

Số: /KH-UBND

Tân Uyên, ngày tháng 6 năm 2023

## **KẾ HOẠCH**

### **Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Tân Uyên năm 2023**

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

Tuyển dụng, bổ sung vào đội ngũ viên chức những người có phẩm chất đạo đức, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ tốt, đảm bảo tiêu chuẩn theo chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm cần tuyển dụng, đảm bảo đúng cơ cấu đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

##### **2. Yêu cầu**

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu số lượng người làm việc được giao của từng đơn vị để tuyển dụng những người đủ điều kiện và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Việc tổ chức tuyển dụng viên chức đảm bảo nghiêm túc, công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

#### **II. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

Việc tuyển dụng viên chức thực hiện theo các văn bản sau:

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

- Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019; Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014;

- 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;

- Thông tư số 01/2021/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 cơ sở giáo dục mầm non công lập;

- 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;

- 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;

- Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/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, phổ thông công lập;

- 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;

- Thông tư số 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; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng 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;

- 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;

- Thông tư số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức thiết bị, thí nghiệm trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập;

- Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ; Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế;

- Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của 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 07/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của 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; Văn bản hợp nhất số 9/VBHN-BTTTT ngày 29/8/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư 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 30/2020/TT-BTTTT ngày 28/10/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn bổ nhiệm và xếp lương đối với 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 03/2018/TT-BLĐTBXH ngày 15/6/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp;

- Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của UBND tỉnh Lai Châu ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý của UBND tỉnh Lai Châu;

- Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 11/12/2018 của Ủy ban nhân dân huyện Tân Uyên về việc phê duyệt bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp của viên chức trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Tân Uyên;

- Quyết định của UBND huyện Tân Uyên: Số 214/QĐ-UBND ngày 02/3/2023 về việc giao biên chế công chức, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức hội có tính chất đặc thù thuộc UBND huyện Tân Uyên năm 2023; số 830/QĐ-UBND ngày 22/6/2023 về việc giao số lượng người làm việc và hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP cho các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, Tiểu học và THCS năm học 2023-2024;

- Thông báo số 721-TB/HU, ngày 22/6/2023 của Thường trực Huyện ủy Tân Uyên chủ trương tuyển dụng, điều động, tiếp nhận viên chức.

### **III. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG; TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

#### **1. Số lượng, vị trí tuyển dụng**

##### ***1.1. Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông***

Số người làm việc được giao năm 2023 là 22 biên chế, số có mặt 15 người, số người chưa thực hiện 07 người. Chỉ tiêu xét tuyển năm 2023 là 02 chỉ tiêu, vị trí việc làm cần tuyển như sau:

- Phát thanh viên: 01 chỉ tiêu.
- Hành chính tổng hợp: 01 chỉ tiêu.

##### ***1.2. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên***

Số người làm việc được giao năm 2023 là 19 biên chế, số có mặt 16 người, số người chưa thực hiện 03 người. Chỉ tiêu xét tuyển năm 2023 là 01 chỉ tiêu, vị trí việc làm cần tuyển như sau:

- Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III: 01 chỉ tiêu.

### **1.3. Trung tâm Phát triển quỹ đất**

Số người làm việc được giao năm 2023 là 06 biên chế, số có mặt 04 người, số người chưa thực hiện 02 người. Chỉ tiêu xét tuyển năm 2023 là 01 chỉ tiêu, vị trí việc làm cần tuyển như sau:

- Vị trí quản lý và phát triển quỹ đất: 01 chỉ tiêu.

### **1.4. Sự nghiệp giáo dục và đào tạo**

Tổng số người làm việc được giao năm học 2023-2024 là 1.248 biên chế, hiện có mặt 1.120 người, số người làm việc chưa thực hiện 128 người. Chỉ tiêu xét tuyển viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học 2023- 2024 là 100 chỉ tiêu. Các vị trí việc làm cần tuyển như sau:

