

Số: /KH-UBND

Bạch Thông, ngày tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức năm 2024

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

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 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 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 số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 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;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 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 trung học cơ sở công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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 hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị quyết số 17/2022/NQ-HĐND ngày 18/10/2022 của HĐND tỉnh Bắc Kạn ban hành quy định nội dung chi, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn;

Căn cứ Quyết định số 611/QĐ-UBND ngày 10/4/2024 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc tạm giao biên chế công chức, tổng số lượng người làm việc và hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 06/2024/QĐ-UBND ngày 16/5/2024 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm; cán bộ, công chức, viên chức; người giữ chức danh, chức vụ kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp tỉnh Bắc Kạn;

Công văn số 4356/UBND-NCPC ngày 07/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn về hình thức tuyển dụng viên chức;

Căn cứ Công văn số 1412/SNV-CCVC ngày 13/9/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn về việc chỉ tiêu tuyển dụng viên chức năm 2024 của UBND huyện Bạch Thông;

Theo Tờ trình số 343/TTr-NV ngày 23/9/2024 của Phòng Nội vụ huyện về việc đề nghị ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024, UBND huyện Bạch Thông ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 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 UBND huyện Bạch Thông bảo đảm chất lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ và năng lực theo yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí cần tuyển dụng.

- Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế viên chức đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

II. SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC ĐƯỢC GIAO VÀ SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC CHƯA SỬ DỤNG CỦA ĐƠN VỊ TRƯỜNG HỌC THUỘC UBND HUYỆN

Số lượng người làm việc được giao: 593, số lượng người làm việc có mặt: 580, số lượng người làm việc chưa sử dụng: 13, cụ thể:

- Bậc học mầm non: Số lượng người làm việc được giao: 211, số lượng người làm việc có mặt: 211, biên chế chưa sử dụng: 0.

- Bậc học tiểu học: Số lượng người làm việc được giao: 206, số lượng người làm việc có mặt: 204, số lượng người làm việc chưa sử dụng: 02.

- Bậc học trung học cơ sở: Số lượng người làm việc được giao: 176, số lượng người làm việc có mặt: 165, số lượng người làm việc chưa sử dụng: 11.

III. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG:

1. Số chỉ tiêu tuyển dụng: 07

- Bậc Tiểu học: 01 chỉ tiêu.

- Bậc THCS: 06 chỉ tiêu.

(Có biểu chi tiết kèm theo)

2. Vị trí việc làm các thí sinh được đăng ký 02 (hai) nguyện vọng

- Vị trí giáo viên Ngữ văn;

- Vị trí giáo viên Tiếng Anh (bậc THCS);

- Vị trí nhân viên Thư viện.

IV. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN

1. Đối tượng

Người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 2, Mục IV Kế hoạch này, có nguyện vọng vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện Bạch Thông.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

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) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có lý lịch rõ ràng;
- d) Có phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu gửi kèm*);
- đ) Có văn bằng chuyên môn, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm (*theo yêu cầu tại biểu chi tiết*);
- e) Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

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

- a) Không cư trú tại Việt Nam;
- b) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- c) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

V. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

Tuyển dụng viên chức bằng hình thức xét tuyển, được thực hiện theo 02 vòng 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.

- Hình thức thi: Thi viết.
- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.
- Thời gian thi: 180 phút (không kể thời gian chép đề).
- Thang điểm: 100 điểm.

VI. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Đối tượng và điểm ưu tiên

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

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

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

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

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

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

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

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

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Mục VI Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Mục này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người trúng tuyển là người đạt kết quả thi phần thi nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn, nếu vẫn không xác định được thì xét điểm trung bình chung toàn khóa cao hơn. Trường hợp có từ 02 người trở lên có điểm trung bình chung toàn khóa bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

3. Trường hợp đăng ký 02 nguyện vọng nhưng không trúng tuyển ở nguyện vọng 1 thì được xét ở nguyện vọng 2 nếu vị trí việc làm đăng ký ở nguyện vọng 2 vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét hết nguyện vọng 1, bao gồm cả việc xét nguyện vọng của người có kết quả trúng tuyển thấp hơn liền kề theo quy định tại điểm d khoản 2 Mục VIII Kế hoạch này.

Trường hợp có 02 người trở lên bằng điểm nhau ở nguyện vọng 2 thì người trúng tuyển được xác định theo quy định tại khoản 2 Mục này.

