

Số: /KH-UBND

Đắk Glei, ngày tháng năm 2022

**KẾ HOẠCH  
Tuyển dụng viên chức năm 2022**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 15/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Viên chức 15/11/2010; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 về Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/09/2020 của Chính phủ quy định 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 về 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 92/2021/TT-BNV 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;

Căn cứ Thông tư số 29/2022/TT-BNV ngày 03/6/2022 của Bộ Tài chính về Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ; Thông tư 13/2022/TT-BTTTT ngày 26/8/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức biên tập viên, phóng viên, biên dịch viên và đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông; Thông tư số 07/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông; Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ GD&ĐT về Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp viên chức giảng dạy trong các cơ sở mầm non giáo dục công lập; Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ GD&ĐT về Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập; Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ GD&ĐT về Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học cơ sở công lập; Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ GD&ĐT về Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học phổ thông công lập; Thông tư 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 29/2019/QĐ-UBND ngày 30/12/2019 của UBND tỉnh Kon Tum về việc Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Văn bản số 2024/UBND-NC ngày 28/6/2022 của UBND tỉnh Kon Tum về việc quản lý, sử dụng số lượng người làm việc được giao trong các đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 266/QĐ-UBND ngày 16/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Kon Tum về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên năm 2022 trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ văn bản số 4370/UBND-KTTH ngày 26/12/2022 của UBND tỉnh Kon Tum về việc tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đăk Glei; Văn bản số 3350/SNV-CCVC ngày 29/12/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum về việc thẩm định kế hoạch tuyển dụng viên chức huyện Đăk Glei năm 2022;

Căn cứ Thông báo kết luận số 728/TB-HU ngày 30/12/2022 của Thường trực Huyện ủy về tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đăk Glei năm 2022.

UBND huyện Đăk Glei xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2022 cụ thể:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

**1. Mục đích:** Bổ sung đủ về số lượng, cơ cấu và chất lượng đội ngũ viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

### 2. Yêu cầu:

- Tuyển dụng đội ngũ viên chức phải đảm bảo các yêu cầu về tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh, hạng chức danh cần tuyển, số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm của đơn vị.

- Việc tuyển dụng phải căn cứ vào chỉ tiêu biên chế do cơ quan có thẩm quyền quyết định.

- Tuyển dụng viên chức phải đảm bảo công khai, khách quan, công bằng, dân chủ và đúng quy định của pháp luật.

## II. NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

**1. Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc chưa sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức:**

1.1. Số lượng người làm việc được giao năm 2022: **1.015** chỉ tiêu. Trong đó: Sự nghiệp Giáo dục và đào tạo: **992** chỉ tiêu; sự nghiệp Văn hóa – Thông tin, truyền thông: **16** chỉ tiêu; sự nghiệp khác: **07** chỉ tiêu

1.2. Số lượng người làm việc đã sử dụng: **946** chỉ tiêu. Trong đó: Sự nghiệp Giáo dục và đào tạo: **925** chỉ tiêu; sự nghiệp Văn hóa – Thông tin, truyền thông: **14** chỉ tiêu; sự nghiệp khác: **07** chỉ tiêu.

1.3. Số lượng người làm việc chưa sử dụng: **69** chỉ tiêu. Trong đó: Sự nghiệp Giáo dục và đào tạo: **67** chỉ tiêu; sự nghiệp Văn hóa – Thông tin, truyền thông: **02** chỉ tiêu;

2. Số lượng viên chức cần tuyển ở từng vị trí việc làm: **69** chỉ tiêu, gồm các vị trí tuyển dụng cụ thể như sau:

a) Giáo viên Mầm non hạng III: **13** chỉ tiêu.

b) Giáo viên tiểu học hạng III: **27** chỉ tiêu. (Giáo viên Tiểu học đa môn 18; Giáo viên Tiểu học môn riêng 09, trong đó: 04 giáo viên môn Tiếng Anh, 04 giáo viên môn Tin học, 01 giáo viên môn Thể dục).

c) Giáo viên Trung học cơ sở hạng III: **22** chỉ tiêu (Giáo viên môn Toán 04, Giáo viên môn Vật lý 03, Giáo viên môn Ngữ văn 01, Giáo viên môn lịch sử 03, Giáo viên môn Địa lý 02, Giáo viên môn Giáo dục Công dân 01, Giáo viên môn Công nghệ 01, Giáo viên môn Thể dục 02, Giáo viên môn Tiếng Anh 03, Giáo viên môn Tin học 01, Giáo viên môn Âm nhạc 01).

d) Nhân viên 01 chỉ tiêu: Kế toán viên trung cấp **01** chỉ tiêu.

e) Biên tập viên hạng III: **01** chỉ tiêu;

f) Phát thanh viên hạng IV: **01** chỉ tiêu;

i) Giáo viên THPT hạng III: **02** chỉ tiêu;

g) Văn thư viên trung cấp: **01** chỉ tiêu

k) Giáo viên giáo dục nghề nghiệp: **01** chỉ tiêu

l) Vị trí việc làm cần tuyển đối với người dân tộc thiểu số, tốt nghiệp hệ cử tuyển: không

## 4. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

### 4.1. Điều kiện chung

4.1.1. 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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

- Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Có đơn đăng ký dự tuyển;

- Có lý lịch rõ ràng;

- Có bằng tốt nghiệp Trung học phổ thông;

- 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;

4.1.2. 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 của Tòa án; đang bị áp dụng xử lý biện pháp hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

- Đối với người đang công tác tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp Nhà nước nếu có nguyện vọng đăng ký tham gia dự tuyển thì phải được sự nhất trí bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý.