- Giáo viên Mầm non: 29 chỉ tiêu.
- Giáo viên Tiểu học: 12 chỉ tiêu, trong đó: 06 giáo viên chuyên ngành Tiểu học; 03 giáo viên môn Tiếng Anh, 03 giáo viên môn Tin học.
- Giáo viên Trung học cơ sở: 45 chỉ tiêu, trong đó: 06 giáo viên môn Toán học, 04 giáo viên môn Vật lý (hoặc Khoa học tự nhiên), 03 giáo viên môn Hóa học, 02 giáo viên môn Sinh học, 06 giáo viên môn Ngữ văn, 04 giáo viên môn Lịch sử (hoặc Lịch sử và Địa lý), 02 giáo viên môn Địa lý, 03 giáo viên môn Công nghệ, 06 giáo viên môn Tiếng Anh, 04 giáo viên môn Tin học, 02 giáo viên môn Âm nhạc, 03 giáo viên môn Mỹ thuật.
- Nhân viên Y tế trường học: 06 chỉ tiêu.
- Nhân viên Thư viện trường học: 02 chỉ tiêu.
- Nhân viên Thiết bị trường học: 03 chỉ tiêu.
- Nhân viên Văn thư trường học: 03 chỉ tiêu.

*(Có biểu chi tiết kèm theo)*

## **2. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển**

### **2.1. Điều kiện chung**

Những 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:

- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;
- Có lý lịch rõ ràng được UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú xác nhận;
- Có văn bằng chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

## ***2.2. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể đối với từng vị trí công tác, chức danh nghề nghiệp***

a) Viên chức Phát thanh viên hạng III - Mã số V11.10.29: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành: Báo chí, phát thanh viên hoặc các chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm.

b) Viên chức Hành chính tổng hợp - Mã số 01.003: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các nhóm chuyên ngành: Hành chính, Luật, Công tác xã hội hoặc chuyên ngành khác phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.

c) Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III - Mã số V.09.02.07: Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc đại học sư phạm trở lên thuộc các nhóm ngành: Chăn nuôi, chăn nuôi - thú y.

d) Viên chức quản lý và phát triển quỹ đất: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các nhóm ngành: Địa chính, quản lý đất đai, xây dựng hoặc các chuyên ngành khác phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.

đ) Giáo viên mầm non hạng III - Mã số V.07.02.26: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên;

e) 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 hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp 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.

f) Giáo viên trung học cơ sở 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 có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp 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.

g) Nhân viên Y tế trường học: Có bằng tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp trở lên.

h) Nhân viên Thư viện trường học: Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp 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.

i) Nhân viên Thiết bị trường học: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học.

k) Nhân viên Văn thư trường học: Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - 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.

**Lưu ý:** Người dự tuyển giáo viên trung học cơ sở nếu đào tạo từ 02 ngành trở lên (Ví dụ: Toán - Lý, Sinh - Hóa, ...) thì được dự tuyển một trong các chuyên ngành đã được đào tạo.

### **2.3. 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

## **IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG; ĐIỂM ƯU TIÊN, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN**

### **1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.**

### **2. Nội dung xét tuyển viên chức: Xét tuyển theo 02 vòng, cụ thể:**

- a) 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.

Kết quả vòng 1: Xác định **“Đạt”** hoặc **“Không đạt”** theo yêu cầu của vị trí việc làm.

### **b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành**

- Hình thức thi: Phỏng vấn.
- 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: 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).
- Điểm thi phỏng vấn được tính theo thang điểm: 100 điểm.
- Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả thi phỏng vấn.

### **3. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức**

#### **a) Đối tượng và điểm ưu tiên:**

- 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;
- 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 chuyển 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;

- 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.

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

#### **4. Xác định người trúng tuyển**

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

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

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên theo quy định (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển.

c) 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.

### **V. HOÀN THIỆN HỒ SƠ TUYỂN DỤNG; KÝ KẾT HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC VÀ NHẬN VIỆC**

#### **1. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng**

a) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến UBND huyện (qua Phòng Nội vụ tại Tầng 3, trụ sở HĐND-UBND huyện Tân Uyên) để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. 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 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 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 UBND huyện và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

c) Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả xét tuyển thấp hơn liền kề so với kết quả xét tuyển của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển.

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

a) 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 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 UBND huyện 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, mục 2, phần V Kế hoạch này thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị UBND huyện hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

d) Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả thấp hơn liền kề so với kết quả xét tuyển của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại điểm b, mục 1, phần V Kế hoạch này hoặc trường hợp quy định tại điểm c, mục 2, phần V Kế hoạch này.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển.