Trường hợp vị trí việc làm vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét đủ 02 nguyện vọng thì căn cứ vào kết quả thi, Hội đồng thi báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tuyển dụng đối với người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển ở vị trí việc làm tại đơn vị khác nhưng có cùng tiêu chuẩn, điều kiện với tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm tại đơn vị còn chỉ tiêu tuyển dụng, cùng Hội đồng thi, cùng áp dụng hình thức thi hoặc viết (vòng 2) và chung đề thi. Người được tuyển dụng trong trường hợp này phải đáp ứng quy định tại điểm a khoản 1 Mục này. Đối với các vị trí việc làm không có người đăng ký dự tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định việc tuyển dụng theo quy định này.

4. Người không được tuyển dụng trong kỳ tuyển dụng viên chức quy định tại Điều này không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

VIII. HOÀN THIỆN HỒ SƠ TRÚNG TUYỂN VÀ KÝ HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC

1. Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, bao gồm:

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

- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

b) 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng 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.

2. Ký hợp đồng làm việc

a) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.

c) 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 b khoản này thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

d) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại điểm b khoản này, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự) so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại điểm b khoản 1 Mục VIII hoặc điểm c khoản này để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc. Hết thời hạn 30 ngày tại khoản này mà vẫn chưa tuyển đủ chỉ tiêu theo nguyện vọng 1 thì xét nguyện vọng 2 theo quy định tại khoản 3 Mục VII Kế hoạch này.

Trường hợp ngay sau kỳ tuyển dụng mà phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới đối với vị trí việc làm có yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký thì trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày phê duyệt kế hoạch của kỳ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng 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 cho đến khi đủ nhu cầu tuyển dụng phát sinh.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Mục VII Kế hoạch này.

IX. HÌNH THỨC NỘP PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN; THỜI GIAN NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN; THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM THI VÒNG 2

1. Hình thức nộp phiếu đăng ký dự tuyển

- Có mẫu phiếu kèm theo Kế hoạch này (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).

- Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh Bắc Kạn, tại địa chỉ: <https://dichvucong.backan.gov.vn>.

(Có hướng dẫn thực hiện việc nộp trực tuyến kèm theo Kế hoạch).

Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang là cán bộ, công chức cấp xã trong đơn vị hành chính, viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập của nhà nước; hợp đồng lao động trong các doanh nghiệp nhà nước,...nếu có nguyện vọng đăng ký tham gia tuyển dụng viên chức phải có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý và cơ quan, đơn vị quản lý công chức, viên chức, người lao động.

- Thông tin hỗ trợ thí sinh đăng ký dự tuyển tại nhóm Zalo: Tuyển dụng viên chức huyện Bạch Thông năm 2024¹.

2. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: **30 ngày, kể từ ngày 03/10/2024 đến 16h30' ngày 01/11/2024.**

3. Thời gian và địa điểm thi vòng 2: Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện Bạch Thông năm 2024 sẽ thông báo sau.

X. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

1. Mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí tuyển dụng thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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.

2. Trên cơ sở tổng hợp số lượng thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm chỉ đạo và giao cơ quan thường trực của Hội đồng thông báo mức thu phí, tổ chức thu phí và sử dụng phí dự tuyển theo quy định.

Trường hợp phí dự tuyển không đủ chi cho kỳ tuyển dụng công chức năm 2024 giao phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với phòng Tài chính trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, cấp bổ sung kinh phí để chi cho công tác tuyển dụng viên chức năm 2024 theo quy định.

¹ Link tham gia nhóm Zalo hỗ trợ thí sinh: <https://zalo.me/g/pwtesil54> hoặc quét mã QR sau:



XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức

Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Thành lập bộ phận giúp việc: 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). Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc;
- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức ra đề thi, tổ chức thi, tổ chức làm phách, chấm thi, chấm phúc khảo (nếu có) theo quy chế;
- Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả thi tuyển;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng;
- Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Phòng Nội vụ

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện Bạch Thông năm 2024, có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Hội đồng tuyển dụng thực hiện các quy trình tổ chức tuyển dụng viên chức theo đúng quy định của pháp luật.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng xây dựng tài liệu ôn tập và thông báo danh mục tài liệu ôn tập cho thí sinh đủ điều kiện dự tuyển viên chức.

- Tham mưu thực hiện công khai kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 ít nhất 01 lần trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng sau: Báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND huyện niêm yết công khai tại trụ sở UBND huyện.

2. Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông huyện

- Đăng tải các thông tin liên quan đến tuyển dụng viên chức trên cổng thông tin điện tử của UBND huyện.