## **4.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với từng chức danh nghề nghiệp đối với từng vị trí tuyển dụng**

4.2.1. Đối với vị trí Giáo viên Mầm non hạng III, **Mã số V.07.02.26**: Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm mầm non trở lên;

4.2.2. Đối với vị trí Giáo viên Tiểu học hạng III, **Mã số V.07.03.29**: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học (*Riêng giáo viên dạy môn Tiếng Anh, Tin học, Thể dục có bằng tốt nghiệp Cử nhân sư phạm trở lên hoặc cử nhân các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành*);

4.2.3. Đối với vị trí Giáo viên THCS hạng III, **Mã số V.07.04.32**: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở hoặc cử nhân trở lên các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

4.2.4. Đối với vị trí Kế toán viên trung cấp – **Mã số 06.032**: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

### **4.2.5. Đối với vị trí Biên tập viên hạng III – Mã số: V.11.01.03**

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành báo chí, xuất bản. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác ngành báo chí, xuất bản thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí, xuất bản do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành báo chí, xuất bản;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành biên tập viên hoặc có chứng chỉ hành nghề biên tập viên (đối với biên tập viên lĩnh vực xuất bản).

### **4.2.6. Đối với vị trí Phát thanh viên hạng IV, (Mã số V11.10.30)**

a) Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành phát thanh viên.

### **4.2.7. Đối với vị trí Giáo viên THPT hạng III - Mã số: V.07.05.15.**

a) Có bằng 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;

4.2.8. **Đối với vị trí Văn thư viên trung cấp - Mã số: 02.008**: Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

### **4.2.9. Đối với vị trí Giáo viên Giáo dục nghề nghiệp – Mã số: V. 09.02.09**

a) Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp hoặc trung cấp nghề hoặc trung cấp trở lên, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với nghề giảng dạy hoặc có một trong các chứng chỉ kỹ năng nghề phù hợp với nghề giảng dạy để dạy trình độ sơ cấp sau: Chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia bậc 1 hoặc chứng nhận bậc thợ 3/7, 2/6

hoặc chứng nhận nghề nhân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc tương đương trở lên.;

b) Có chứng chỉ sư phạm dạy nghề dạy trình độ sơ cấp nghề hoặc chứng chỉ bồi dưỡng sư phạm bậc 1 hoặc chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ sơ cấp hoặc tương đương trở lên.

c) Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT hoặc tương đương trở lên;

d) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT hoặc tương đương trở lên;

**5. Hình thức tuyển dụng:** Tuyển dụng thông qua hình thức xét tuyển.

### **III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC XÉT TUYỂN, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN**

**1. Nội dung, hình thức xét tuyển:** Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

\* 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.

\* Vòng 2:

- Đối với viên chức dự tuyển vị trí giáo viên: Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông, Giáo viên Giáo dục nghề nghiệp.

+ Thực hành 01 tiết giảng dạy trên lớp (*Thời gian 1 tiết thực hành giảng dạy theo quy định của các cấp học mà thí sinh đăng ký dự tuyển*).

+ Điểm thực hành được tính theo thang điểm 100.

+ Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thực hành.

- Đối với viên chức dự tuyển vị trí: Kế toán viên Trung cấp; Văn thư viên trung cấp; Biên tập viên; Phát thanh viên

+ Phỏng vấn kiểm tra kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển (*Thời gian phỏng vấn 30 phút, trước khi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị*);

+ Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

+ Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

#### **2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển**

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

+ Có kết quả điểm xét tuyển 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.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả xét tuyển vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

- 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.

## IV. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

### 1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét 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 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.

2. Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

## V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG

### 1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

**1.1. Thông báo tuyển dụng:** UBND huyện thông báo công khai trên Đài phát thanh Trung tâm Văn hóa – Thể thao – Du lịch và Truyền thông huyện, trên Trang thông tin điện tử của huyện và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện, xã; Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Nội vụ, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên, Trung tâm Văn hóa – Thể thao – Du lịch và Truyền thông. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

- a) Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm;
- b) Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc xét tuyển;
- c) Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;
- d) 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;

đ) Hình thức, nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển.

**1.2. Hồ sơ dự tuyển, tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển:** Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 29/9/2020 của Chính phủ tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính.

Người đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời gian nộp phiếu và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin trong Phiếu đăng ký dự tuyển của mình; trường hợp khai không đúng thông tin, giả mạo văn bằng, chứng chỉ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật

### 1.3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

- Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng, dự kiến từ ngày 01/02/2023 đến ngày 02/3/2023 (trong giờ hành chính).

