **2. Thời gian tổ chức xét tuyển**

Do Hội đồng xét tuyển viên chức của Ủy ban nhân dân huyện thông báo cụ thể sau.

## **X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Hội đồng xét tuyển và Ban Giám sát kỳ xét tuyển viên chức**

a. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển và Ban Giám sát kỳ xét tuyển viên chức.

b. Hội đồng xét tuyển viên chức của huyện có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện bảo đảm theo kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; tổng hợp kết quả xét tuyển, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện quyết định phê duyệt.

c. Hội đồng xét tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp có số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển. Hội đồng xét tuyển có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Thành lập các ban giúp việc gồm: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban coi thi; Ban phách; Ban chấm thi; Ban chấm phúc khảo (nếu có); thành lập Tổ thư ký giúp việc (xét thấy cần thiết);

- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển; tổ chức thi, chấm điểm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;

- Chậm nhất 10 ngày làm việc, sau ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức kết quả thi tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả thi tuyển;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển theo quy định của pháp luật.

### **2. Phòng Nội vụ huyện**

Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng, có trách nhiệm:

- Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển, Ban giám sát kỳ xét tuyển viên chức;

- Tham mưu Hội đồng xét tuyển thành lập các Ban giúp việc cho Hội đồng xét tuyển và thực hiện việc xét tuyển theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tham mưu với Ủy ban nhân dân huyện tổ chức tuyển dụng theo quy định hiện hành;

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thông báo tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển; số lượng viên chức cần tuyển theo vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp tương ứng; thời hạn và địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định;

- Phối hợp với các phòng, cơ quan có liên quan chuẩn bị nội dung xét tuyển theo quy định; đảm bảo kỳ xét tuyển được thực hiện nghiêm túc, công khai, công bằng, chất lượng và đúng quy chế.

- Tham mưu với Ủy ban nhân dân huyện quyết định tuyển dụng và phân công công tác đối với những người trúng tuyển;

- Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện chuẩn bị các điều kiện về địa điểm và cơ sở vật chất để tổ chức thi đối với người đăng ký dự tuyển.

- Lưu trữ, quản lý các tài liệu trong kỳ xét tuyển theo quy định.

### **3. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao, Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện**

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ huyện tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức, Ban giám sát, các Ban giúp việc theo đúng quy định.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức kỳ xét tuyển viên chức giáo viên và thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có).

- Chủ trì xây dựng danh mục tài liệu, tài liệu ôn tập; tuyển chọn, bố trí, giới thiệu nhân sự tham gia các Hội đồng, các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

- Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) và đăng trên cổng thông tin điện tử của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện để thí sinh và nhân dân biết, thực hiện, giám sát.

- Cử công chức (có danh sách, thời gian trực cụ thể) tham gia tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng; tổng hợp danh sách dự tuyển theo quy định.

- Tiếp nhận, kiểm tra và sơ tuyển hồ sơ của người dự tuyển đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định. Lập danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển, không đủ điều kiện dự tuyển và ghi thành tệp tin (file Excel, font chữ Times New Roman) dữ liệu tổng hợp gửi về Hội đồng tuyển dụng của huyện (qua Phòng Nội vụ huyện);

- Giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng viên chức theo thẩm quyền.

- Dự trù kinh phí tuyển dụng viên chức theo quy định.

- Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Hội đồng tuyển dụng viên chức của huyện.

### **4. Phòng Tài chính - Kế hoạch**

- Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thu - chi phí, lệ phí dự tuyển đúng quy định, đảm bảo phục vụ tốt cho công tác tuyển dụng.

- Trường hợp kinh phí không đủ chi, Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân huyện cấp bổ sung kinh phí theo quy định.

- Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Hội đồng tuyển dụng viên chức của huyện.

### **5. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện**

Có trách nhiệm thông báo công khai, chi tiết nội dung Kế hoạch này trên hệ thống Đài truyền thanh của huyện, trên Cổng thông tin điện tử huyện để mọi người dân, thí sinh có nhu cầu được biết và đăng ký dự tuyển.

### **6. Công an huyện, Trung tâm Y tế huyện, Điện lực Kông Chro, các cơ quan, đơn vị có liên quan**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, phối hợp với Hội đồng xét tuyển để thực hiện việc tuyển dụng viên chức đảm bảo an toàn, hiệu quả.

Trên đây Kế hoạch xét tuyển viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện Kông Chro năm 2022. Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện, đảm bảo đúng quy định của pháp luật. Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan phản ánh, liên hệ về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ - số điện thoại: 0269.3535111) để xem xét, giải quyết./.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ tỉnh (b/c);
- TT Huyện ủy (b/c);
- TT HĐND huyện (b/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- Các Phòng: Nội vụ, GD&ĐT, TC-KH;
- Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện;
- Trung tâm VH, TT&TT huyện;
- Công an, Trung tâm Y tế, Điện lực Kông Chro;
- Trang thông tin điện tử của huyện;
- Lưu: VT-UB.

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

**Huyền Ngọc Ân**