- Có trách nhiệm thông báo Kế hoạch tuyển dụng viên chức huyện năm 2024 trên sóng truyền thanh của huyện (ít nhất 02 lần) kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

3. Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã

- Thông báo công khai, niêm yết Kế hoạch này tại trụ sở làm việc;

- Phối hợp với phòng Nội vụ thực hiện các nội dung liên quan đến kỳ thi tuyển dụng công chức theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Hội đồng tuyển dụng viên chức.

- Có trách nhiệm cử công chức, viên chức tham gia các ban giúp việc của Hội đồng theo đề nghị của Hội đồng tuyển dụng; phối hợp với phòng Nội vụ chuẩn bị tài liệu có liên quan theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để ban hành tài liệu ôn tập cho thí sinh.

4. Chi nhánh Điện lực Bạch Thông: Bảo đảm nguồn điện lưới thông suốt trong các ngày diễn ra kỳ thi tuyển viên chức huyện Bạch Thông năm 2024 theo kế hoạch của Hội đồng tuyển dụng.

5. Công an huyện: Bảo đảm công tác an ninh trật tự và thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức huyện Bạch Thông năm 2024 theo quy định.

6. Trung tâm Y tế huyện Bạch Thông: Cử viên chức tham gia thực hiện nhiệm vụ theo đề nghị của UBND huyện.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức huyện Bạch Thông năm 2024. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng Nội vụ huyện (số điện thoại 0383.786.426) để tổng hợp, báo cáo UBND huyện xem xét./.

Nơi nhận:

* *Gửi bản điện tử:*

- Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các Ban xây dựng Đảng Huyện ủy;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Trung tâm VHNTTT huyện (đăng tải kế hoạch lên cổng TTĐT huyện);

* *Gửi bản giấy:*

- Phòng Nội vụ huyện;
- Công an huyện;
- Điện lực Bạch Thông;
- Trung tâm Y tế Bạch Thông;
- Lưu: VT, THNC, HS.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hà Kim Oanh

BIỂU NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày tháng 10 năm 2024 của UBND huyện Bạch Thông)

TT	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng cần tuyển	Trình độ	Ngành hoặc chuyên ngành	Dự kiến bổ nhiệm CDNN		Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
					Mã số	Tên CDNN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 07 chỉ tiêu								
1	Bậc Tiểu học: 01 chỉ tiêu							
	<i>Trường Tiểu học Phương Thông</i>							
-	Giáo viên tiếng Anh	01	Đại học trở lên	Sư phạm Tiếng Anh hoặc Ngôn ngữ Anh (có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định).	V.07.03.29	Giáo viên Tiểu học hạng III	Giảng dạy	
2	Bậc THCS: 06 chỉ tiêu							
2.1	<i>Trường THCS Phú Thông</i>							
-	Giáo viên Ngữ văn	01	Đại học trở lên	Sư phạm Ngữ văn hoặc Sư phạm Ngữ văn - Lịch sử hoặc Sư phạm Ngữ văn - Địa lý	V.07.04.32	Giáo viên THCS hạng III	Giảng dạy	
2.2	<i>Trường THCS Quân Hà</i>							
-	Giáo viên Ngữ văn	01	Đại học trở lên	Sư phạm Ngữ văn hoặc Sư phạm Ngữ văn - Lịch sử hoặc Sư phạm Ngữ văn - Địa lý	V.07.04.32	Giáo viên THCS hạng III	Giảng dạy	
-	Giáo viên tiếng Anh	01	Đại học trở lên	Sư phạm Tiếng Anh hoặc Ngôn ngữ Anh (có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định).	V.07.04.32	Giáo viên THCS hạng III	Giảng dạy	
-	Nhân viên Thư viện	01	Đại học trở lên	Thông tin - Thư viện. Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.	V.10.02.06	Thư viện viên hạng III	Thực hiện các hoạt động nghiệp vụ thư viện theo phân công của cấp có thẩm quyền	

TT	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng cần tuyển	Trình độ	Ngành hoặc chuyên ngành	Dự kiến bổ nhiệm CDNN		Mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
					Mã số	Tên CDNN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
2.3	<i>Trường TH&THCS Đôn Phong</i>							
-	Giáo viên tiếng Anh	01	Đại học trở lên	Sư phạm Tiếng Anh hoặc Ngôn ngữ Anh (có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm theo quy định).	V.07.04.32	Giáo viên THCS hạng III	Giảng dạy	
2.4	<i>Trường TH&THCS Cao Sơn</i>							
-	Nhân viên thư viện	01	Đại học trở lên	Thông tin - Thư viện. Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.	V.10.02.06	Thư viện viên hạng III	Thực hiện các hoạt động nghiệp vụ thư viện theo phân công của cấp có thẩm quyền	

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm....

