

đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập có hiệu lực thi hành, nhằm thống nhất trong việc thực hiện quy trình tuyển dụng viên chức trên địa bàn tỉnh, Sở Nội vụ triển khai đến các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh quy trình tuyển dụng viên chức như sau:

1. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự chủ.

Bước 1: Căn cứ phân cấp quản lý theo quy định hiện hành, các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện rà soát số lượng người làm việc, tiêu chuẩn, vị trí việc làm, xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức (*theo biểu mẫu kèm theo*) và gửi về cơ quan chủ quản cấp trên để phê duyệt kế hoạch và thành lập Hội đồng tuyển dụng.

- Sở Nội vụ: phê duyệt và thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Giám đốc các Sở, ban, ngành: phê duyệt và thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý;

- Ủy ban nhân dân cấp huyện: phê duyệt và thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

Bước 2: Cơ quan, đơn vị cấp trên thực hiện rà soát, phê duyệt và thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức hoặc có ý kiến trong vòng 15 ngày làm việc (*theo biểu mẫu kèm theo*). Quá thời hạn trên, nếu cơ quan, đơn vị không có ý kiến xem như thống nhất với Kế hoạch tuyển dụng viên chức, thành phần Hội đồng tuyển dụng và chịu trách nhiệm về nội dung Kế hoạch tuyển dụng của cơ quan, đơn vị trực thuộc.

Bước 3: Cơ quan, đơn vị dựa trên Kế hoạch tuyển dụng viên chức được phê duyệt, xây dựng Thông báo tuyển dụng viên chức đăng công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (đồng gửi về Sở Nội vụ để thực hiện đăng trên website tỉnh) và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển (*theo biểu mẫu kèm theo*).

Bước 4: Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (tối thiểu 30 ngày), rà soát và niêm yết công khai danh sách đủ điều kiện dự tuyển tại trụ sở làm việc và thông báo trên trang điện tử của đơn vị tối thiểu 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức tuyển dụng.

Bước 5: Thực hiện quy trình tuyển dụng viên chức:

- Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng viên chức, cơ quan, đơn vị phải niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và

trên trang thông tin điện tử; gửi thông báo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi vòng 2 bằng hình thức thi viết. Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và báo cáo cơ quan, đơn vị công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.

- Sau khi thời gian công bố kết quả (chấm phúc khảo nếu có), cơ quan, đơn vị báo cáo cơ quan, đơn vị chủ quản cấp trên phê duyệt kết quả tuyển dụng (Hồ sơ đề nghị bao gồm: Văn bản đề nghị công nhận kết quả, kết quả tuyển dụng, thông báo tuyển dụng, danh sách người dự tuyển nêu rõ điều kiện tuyển dụng như trình độ chuyên môn, ngoại ngữ, tin học...) và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển (20 ngày làm việc) phải đến cơ quan, đơn vị để xuất trình bản chính các văn bản, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định và ký hợp đồng làm việc.

- Sau thời hạn nhận thông báo công nhận kết quả, trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bản, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan, đơn vị báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên hủy hết quả tuyển dụng trúng tuyển.

Đồng thời, báo cáo, tham mưu công nhận kết quả 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 hoặc trong trường hợp cơ quan, đơn vị phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới trong cùng năm tuyển dụng đối với vị trí có yêu cầu về chuyên ngành đào tạo giống như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký trong năm tuyển dụng.

Lưu ý: Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bản, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan, đơn vị thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang 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.

Bước 6: Ban hành Quyết định tuyển dụng viên chức và ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển:

Trong thời hạn nhận thông báo công nhận kết quả, người trúng tuyển phải đến ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn lần đầu với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị từ đủ 12 tháng đến 36 tháng (Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ban hành Quyết định tuyển dụng viên chức đồng thời ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển).

Thời gian thực hiện chế độ tập sự (nếu có) được quy định trong hợp đồng làm việc xác định thời hạn.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp tự chủ và các Hội đặc thù (gọi chung là đơn vị sự nghiệp tự chủ).

Bước 1: Cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát số lượng người làm việc, tiêu chuẩn, vị trí việc làm, xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức (theo biểu mẫu kèm theo) và báo cáo về cơ quan chủ quản cấp trên.

Bước 2: Cơ quan, đơn vị xây dựng Thông báo tuyển dụng viên chức đăng công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (đồng gửi về Sở Nội vụ để thực hiện đăng trên website tỉnh) và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển (theo biểu mẫu kèm theo).

