

Số: /KH-SNV

Đắk Nông, ngày tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức sự nghiệp của Sở Nội vụ
tỉnh Đắk Nông năm 2024

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

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

Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 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 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Thông tư 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 Quyết định số 05/2024/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2024 của UBND tỉnh Đắk Nông ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm; cán bộ công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh Đắk Nông và Quyết định số 201/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định 816/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2023 của UBND tỉnh Đắk Nông phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu tổ chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Lưu trữ trực thuộc Sở Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 1574/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc giao biên chế viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập, các Hội được Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ tỉnh Đắk Nông năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 39/2022/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2022 của UBND tỉnh Đắk Nông ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Đắk Nông.

Xét đề nghị của Trung tâm Lưu trữ tại Tờ trình số 70/TTr-TTLT, ngày 28 tháng 5 năm 2024 đề nghị tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm Lưu trữ, Sở Nội vụ ban hành Kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức tuyển dụng viên chức nhằm bổ sung đủ về số lượng, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức cho Trung tâm Lưu trữ, đảm bảo năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt, đúng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.
- Đảm bảo tính cạnh tranh, công bằng, dân chủ.
- Tuyển dụng viên chức đúng thẩm quyền, quy trình, trình tự và thông qua Hội đồng tuyển dụng.
- Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được phê duyệt, chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm.

II. HÌNH THỨC, NHU CẦU VÀ VỊ TRÍ, TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN CẦN TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng

- Tuyển dụng thông qua xét tuyển.

2. Nhu cầu tuyển dụng

- Nhu cầu tuyển dụng năm 2024: 01 biên chế.

3. Vị trí, trình độ chuyên môn cần tuyển dụng: 01 biên chế

Nhóm vị trí việc làm	Tên vị trí việc làm	Mã vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ chuyên môn	Ghi chú
Chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung	Chuyên viên quản trị công sở	NNCMCD03/SNV-TTLT	Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Công nghệ thông tin	01 người

III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN THAM GIA DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Đối tượng

Những người tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên chuyên ngành Công nghệ thông tin của các trường Đại học trong và ngoài nước.

2. Điều kiện đăng ký dự tuyển

a) 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;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo theo chuẩn chức danh nghề nghiệp phù hợp với vị trí việc làm;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc, nhiệm vụ.

b) 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; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xoá án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

IV. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Đối tượng 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 xét tại vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm xét tại 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 xét tại vòng 2.

- 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 tại các khoản trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm xét tại vòng 2.

V. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

Vòng 1:

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu dự tuyển và hồ sơ dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Mục III (*điều kiện, tiêu chuẩn*), nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2. Đồng thời, đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ tỉnh Đắk Nông và niêm yết công khai tại trụ sở Sở Nội vụ.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì Hội đồng tuyển dụng viên chức tiến hành tổ chức xét vòng 2.

Vòng 2:

- Thi vấn đáp để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Nội dung thi vấn đáp ở vòng 2 là kiến thức về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, gồm:

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

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

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

+ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP (Nội dung về đánh giá, xếp loại viên chức);

+ Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2020 của chính phủ về xử lý cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 71/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 112/2020/NĐ-CP (Nội dung về xử lý, kỷ luật viên chức).

Ngoài ra, kiểm tra, sát hạch kiến thức một số hiểu biết về chức năng nhiệm vụ của đơn vị đăng ký dự tuyển, về chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến vị trí việc làm của người dự tuyển...

- Hình thức vấn đáp: Thí sinh tham gia thi vấn đáp sẽ bốc 01 đề ngẫu nhiên trong Bộ đề thi và có tối đa 15 phút để chuẩn bị trả lời câu hỏi.

- Điểm thi vấn đáp được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian thi vấn đáp 30 phút.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vấn đáp.

2. 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 vấn đáp 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 vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vấn đáp vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển dụng thì người trúng tuyển là người đạt kết quả phần thi kiến thức chung tại vòng 1 cao hơn (nếu có). Trường hợp vẫn không xác định được thì Giám đốc Sở Nội vụ quyết định người trúng tuyển.

c) Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại Phần IV thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi vấn đáp tại vòng 2.

d) 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.

VI. HỒ SƠ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC

1. Hồ sơ dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo Mẫu số 01 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng, dịch thuật sang tiếng Việt.