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

(Ảnh 4x6)	
Họ và tên:	
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>	
Dân tộc: Tôn giáo:	
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:	
Số điện thoại di động: Email:	
Quê quán:	
Địa chỉ nhận thông báo:	
Thông tin về hộ khẩu (nếu có):	
Tình trạng sức khỏe: Chiều cao:; Cân nặng:kg	
Trình độ văn hóa:	
Trình độ chuyên môn:	

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH⁽⁴⁾

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội)

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Nguyên vọng 1:

<p>- Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾:</p> <p>- Đơn vị ⁽²⁾:</p>
<p>2. Nguyên vọng 2 (Nếu thông báo tuyển dụng không có các vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyện vọng thì thí sinh không điền phần này):</p> <p>- Vị trí việc làm dự tuyển ⁽¹⁾:</p> <p>- Đơn vị ⁽²⁾:</p>
<p>3. Đăng ký dự thi môn ngoại ngữ (Đối với các vị trí việc làm tại thông báo tuyển dụng không yêu cầu ngoại ngữ thì thí sinh không điền phần này)</p> <p>3.1. Đăng ký dự thi ngoại ngữ ⁽⁵⁾:</p> <p>Tiếng Anh <input type="checkbox"/> Tiếng Nga <input type="checkbox"/> Tiếng Pháp <input type="checkbox"/> Tiếng Đức <input type="checkbox"/> Tiếng Trung Quốc <input type="checkbox"/></p> <p>Ngoại ngữ khác theo yêu cầu vị trí việc làm:</p>
<p>3.2. Miễn thi ngoại ngữ do (nếu có):</p>
<p>4. Đối tượng ưu tiên (nếu có):</p>

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

Ghi chú:

1. Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký tuyển dụng đối với từng nguyện vọng theo đúng Thông báo tuyển dụng;
3. Tích dấu X vào ô tương ứng;
4. Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột;
5. Tích dấu X vào ô tương ứng.

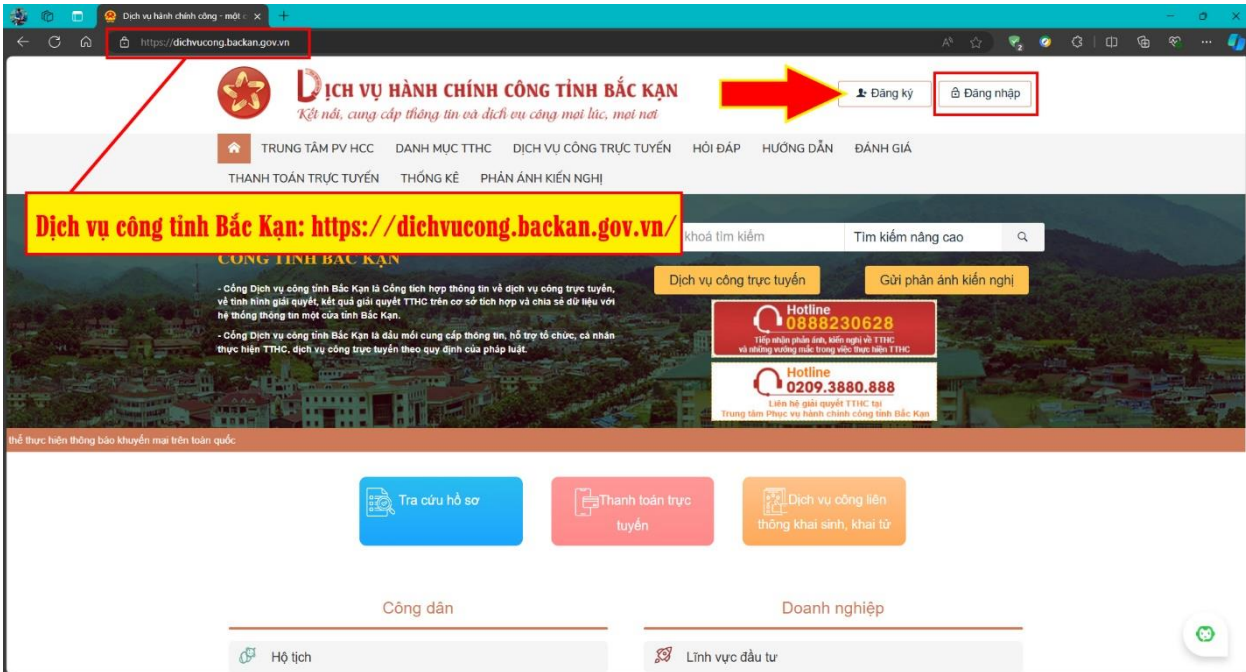
NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

