

Số: 259/KH-UBND

Pác Nặm, ngày 20 tháng 12 năm 2022

**KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức huyện Pác Nặm năm 2022**

Căn cứ Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên;

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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN ngày 11/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20 tháng 01 tháng 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về việc 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 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;

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 liên tịch số 36/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành trồng trọt và bảo vệ thực vật;

Căn cứ Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11 tháng 8 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các

Thông tư, Thông tư liên tịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ Tài chính 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;

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

Căn cứ Nghị quyết số 17/2022/NQ-HĐND ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh về 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 25/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2022 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 phân vốn nhà nước tại doanh nghiệp tỉnh Bắc Kạn;

Căn cứ Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc giao tổng số người làm việc và hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh năm 2022;

Căn cứ Công văn số 3456/UBND-NCPC ngày 07 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về hình thức tuyển dụng viên chức;

Căn cứ Công văn số 6780/UBND-NCPC ngày 12 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về việc dự kiến lộ trình tinh giản biên chế theo Quyết định số 72-QĐ/TW ngày 18 tháng 7 năm 2022 của Bộ Chính trị;

Căn cứ Công văn số 908/SNV-CCVC ngày 20 tháng 6 năm 2022 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn về việc tuyển dụng viên chức 2022;

Căn cứ Công văn số 1682/SNV-CCVC ngày 13 tháng 10 năm 2022 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn về việc tuyển dụng viên chức năm 2022;

Căn cứ Công văn số 2054/SNV-CCVC ngày 07 tháng 12 năm 2022 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn về việc tuyển dụng viên chức Ủy ban nhân dân huyện Pác Nặm.

Ủy ban nhân dân huyện Pác Nặm ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức 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 trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Pác Nặm 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 xét tuyển 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 SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

1. Sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo: Số lượng người làm việc được giao năm 2022: 817 người, số lượng người làm việc chưa sử dụng: 117 người, cụ thể:

- Bachelor: Số lượng người làm việc được giao: 229 người, số lượng người làm việc chưa sử dụng: 40 người.

- Bachelor tiểu học: Số lượng người làm việc được giao: 363 người, số lượng người làm việc chưa sử dụng: 36 người.

- Bachelor trung học cơ sở: Số lượng người làm việc được giao: 225 người, số lượng người làm việc chưa sử dụng: 41 người.

2. Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp: Số lượng người làm việc được giao: 11 người, số lượng người làm việc chưa sử dụng: 03 người.

III. NHU CẦU VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Chỉ tiêu tuyển dụng: 53 chỉ tiêu, cụ thể:

1.1. Bachelor: **20** chỉ tiêu giáo viên giảng dạy.

1.2. Bachelor tiểu học: **11** chỉ tiêu, trong đó:

- Giáo viên dạy Tiếng Anh: 07 chỉ tiêu;

- Giáo viên dạy Âm nhạc: 01 chỉ tiêu;

- Nhân viên Thư viện, Thiết bị: 01 chỉ tiêu;

- Nhân viên Kế toán: 01 chỉ tiêu;

- Giáo viên dạy môn Giáo dục thể chất: 01 chỉ tiêu.

1.3. Bachelor Trung học cơ sở: **20** chỉ tiêu, trong đó:

- Giáo viên dạy môn Âm nhạc: 01 chỉ tiêu;

- Giáo viên dạy môn Sinh - Hóa: 05 chỉ tiêu;

- Giáo viên dạy môn Tiếng Anh: 01 chỉ tiêu;

- Giáo viên dạy môn Toán - Lý: 03 chỉ tiêu;

- Giáo viên dạy môn Toán - Tin hoặc Toán: 04 chỉ tiêu;

- Giáo viên dạy môn Văn - Địa hoặc Địa: 02 chỉ tiêu;

- Giáo viên dạy môn Văn - Sử hoặc Sử: 01 chỉ tiêu;

- Giáo viên dạy môn Văn - GDCD: 02 chỉ tiêu;

- Giáo viên dạy môn Giáo dục thể chất: 01 chỉ tiêu.

1.4. Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp: **02** chỉ tiêu, trong đó:

- Vị trí việc làm Kỹ thuật trồng trọt, Bảo vệ thực vật: 01 chỉ tiêu;

- Vị trí việc làm Kỹ thuật lâm nghiệp, khuyến nông: 01 chỉ tiêu.

(Có biểu chi tiết kèm theo)

2. Hình thức tuyển dụng: Tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển.

IV. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN

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 Pác Nặm.

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) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- c) Có phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu số 01 gửi kèm).
- d) Có lý lịch rõ ràng.
- đ) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.
- e) Có văn bằng chuyên môn, đúng ngành hoặc chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.
- f) Đối với vị trí Kế toán viên, yêu cầu các thí sinh tham dự phải cung cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và kê khai vào Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định.