## **VI. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN**

### **1. Phiếu đăng ký dự tuyển**

a) Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính theo thông báo tuyển dụng, gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (*có mẫu kèm theo*).
- Bản sao chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và bảng điểm theo yêu cầu của vị trí/chức danh nghề nghiệp dự tuyển.
- Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên trong xét tuyển dụng viên chức (*nếu có*) được cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định.
- 02 ảnh cỡ 4x6cm được chụp trong vòng 06 tháng trở lại đây; sau ảnh ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh.



- 03 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ, nơi nhận; số điện thoại liên hệ.

**Lưu ý:** Phiếu đăng ký dự tuyển và các tài liệu kèm theo được đựng trong túi hồ sơ, ngoài bì ghi họ tên và đầy đủ các thông tin theo quy định.

b) Người đăng ký dự tuyển phải kê khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu dự tuyển và chịu trách nhiệm về tính chính xác các nội dung kê khai trong Phiếu dự tuyển.

## **2. Lệ phí dự tuyển**

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.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Nội vụ**

a) Tham mưu UBND huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát kỳ xét tuyển theo quy định.

b) Thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan cử người tham gia các Ban giúp việc trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định.

d) Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị các điều kiện và tham mưu giúp Hội đồng tuyển dụng tổ chức xét tuyển theo quy định.

đ) Lập dự trù kinh phí để tổ chức xét tuyển theo quy định.

e) Quản lý, lưu trữ các tài liệu liên quan đến kỳ xét tuyển.

**2. Văn phòng HĐND-UBND huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện, Trung tâm Phát triển quỹ đất, Công an huyện, Trung tâm Y tế huyện và một số cơ quan, đơn vị có liên quan**

Phối hợp với Phòng Nội vụ cử người tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng và chuẩn bị các điều kiện để tổ chức xét tuyển theo quy định.

### **3. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện**

Tham mưu UBND huyện phương án phân bổ kinh phí thực hiện Kế hoạch tuyển dụng. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng kinh phí tổ chức xét tuyển theo quy định của pháp luật.

**4. Trung tâm Văn hoá, Thể thao và Truyền thông; Cổng thông tin điện tử huyện**

- Phối hợp với Phòng Nội vụ cử người tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng và chuẩn bị các điều kiện để tổ chức xét tuyển theo quy định.

- Đăng tải, đưa tin, thông báo các thông tin về Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện Tân Uyên năm 2023 trên Cổng thông tin điện tử của huyện, trên sóng phát thanh, truyền hình huyện theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện Tân Uyên năm 2023. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) theo số điện thoại 0213.3786.225 để xem xét, giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- TT. Huyện ủy (b/c);
- TT. HĐND huyện (b/c);
- Chủ tịch và các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, ban ngành, đoàn thể huyện;
- Công an huyện Tân Uyên;
- Trung tâm Y tế huyện Tân Uyên;
- UBND các xã, thị trấn;
- Cổng thông tin điện tử huyện (đăng tải);
- Lưu: VT, NV.

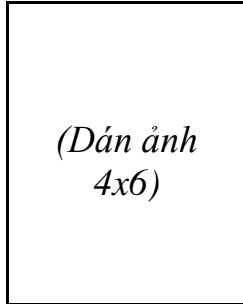
**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Văn**

**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** <sup>(1)</sup>: .....

**Đơn vị dự tuyển** <sup>(2)</sup>: .....

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên: .....	
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam <sup>(3)</sup> <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 để báo tin: ..... Email: .....	
Quê quán: .....	
Hộ khẩu thường trú: .....	
Chỗ ở hiện nay (để báo tin): .....	
Tình trạng sức khỏe: ....., Chiều cao: ....., Cân nặng: ..... kg	
Thành phần bản thân hiện nay: .....	
Trình độ văn hóa: .....	
Trình độ chuyên môn: .....	

**II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH**

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

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng 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. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do: .....

Miễn thi tin học do: .....

### VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ: .....

**VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)**

.....  
.....  
Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

**NGƯỜI VIẾT PHIẾU**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

***Ghi chú:***

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.