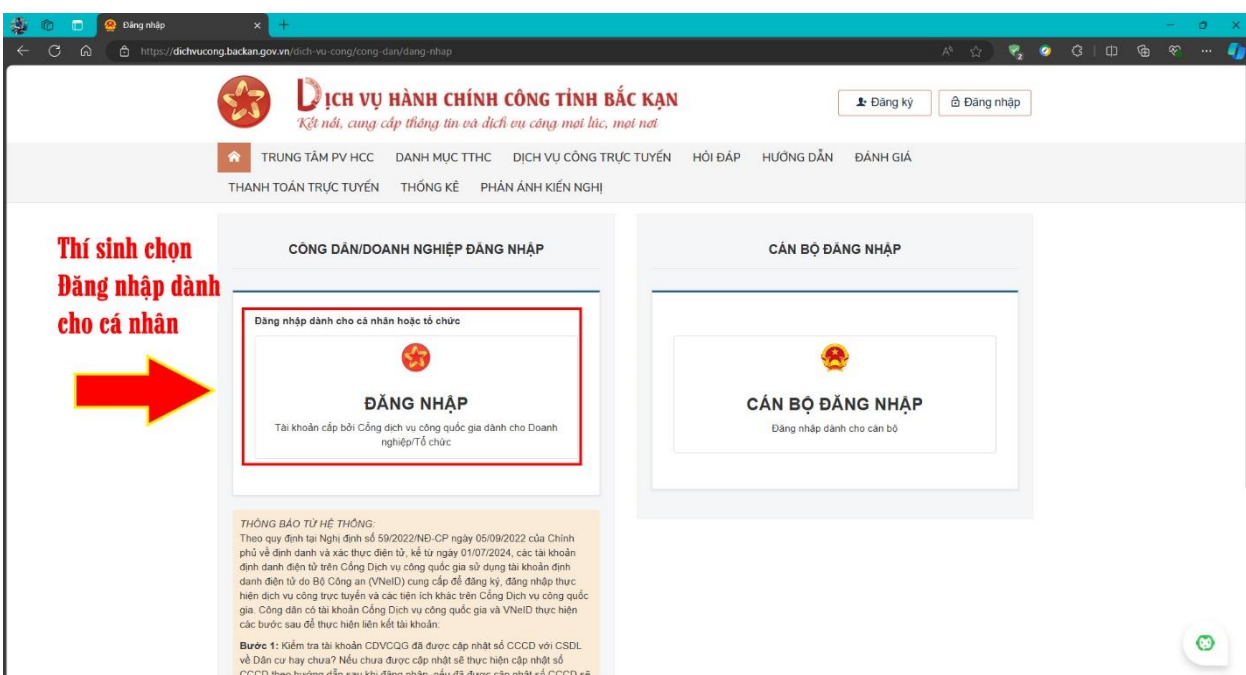
HƯỚNG DẪN NỘP PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC HUYỆN BẠCH THÔNG NĂM 2024 TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TỈNH BẮC KẠN

- Bước 1:

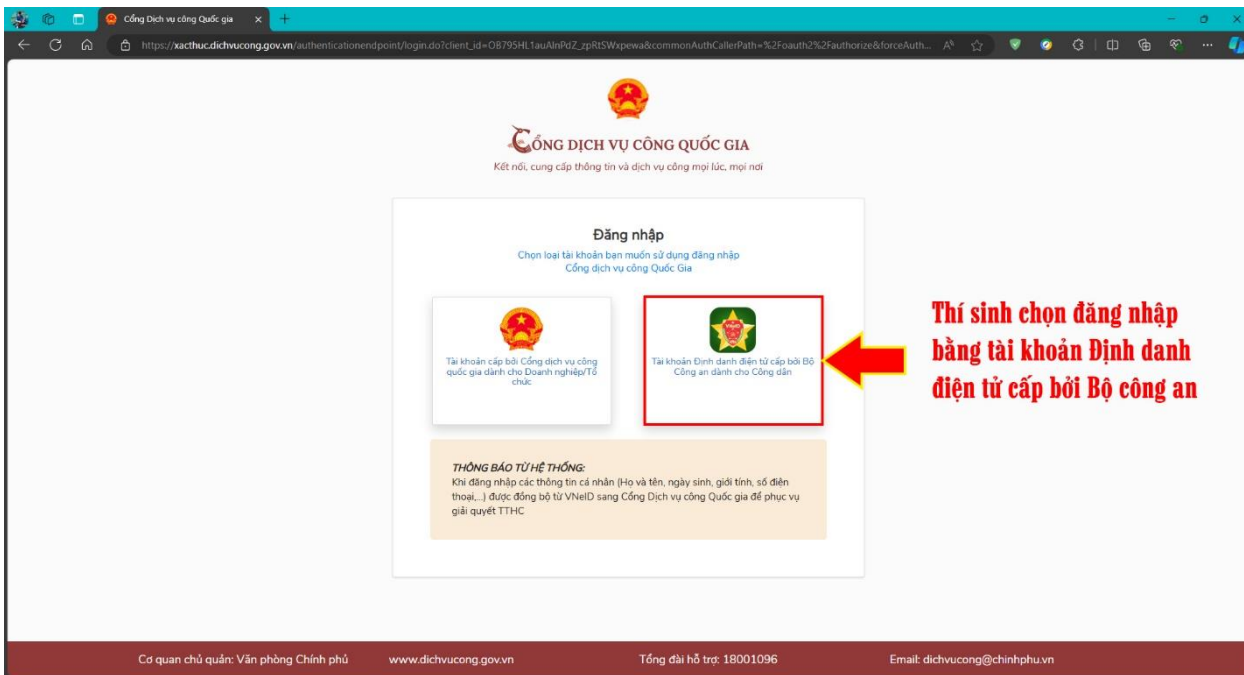
Thí sinh truy cập vào Công dịch vụ công tỉnh Bắc Kạn tại địa chỉ: <https://dichvucong.backan.gov.vn/>
Chọn **Đăng nhập** vào hệ thống.