Bước 3: Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (tối thiểu 30 ngày), rà soát và niêm yết công khai danh sách đủ điều kiện dự tuyển tại trụ sở làm việc và thông báo trên trang điện tử của đơn vị tối thiểu 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức tuyển dụng.

Bước 4: Thực hiện quy trình tuyển dụng viên chức:

- Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng viên chức, cơ quan, đơn vị phải niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử; gửi thông báo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi vòng 2 bằng hình thức thi viết. Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và báo cáo cơ quan, đơn vị công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.

- Sau khi công bố kết quả (chấm phúc khảo nếu có), cơ quan, đơn vị công nhận kết quả tuyển dụng viên chức báo cáo cơ quan, đơn vị chủ quản cấp trên biết để rà soát, theo dõi (Hồ sơ bao gồm: kết quả tuyển dụng, thông báo tuyển dụng, danh sách người dự tuyển nêu rõ điều kiện tuyển dụng như trình độ chuyên môn, ngoại ngữ, tin học...) và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển (ít nhất 20 ngày làm việc) phải đến cơ quan, đơn vị để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định và ký hợp đồng làm việc.

- Sau thời hạn nhận thông báo công nhận kết quả, trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan, đơn vị báo cáo cơ quan, đơn vị cấp trên hủy hết quả tuyển dụng trúng tuyển.

Đồng thời, báo cáo, tham mưu công nhận kết quả 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 hoặc trong trường hợp cơ quan, đơn vị phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới trong cùng năm tuyển dụng đối với vị trí có yêu cầu về chuyên ngành đào tạo giống như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký trong năm tuyển dụng.

Bước 5: Ban hành Quyết định tuyển dụng viên chức và ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển, ký hợp đồng làm việc tương tự như đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự chủ (đã được hướng dẫn như trên).

3. Các cơ quan, đơn vị căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, Thông tư số 15/2012/TT-BNV, Thông tư số 16/2012/TT-BNV và nội dung hướng dẫn trên tổ chức thực hiện theo quy định. Công văn này thay thế quy trình thực hiện tuyển dụng viên chức tại Công văn số 2924/SNV-QLBC&CCVC ngày 27/8/2018 của Sở Nội vụ.

Lưu ý: Các đơn vị, địa phương tải biểu mẫu tại trang thông tin điện tử [snv.dongnai.gov.vn/Tin hoạt động/Tin chuyên ngành/Công chức, Viên chức](http://snv.dongnai.gov.vn/Tin%20hoat%20dong/Tin%20chuyen%20nganh/Cong%20chuc,Vien%20chuc).

Sở Nội vụ triển khai các nội dung để các cơ quan, đơn vị biết, thực hiện theo quy định hiện hành./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ủy ban nhân dân tỉnh (báo cáo);
- Phòng Nội vụ các huyện, tx Long Khánh và tp Biên Hòa (thực hiện);
- Ban Giám đốc Sở Nội vụ;
- Thanh tra Sở (biết);
- Lưu: VT, QLBC&CCVC. Hài

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trần Thị Ái Liên

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../KH-.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

KẾ HOẠCH

V/v tuyển dụng viên chức đợt..... năm.....

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Thực hiện Quyết định số/QĐ-UBND ngàythángnăm của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc phân bổ biên chế, số người làm việc và hợp đồng lao động trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai năm

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của được quy định tại Quyết định số

Căn cứ Đề án vị trí việc làm của ngày/...../..... và nhu cầu thực tế của đơn vị,xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức đợt năm như sau:

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN.

1. Số lượng người làm việc được giao năm 2019: (người), trong đó:

- Số lượng biên chế viên chức được giao:(người)

- Số lượng người làm việc hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP: (người)

2. Số lượng người làm việc đã thực hiện đến thời điểm/...../.....:(người), trong đó:

- Số lượng biên chế viên chức:(người)

- Số lượng người làm việc hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP:(người)

3. Nhu cầu tuyển dụng viên chức và người làm việc hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP đợt năm:(người). Cụ thể:

| Thứ tự | Vị trí việc làm | Chức danh nghề nghiệp | | Trình độ | | | Số lượng cần tuyển |
|--------|-----------------------|-----------------------|------------|-----------------------------------|-----------|---------|--------------------|
| | | Hạng | Mã số | Chuyên môn | Ngoại ngữ | Tin học | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | Chuyên viên Văn phòng | Chuyên viên | 01.003 | Đại học Luật | 2/6 | Cơ bản | 03 |
| 2 | Kế toán | Kế toán | 06.031 | Đại học chuyên ngành Kế toán | 2/6 | Cơ bản | 01 |
| 3 | Điều dưỡng | Điều dưỡng hạng IV | V.08.05.13 | Trung cấp chuyên ngành Điều dưỡng | 1/6 | Cơ bản | 06 |

Trong đó:

(2): Căn cứ vị trí việc làm được phê duyệt theo Đề án vị trí việc làm của đơn vị.