- Giấy khám sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định;

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực;

- Bản sao sổ bảo hiểm xã hội (nếu có).

2. Thời gian tổ chức

Sau khi Kế hoạch tuyển dụng được phê duyệt, Sở Nội vụ tỉnh Đắk Nông thông báo xét tuyển công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

3. Địa điểm tổ chức

Tại Sở Nội vụ tỉnh Đắk Nông, số 94, đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. Số điện thoại liên hệ: 02613 544 131.

4. Lệ phí xét tuyển

Mức thu lệ phí dự tuyển thực hiện theo quy định tại 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.

* *Lưu ý:* Không hoàn trả hồ sơ và lệ phí cho các thí sinh không trúng tuyển..

VII. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Thông báo tuyển dụng

a) Thông báo công khai việc tuyển dụng viên chức trên phương tiện thông tin đại chúng; đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử, niêm yết tại trụ sở làm việc của Sở Nội vụ tỉnh Đắk Nông.

b) Nội dung thông báo tuyển dụng theo đúng quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

2. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Người dự tuyển phải nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu) tại Sở Nội vụ tỉnh Đắk Nông.

b) Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai theo quy định.

c) Những lưu ý khi nộp Phiếu đăng ký dự tuyển

- 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.

- Đến thời điểm hết hạn nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, những trường hợp chưa được cấp bản chính các văn bằng, chứng chỉ sẽ không đủ điều kiện tham gia kỳ tuyển dụng.

3. Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức do Giám đốc Sở Nội vụ quyết định.

- Phó Chủ tịch Hội đồng xét tuyển là: Chánh Văn phòng Sở Nội vụ

- Ủy viên gồm:

+ Lãnh đạo Phòng Công chức viên chức và Đào tạo;

+ Lãnh đạo Trung tâm Lưu trữ;

+ Chuyên viên tham mưu công tác cán bộ của Văn phòng Sở Nội vụ, kiêm thư ký Hội đồng.

2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số. Trong trường hợp có số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- 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 kiểm tra sát hạch khi tổ chức thực hiện thi vấn đáp hoặc thực hành tại vòng 2. 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 theo quy định;

- Tổ chức kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức xét tuyển, chấm điểm vấn đáp;

- Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả xét tuyển;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét tuyển;

- Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở Nội vụ

- Thông báo công khai tại trụ sở Sở Nội vụ về chỉ tiêu, điều kiện tiêu chuẩn dự tuyển, nội dung, hình thức tuyển dụng, thời gian địa điểm nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định; đăng tải thông tin tuyển dụng và thông báo các nội dung trong công tác tuyển dụng trên Website cổng thông tin điện tử tỉnh Đắk Nông, trang thông tin điện tử Sở Nội vụ.

- Tham mưu thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của Hội đồng để tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng theo quy định.

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người dự tuyển đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định; thông báo công khai những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển. Tham mưu quản lý và hướng dẫn sử dụng nguồn thu phí, lệ phí, bố trí kinh phí bổ sung (nếu có) trong quá trình tuyển dụng.

- Tổng hợp, thông báo kết quả tuyển dụng cho thí sinh đã trúng tuyển; Tham mưu Quyết định tuyển dụng viên chức và hướng dẫn đơn vị ký hợp đồng theo quy định và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

- Niêm yết công khai kết quả tuyển dụng và hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, tham mưu phân công công tác theo đúng vị trí, chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng.

2. Trung tâm Lưu trữ

- Phối hợp tham mưu chuẩn bị các nội dung xét tuyển có liên quan theo đúng quy định của pháp luật.

3. Các phòng thuộc Sở Nội vụ

- Căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ được giao tham mưu, giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng theo quy định của pháp luật.

4. Hội đồng Tuyển dụng

- Thành lập Ban Kiểm tra sát hạch để tham mưu, xây dựng ngân hàng câu hỏi, bộ đề thi và đáp án trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng xem xét, quyết định.

5. Thanh tra Sở Nội vụ

- Tiếp nhận và tham mưu xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo (nếu có).

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2024 của Sở Nội vụ. Yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc căn cứ chức năng nhiệm vụ tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Trung tâm Lưu trữ;
- Công TTĐT tỉnh Đắk Nông;
- TTĐT SNV;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Thu Hương