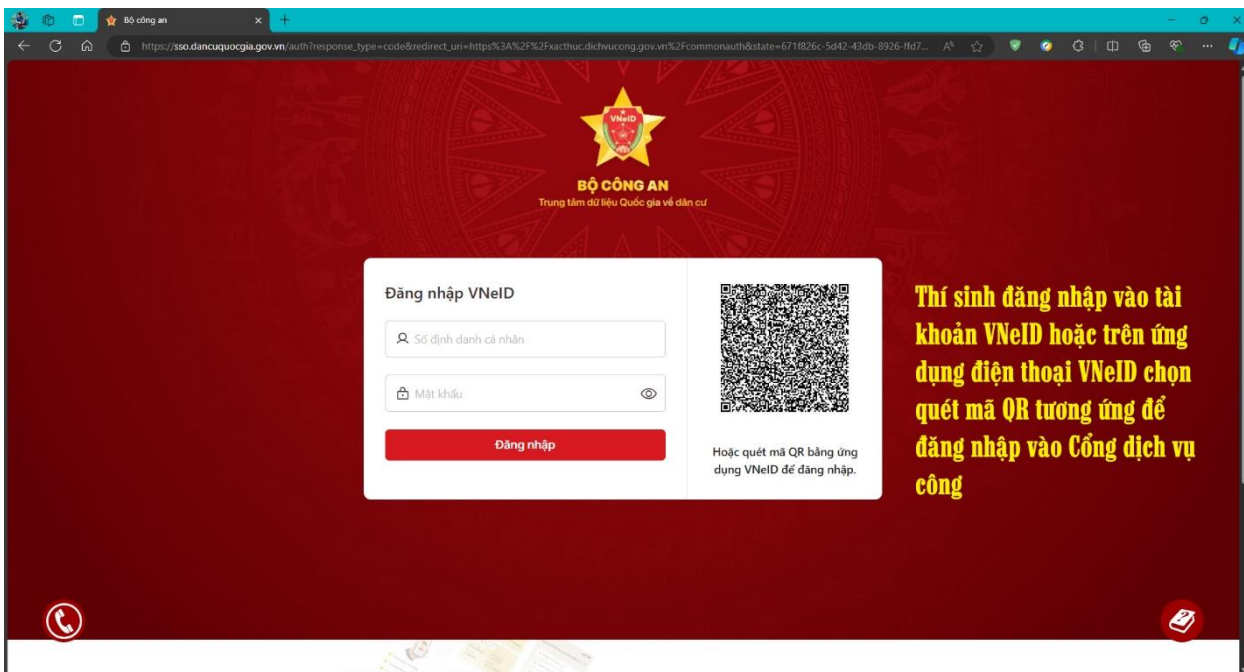
- Bước 2: Thí sinh chọn **Đăng nhập** dành cho cá nhân



- Bước 3: Thí sinh chọn đăng nhập bằng tài khoản **Định danh điện tử cấp bởi Bộ công an**



- Bước 4: Thí sinh đăng nhập bằng tài khoản VneID (xác thực bằng mã OTP) hoặc quét mã QR bằng ứng dụng VneID trên điện thoại để đăng nhập vào Cổng dịch vụ công