(3), (4), (5), (6), (7): Căn cứ Văn bản quy phạm pháp luật (Nghị định, Thông tư, Thông tư liên tịch) quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và phải phù hợp với chức danh nghề nghiệp theo Đề án vị trí việc làm của đơn vị.

Ví dụ: Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Liên Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên ngành Điều dưỡng, Hộ sinh, Kỹ thuật Y, quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Điều dưỡng hạng IV (mã số: V.08.05.13):

- Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành điều dưỡng. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành hộ sinh hoặc y sĩ thì phải có chứng chỉ đào tạo chuyên ngành điều dưỡng theo quy định của Bộ Y tế;

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

(8): Số lượng cần tuyển dựa trên cơ sở số lượng người làm việc hiện có và người làm việc còn thiếu so với Đề án vị trí việc làm của đơn vị (hoặc theo Quyết định phân bổ biên chế, số người làm việc và hợp đồng lao động trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập hàng năm).

II. ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG.

1. Điều kiện tuyển dụng (căn cứ Điều 22 Luật Viên chức): 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. Đối với một số lĩnh vực hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, tuổi dự tuyển có thể thấp hơn theo quy định của pháp luật; đồng thời, phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật, không được phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập (Ví dụ: đối với vị trí nhân viên lái xe hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, yêu cầu phải có bằng lái xe theo đúng quy định pháp luật).

Lưu ý: Đơn vị không được yêu cầu điều kiện khác trái quy định của pháp luật như hộ khẩu, thâm niên công tác, bằng tốt nghiệp chính quy loại giỏi, giới tính...

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

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

III. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG: Theo hình thức thi tuyển hoặc xét tuyển.

IV. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN

1. 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 thi tại vòng 2;

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 thi tại vòng 2;

3. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

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

Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

V. LỆ PHÍ TUYỂN DỤNG.

Thực hiện theo mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính.

VI. THỜI GIAN THỰC HIỆN.

1. Thông báo tuyển dụng: Đơn vị phải thông báo công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (đồng gửi về Sở Nội vụ để thực hiện đăng trên website tỉnh) và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển. Thời gian đăng thông báo tối thiểu 30 ngày trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển.

2. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển: Thời gian đăng thông báo tối thiểu 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử cơ quan, đơn vị.

3. Thông báo danh sách người đủ điều kiện dự tuyển niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và thông báo trên trang điện tử của đơn vị: Tối thiểu 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển.

4. Thời gian tuyển dụng: dự kiến ngày...../...../.....

5. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

6. Địa điểm tổ chức tuyển dụng:

VII. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG: Được thành lập theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ, cụ thể:

1. Đối với trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức, Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là viên chức giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp công lập;

d) Các Ủy viên khác là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

2. Đối với trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức, Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là người đại diện bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức;

d) Các ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức đợtnăm của, kính báo cáo và đề nghị xem xét phê duyệt kế hoạch và thành lập Hội đồng tuyển dụng (thi tuyển hoặc xét tuyển) theo quy định./.

Đính kèm file scan các tài liệu:

- Để án vị trí việc làm;

- Biểu mẫu báo cáo số lượng, chất lượng đến thời điểm tuyển dụng.

Nơi nhận:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

-.....;

(Ký tên và đóng dấu)

-

Lưu: VT,

*** Đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ (không được giao biên chế) chỉ thực hiện báo cáo cơ quan chủ quản (không đề nghị phê duyệt kế hoạch và thành lập Hội đồng tuyển dụng).**

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Số:...../QĐ-.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt kế hoạch và thành lập Hội đồng tuyển dụng
viên chức của

.....THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ.....