- Địa điểm tiếp nhận: Phòng Nội vụ huyện Đăk Gle. Địa chỉ: số 04 đường Lê Hồng Phong, thị trấn Đăk Gle, huyện Đăk Gle, tỉnh Kon Tum.

## **2. Thời gian, địa điểm tổ chức xét tuyển:**

\* Thời gian: Dự kiến trong tháng 3,4/2023.

\* Địa điểm:

- Vòng 1: Tại Phòng Nội vụ huyện;

- Vòng 2: Dự kiến như sau:

+ Đối với vị trí dự tuyển giáo viên Mầm non, Tiểu học, THCS, THPT, Giáo viên Giáo dục nghề nghiệp: Tại các Trường học trực thuộc UBND huyện Đắk Glei.

+ Đối với vị trí Biên tập viên, Phát thanh viên; Kế toán viên trung cấp; văn thư viên trung cấp: Tại Phòng Nội vụ huyện Đắk Glei.

Hội đồng xét tuyển viên chức sẽ ban hành thông báo đến từng thí sinh (*gửi giấy báo cụ thể cho thí sinh và đăng trên Cổng thông tin điện tử huyện Đắk Glei*)

## **3. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức:**

3.1. Sau khi hoàn thành việc xét tuyển vòng 2, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

3.2. 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 Trang thông tin điện tử của 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 ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Phòng Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

## **4. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng**

4.1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Phòng Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (*nếu có*);

b) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

4.2. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Chủ tịch UBND huyện ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

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 UBND huyện thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của huyện và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

## **5. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc**

5.1. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Chủ tịch UBND huyện ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

5.2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến nơi đăng ký dự tuyển để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác

hoặc được UBND huyện đồng ý gia hạn.

5.3. Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định tại điểm 6.2, khoản 6, Mục VII kế hoạch này thì Chủ tịch UBND huyện hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

5.4. Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định việc 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 theo quy định tại điểm 5.2, khoản 5, Mục VII Kế hoạch này hoặc trường hợp quy định tại điểm 6.3, khoản 6 Mục VII Kế hoạch này.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định.

**VI. QUY CHẾ VÀ NỘI QUY XÉT TUYỂN:** Thực hiện theo Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (*Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

**VII. LỆ PHÍ TUYỂN DỤNG:** Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính ban hành Quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức và nguồn kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước cấp (*nếu có*).

## **VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Hội đồng tuyển dụng viên chức:**

- Hội đồng tuyển dụng viên chức được thành lập và làm việc theo nguyên tắc tập thể, kết luận theo đa số và có nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức do Chủ tịch UBND huyện Đăk Glei quyết định thành lập. Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng phân công.

### **2. Phòng Nội vụ:**

- Tham mưu UBND huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức; thành lập Tổ giám sát.

- Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng, Tham mưu Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập các Bộ phận giúp việc như: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban kiểm tra sát hạch.

- Tham mưu Hội đồng tuyển dụng viên chức về chương trình, nội dung xét tuyển theo quy định.

- Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên, Trung tâm Văn hóa – Thể thao – Du lịch và Truyền Thông huyện tham mưu Ủy ban nhân dân huyện:

+ Ban hành Thông báo và các văn bản thực hiện tuyển dụng viên chức theo đúng quy định hiện hành.

+ 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.



+ Báo cáo kết quả tuyển dụng với Thường trực Huyện ủy, Sở Nội vụ theo quy định.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển.

**3. Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trung tâm GDNN-GDTX huyện, Trung tâm Văn hóa – Thể thao – Du lịch và Truyền Thông huyện:**

- Phối hợp với Phòng Nội vụ và các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện kế hoạch này, thực hiện các chỉ đạo của UBND huyện, Hội đồng xét tuyển dụng viên chức năm 2022 theo quy định hiện hành.

- Đối với các cơ quan, đơn vị được Hội đồng tuyển dụng chọn làm địa điểm xét tuyển vòng 2 có trách nhiệm chuẩn bị chu đáo về cơ sở vật chất, vệ sinh, an ninh, để phục vụ đợt tuyển dụng.

**4. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:** Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở UBND xã, thị trấn và các hội trường, nhà rông của thôn. Tuyên truyền cho Nhân dân trên địa bàn có con em đã tốt nghiệp có trình độ và đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo đúng quy định.

**5. Công an huyện, Trung tâm Y tế huyện:**

- Công an huyện: Bố trí lực lượng đảm bảo an ninh tại các địa điểm tổ chức xét tuyển và các địa điểm khác theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

- Trung tâm Y tế huyện: Bố trí lực lượng đảm bảo sức khỏe, công tác phòng chống dịch bệnh Covid\_19 tại các địa điểm tổ chức xét tuyển và các địa điểm khác theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức huyện năm 2022 của UBND huyện Đắk Glei./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ tỉnh;
- Sở GD&ĐT tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng GD&ĐT huyện;
- Trung tâm GDNN-GDTX huyện;
- Trung tâm VH-TT-DL-TT huyện;
- Trang TTĐT huyện;
- Công an huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Y Thanh**