- Bước 5: Thí sinh chọn **Danh mục Thủ tục hành chính** - chọn **Cơ quan: UBND huyện Bạch Thông** - chọn **Lĩnh vực Công chức, viên chức** - Bấm nút **Tìm kiếm** - chọn **Thủ tục xét tuyển viên chức (Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)** - Bấm nút **Nộp hồ sơ**

CƠ QUAN THỰC HIỆN

- 📁 Văn phòng UBND tỉnh
- 📁 Ban quản lý các khu công nghiệp
- 📁 Sở Công Thương
- 📁 Sở Giao thông vận tải
- 📁 Sở Giáo dục và Đào tạo
- 📁 Sở Khoa học và Công nghệ
- 📁 Sở Kế hoạch và Đầu tư
- 📁 Sở Lao động, Thương binh và Xã hội
- 📁 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
- 📁 Sở Nội vụ
- 📁 Sở Thông tin và Truyền thông
- 📁 Sở Tài chính
- 📁 Sở Tài nguyên và Môi trường
- 📁 Sở Tư pháp
- 📁 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- 📁 Sở Xây dựng
- 📁 Bộ thủ tục hành chính cấp Huyện
- 📁 Bộ thủ tục hành chính cấp Xã

Tìm kiếm nâng cao

Từ khóa:

Cơ quan: **Thí sinh chọn Cơ quan: UBND huyện Bạch Thông**

Lĩnh vực: **- Chọn Lĩnh vực: Công chức, viên chức**

Mức độ DVC: **- Bấm tìm kiếm**

Cấp thủ tục:

Đối tượng nộp:

Tim thấy 4 thủ tục

Hiện thị 15 dòng/trang

STT	Mã TTHC	Mức độ DVC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan	Lĩnh vực	
1	1.010004	Một phần	Thi tuyển công chức cấp xã	Cấp Quận/huyện	Công chức, viên chức	<input type="button" value="Nộp hồ sơ"/> <input type="button" value="Xem chi tiết"/>
2	1.012299.000.00.00.H03	Một phần	Thủ tục thi tuyển Viên Chức (Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)	Cấp Quận/huyện	Công chức, viên chức	<input type="button" value="Nộp hồ sơ"/> <input type="button" value="Xem chi tiết"/>
3	1.012301.000.00.00.H03	Một phần	Thủ tục tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý	Cấp Quận/huyện	Công chức, viên chức	<input type="button" value="Nộp hồ sơ"/> <input type="button" value="Xem chi tiết"/>
4	1.012300.000.00.00.H03	Một phần	Thủ tục xét tuyển Viên chức (85/2023/NĐ-CP)	Cấp Quận/huyện	Công chức, viên chức	<input type="button" value="Nộp hồ sơ"/> <input type="button" value="Xem chi tiết"/>

Tim thấy 4 thủ tục

Hiện thị 15 dòng/trang

STT	Mã TTHC	Mức độ DVC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan	Lĩnh vực	
1	1.010004	Một phần	Thi tuyển công chức cấp xã	Cấp Quận/huyện	Công chức, viên chức	<input type="button" value="Nộp hồ sơ"/> <input type="button" value="Xem chi tiết"/>
2	1.012299.000.00.00.H03	Một phần	Thủ tục thi tuyển Viên Chức (Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)	Cấp Quận/huyện	Công chức, viên chức	<input type="button" value="Nộp hồ sơ"/> <input type="button" value="Xem chi tiết"/>
3	1.012301.000.00.00.H03	Một phần	Thủ tục tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý	Cấp Quận/huyện	Công chức, viên chức	<input type="button" value="Nộp hồ sơ"/> <input type="button" value="Xem chi tiết"/>
4	1.012300.000.00.00.H03	Một phần	Thủ tục xét tuyển Viên chức (85/2023/NĐ-CP)	Cấp Quận/huyện	Công chức, viên chức	<input type="button" value="Nộp hồ sơ"/> <input type="button" value="Xem chi tiết"/>

Chọn Thủ tục xét tuyển viên chức - Bấm Nộp hồ sơ

- Bước 6: Thí sinh kiểm tra lại Thông tin cá nhân của bản thân tại mục **Thông tin người nộp**; nếu thông tin đã chính xác, bấm nút **Đồng ý và tiếp tục**.

Tại mục **Thành phần hồ sơ**, thí sinh gắn kèm Phiếu đăng ký dự tuyển (**phải là định dạng file pdf**) đã kê khai đầy đủ thông tin (có dán ảnh thẻ và chữ ký của thí sinh), trường hợp chưa có Phiếu đăng ký dự tuyển thí sinh Tải về tại Mẫu kèm theo.