Căn cứ Luật viên chức năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 27/2012/QĐ-UBND ngày 05/4/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc ban hành quy định quản lý và phân cấp thẩm quyền quản lý công chức, viên chức các cơ quan, ban, ngành và đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của được quy định tại Quyết định số

Xét đề nghị củatại Kế hoạch số/KH-..... ngày.....tháng.....năm.....;

Theo đề nghị của.....(Phòng Tổ chức - Hành chính hoặc Văn phòng).....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch số/KH-..... ngày tháng năm về việc tuyển dụng viên chức đợtnăm và thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức của (sau đây gọi là Hội đồng tuyển dụng) gồm các ông, bà có tên sau đây:

* Đối với trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức, Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

1. Người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập: Chủ tịch Hội đồng;

2. Người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp công lập: Phó Chủ tịch Hội đồng;

3. Viên chức giúp việc (lãnh đạo hoặc chuyên viên) về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp công lập: Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng;

4. Viên chức (lãnh đạo hoặc chuyên viên) có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng: Ủy viên;

5. Viên chức (lãnh đạo hoặc chuyên viên) có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng: Ủy viên;

6. Viên chức (lãnh đạo hoặc chuyên viên) có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng: Ủy viên (nếu có);

7. Viên chức (lãnh đạo hoặc chuyên viên) có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng: Ủy viên (nếu có).

* Đối với trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức, Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

1. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định Chủ tịch Hội đồng;

2. Người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng viên chức (cấp dưới): Phó Chủ tịch Hội đồng;

3. Người đại diện bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức (cấp trên): Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng;

4. Viên chức (lãnh đạo hoặc chuyên viên) có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng: Ủy viên;

5. Viên chức (lãnh đạo hoặc chuyên viên) có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng: Ủy viên;

6. Viên chức (lãnh đạo hoặc chuyên viên) có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng: Ủy viên (nếu có);

7. Viên chức (lãnh đạo hoặc chuyên viên) có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng: Ủy viên (nếu có).

Điều 2. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn tại Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ (được bổ sung tại Khoản 2 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ) bảo đảm đúng nguyên tắc, quy trình, thủ tục, chế độ, chính sách, phù hợp với điều kiện thực tế của tỉnh và những quy định chung của Nhà nước;

- Báo cáo kết quả tuyển dụng lên cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức theo phân cấp để xem xét và quyết định công nhận kết quả tuyển dụng. **Riêng đơn vị sự nghiệp tự chủ hoàn toàn được tự công nhận kết quả tuyển dụng và chỉ báo cáo kết quả tuyển dụng về cơ quan, đơn vị chủ quản.**

Điều 3. Hội đồng tuyển dụng hoạt động theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số;

- Hội đồng tuyển dụng được sử dụng con dấu của để hoạt động;

- Căn cứ kế hoạch tuyển dụng viên chức đợt.....năm.....của....., Hội đồng thực hiện công tác tuyển dụng theo đúng các quy định, trường hợp có thay đổi thành viên thì báo cáo về cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức để xem xét điều chỉnh, bổ sung.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức tự giải thể sau khi kết thúc kỳ tuyển dụng viên chức.

Điều 4. Phòng Tổ chức - Hành chính hoặc Văn phòng....., Thủ trưởng và các thành viên Hội đồng tuyển dụng có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

-.....;

-.....;

Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TB-....., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO

V/v Tuyển dụng viên chức đợt năm

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của được quy định tại Quyết định số

Thực hiện Kế hoạch số...../KH-..... ngày/...../..... của về việc tuyển dụng viên chức đợt năm được phê duyệt tại Quyết định số/QĐ-..... ngày/...../..... của....., thông báo tuyển dụng viên chức đợt năm như sau:

I. ĐIỀU KIỆN, NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Điều kiện dự tuyển

a) Điều kiện tuyển dụng (Căn cứ Điều 22 Luật viên chức): 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. Đối với một số lĩnh vực hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, tuổi dự tuyển có thể thấp hơn theo quy định của pháp luật; đồng thời, phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;

- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật, không được phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập (Ví dụ: đối với vị trí nhân viên lái xe hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, yêu cầu phải có bằng lái xe theo đúng quy định pháp luật).

Lưu ý: Đơn vị không được yêu cầu điều kiện khác trái quy định của pháp luật như hộ khẩu, thâm niên công tác, bằng tốt nghiệp chính quy loại giỏi, giới tính...