2.2. 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. NỘI DUNG, HÌNH THỨC XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 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

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi 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 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;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, trí thức trẻ tình nguyện công tác tại các vùng đặc biệt khó khăn: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

2. Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Mục này 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 xét 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 được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định nêu trên 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 Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển 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 đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

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.

c) 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) 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.

b) 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 a khoản 2 Mục 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.

c) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức 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 do không đến hoàn thiện hồ sơ hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển..., nếu đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Mục VII, kế hoạch này.

d) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

IX. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức

- Mỗi thí sinh dự tuyển viên chức nộp trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu chính Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ) tại địa điểm tiếp nhận phiếu dự tuyển. Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang là viên chức trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của nhà nước, người làm việc trong các doanh nghiệp Nhà nước,...nếu có nguyện vọng đăng ký tham gia xét tuyển viên chức phải có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý.

- Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển ở một vị trí trong danh mục các vị trí việc làm cần tuyển dụng.

2. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày 20 tháng 12 năm 2022 đến 16^h30' ngày 19 tháng 01 năm 2023 (trường hợp gửi theo đường bưu chính thì tính thời gian theo dấu công văn đến cơ quan Phòng Nội vụ huyện chậm nhất 16^h30' ngày 19 tháng 01 năm 2023).

3. Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Phòng Nội vụ huyện Pác Nặm. Địa chỉ: Thôn Nà Coóc, xã Bộc Bô, huyện Pác Nặm, tỉnh Bắc Kạn (Tầng 1 Trụ sở HĐND&UBND huyện Pác Nặm).

4. Thời gian và địa điểm thi (vòng 2): Theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2022.

X. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

1. Thực hiện theo 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.

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

Trường hợp phí dự tuyển không đủ chi cho kỳ tuyển dụng viên chức năm 2022 thì giao Phòng Nội vụ (cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức) chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch trình UBND huyện cấp bổ sung kinh phí để chi cho công tác tuyển dụng viên chức năm 2022 theo quy định.

XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng

Hội đồng tuyển dụng viên chức do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập, có trách nhiệm, quyền hạn sau:

- Thành lập các 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);
- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo 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 năm 2022, chịu trách nhiệm tham mưu 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 liên quan xây dựng tài liệu ôn tập và thông báo danh mục tài liệu ôn tập các môn thi cho thí sinh đủ điều kiện dự thi;

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh; tham mưu Ủy ban nhân dân huyện chốt Phiếu đăng ký dự tuyển; tổng hợp và ban hành thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi, phối hợp với cơ quan chuyên môn đăng tải trên cổng thông tin điện tử huyện và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị (*đối với Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký*).

- Thông báo cho người dự tuyển về kế hoạch tổ chức thi; thời gian thi; địa điểm thi; khai mạc kỳ thi;

- Tổng hợp, báo cáo Hội đồng tuyển dụng để báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng về kết quả kỳ tuyển dụng viên chức.

2. Phòng Văn hóa - Thông tin: Đăng tải Kế hoạch này và các nội dung thông báo của Hội đồng tuyển dụng viên chức trên cổng thông tin điện tử của UBND huyện: <https://pacnam.backan.gov.vn/>.

3. Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông huyện: Viết bài đăng thông báo tuyển dụng công khai (ít nhất một lần) trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời thông báo trên sóng truyền thanh của huyện (ít nhất hai lần) kể từ ngày ban hành kế hoạch này.

4. Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã: Phối hợp với Phòng Nội vụ thực hiện các nội dung liên quan đến kỳ xét tuyển viên chức theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Hội đồng tuyển dụng viên chức.

5. Chi nhánh Điện lực Pác Nặm: Bảo đảm nguồn điện thông suốt trong các ngày diễn ra kỳ tuyển viên chức năm 2022 theo kế hoạch của Hội đồng tuyển dụng.

6. Công an huyện Pác Nặm: Bảo đảm công tác an ninh trật tự và thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức năm 2022 theo quy định.

7. Trung tâm Y tế huyện Pác Nặm: Cử viên chức tham gia thực hiện nhiệm vụ theo đề nghị của Ủy ban nhân dân huyện.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức huyện Pác Nặm năm 2022. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng Nội vụ (Số điện thoại: 0948.839.638 hoặc 02093.893.153 hoặc 02093.893.818) để tổng hợp, báo cáo UBND huyện xem xét./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn; | (B/c)
- TT HU, HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- Trung tâm Y tế huyện Pác Nặm;
- Công TTĐT tỉnh Bắc Kạn;
- Công TTĐT huyện (Đăng tải kế hoạch);
- UBND các xã;

Gửi bản giấy:

- Chi nhánh Điện lực Pác Nặm;
- Công an huyện Pác Nặm;
- Lưu: VT, (Mình 01b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đào Duy Hưng

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

(Dán ảnh
4x6)

Họ và tên:

.....

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ

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.