Tại mục **Giấy tờ khác**:

+ Thí sinh chuẩn bị bản chụp Bằng tốt nghiệp và Bảng điểm để gắn kèm theo (*đối chiếu ngành/chuyên ngành của thí sinh*) để thuận tiện trong quá trình kiểm tra Phiếu dự tuyển có phù hợp với vị trí dự tuyển.

+ Trường hợp người dự tuyển là cán bộ, công chức cấp xã trong đơn vị hành chính; viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập của nhà nước; hợp đồng lao động trong các doanh nghiệp nhà nước,... thì gắn kèm theo văn bản của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đồng ý cho tham gia tuyển dụng viên chức huyện Bạch Thông năm 2024.

- Sau đó bấm Đồng ý và tiếp tục

Lưu ý: Tệp tin tải lên có dung lượng không quá 20Mb

Mô tả phần 1.012300.000.00.00.H03 - Thủ tục xét tuyển Viên chức (85/2023/ND-CP)

Nơi tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN - TKQ huyện Bạch Thông
Thời gian giải quyết	113 ngày làm việc - Theo QĐ 519 - 04/04/2022

Thành phần hồ sơ

Quý khách cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu của Thành phần hồ sơ bên dưới theo một trong hai cách sau:
1. Nhấn vào ô Chọn tệp tin sau đó chọn mục Scan file hoặc Chọn tệp tin để thực hiện cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu
2. Điền trực tiếp thông tin vào Biểu mẫu e-form đã cung cấp tại phần 'Biểu mẫu giấy tờ'
Sau khi thực hiện xong, nhấn Đồng ý và Tiếp tục.

Tệp tin tải lên có dung lượng không quá 100MB	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Tệp tin	Mẫu đơn	Ký số tệp tin
<input type="checkbox"/>	Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và hợp đồng lao động ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP	1	Chọn tệp tin-	Tải về	Ký số

Lấy giấy tờ từ KDL

Điền mẫu giấy tờ

Thí sinh đính kèm Phiếu đăng ký dự tuyển bản pdf (có đủ thông tin, dán ảnh, chữ ký)

Thông tin khác

Cá nhân hoặc tổ chức có thể bổ sung thêm thông tin hồ sơ của mình hoặc các tệp tin khác có liên quan

Về việc

Thủ tục xét tuyển Viên chức (85/2023/ND-CP)

Tại mục Giấy tờ khác: Định kèm Bảng TN ĐH; Bảng điểm; Văn bản đồng ý của cơ quan

Ghi chú	Giấy tờ khác		Chon tệp tin-
	Bảng tốt nghiệp Đại học	+	Chon tệp tin-
	Bảng điểm	+	Chon tệp tin-
	Văn bản đồng ý của cơ quan	+	Chon tệp tin-

Giấy tờ khác

Chon tệp tin

← Quay lại

→ Đồng ý và tiếp tục

- **Bước 7:** Thí sinh lựa chọn hình thức nhận kết quả phù hợp, bấm **Đồng ý và tiếp tục**. Đối với **Phí, lệ phí dự tuyển** sẽ có thông báo riêng (sau khi kết thúc nhận Phiếu dự tuyển và xác định số lượng thí sinh đủ điều kiện dự thi).

Thông tin hồ sơ

Mô tả phần 1.012300.000.00.00.H03 - Thủ tục xét tuyển Viên chức (85/2023/ND-CP)

Nơi tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN - TKQ huyện Bạch Thông
Thời gian giải quyết	113 ngày làm việc - Theo QĐ 519 - 04/04/2022

Hình thức nhận kết quả

Cá nhân hoặc tổ chức chọn nơi nhận hồ sơ khi đã giải quyết xong. Đối với trường hợp nhờ bưu điện phát trả kết quả thi kết quả hồ sơ sẽ được gửi đến địa chỉ bên dưới thông qua bưu điện, các chi phí gửi kết quả sẽ do bưu điện hoặc cơ quan giải quyết quy định.

Hình thức nhận kết quả

Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

← Quay lại

→ Đồng ý và tiếp tục

- **Bước 8:** Thí sinh kiểm tra lại Thông tin cá nhân tại mục **Người nộp hồ sơ, Thành phần hồ sơ, Thông tin khác** - nếu đúng, nhập **Mã xác nhận**, tích nút **Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên**. Sau đó bấm **Nộp hồ sơ** (hoặc Lưu hồ sơ khi chưa quyết định nộp).