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

2. Nhu cầu tuyển dụng.

| Thứ tự | Vị trí việc làm | Chức danh nghề nghiệp | | Trình độ | | | Số lượng cần tuyển |
|--------|-----------------------|-----------------------|------------|-----------------------------------|-----------|---------|--------------------|
| | | Hạng | Mã số | Chuyên môn | Ngoại ngữ | Tin học | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | Chuyên viên Văn phòng | Chuyên viên | 01.003 | Đại học Luật | 2/6 | Cơ bản | 03 |
| 2 | Kế toán | Kế toán | 06.031 | Đại học chuyên ngành Kế toán | 2/6 | Cơ bản | 01 |
| 3 | Điều dưỡng | Điều dưỡng hạng IV | V.08.05.13 | Trung cấp chuyên ngành Điều dưỡng | 1/6 | Cơ bản | 06 |

Trong đó:

(2): Căn cứ vị trí việc làm được phê duyệt theo Đề án vị trí việc làm của đơn vị.

(3), (4), (5), (6), (7): Căn cứ Văn bản quy phạm pháp luật (Nghị định, Thông tư, Thông tư liên tịch) quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên

ngành và phải phù hợp với chức danh nghề nghiệp theo Đề án vị trí việc làm của đơn vị.

Ví dụ: Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Liên Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên ngành Điều dưỡng, Hộ sinh, Kỹ thuật Y, quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Điều dưỡng hạng IV (mã số: V.08.05.13):

- Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành điều dưỡng. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành hộ sinh hoặc y sĩ thì phải có chứng chỉ đào tạo chuyên ngành điều dưỡng theo quy định của Bộ Y tế;

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

(8): Số lượng cần tuyển trên cơ sở số lượng người làm việc hiện có còn thiếu so với Đề án vị trí việc làm của đơn vị (hoặc theo Quyết định phân bổ biên chế, số người làm việc và hợp đồng lao động trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập hàng năm).

3. Hình thức tuyển dụng: Theo hình thức thi tuyển hoặc xét tuyển.

II. NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Đối với hình thức thi tuyển: Căn cứ Điều 7 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về Nội dung, hình thức và thời gian thi tuyển viên chức (được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 3 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ), cụ thể:

Thi tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng thi như sau:

a) Vòng 1: Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trên máy vi tính. Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức không có điều kiện tổ chức trên máy vi tính thì thi trắc nghiệm trên giấy.

- Nội dung phần thi trắc nghiệm gồm 03 phần:

Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút.

Phần II: Ngoại ngữ 30 câu hỏi là một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là ngoại ngữ thì người dự tuyển không phải thi ngoại ngữ tại vòng 1.

Phần III. Tin học 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là tin học thì người dự tuyển không phải thi tin học tại vòng 1.

Trường hợp tổ chức thi trên máy vi tính thì nội dung thi trắc nghiệm không có phần thi tin học.

- Miễn thi phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

+ Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ;

+ Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

+ Người dự tuyển làm viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số là người dân tộc thiểu số hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cấp có thẩm quyền công nhận.

- Miễn thi phần thi tin học (vòng 1) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

- Kết quả vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức tổ chức thi vòng 1 trên máy tính thì phải thông báo kết quả cho thí sinh được biết ngay sau khi làm bài thi trên máy tính; không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy tính.

- Trong trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức tổ chức thi vòng 1 trên giấy thì việc chấm thi thực hiện như sau:

+ Chậm nhất là 15 ngày sau ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1;

+ Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả điểm thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi trên công thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức;

+ Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết.

+ Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng không được quá 15 ngày.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 (đã giải quyết phúc khảo nếu có), người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2.

- Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

b) Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

Trong cùng một kì thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau đảm bảo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển..

- Hình thức thi: Thi phỏng vấn hoặc thực hành hoặc thi viết

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định một trong các hình thức thi: phỏng vấn, thực hành, thi viết tại vòng 2 này phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp tổ chức thi vòng 2 bằng hình thức thi phỏng vấn thì không thực hiện việc phúc khảo kết quả thi vòng 2.

- Thang điểm (thi phỏng vấn hoặc thi thực hành hoặc thi viết): 100 điểm.

- Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút, thi viết 180 phút

c) Xác định người trúng tuyển: Căn cứ Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức (được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 4 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ), người trúng tuyển trong kỳ thi 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 cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng 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 có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

- Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

Ví dụ: Kết quả thi khi có 02 chỉ tiêu.

| TT | Họ tên | Điểm vòng 2 (phỏng vấn, thực hành, viết) | Điểm Ưu tiên | Tổng điểm | Kết quả |
|----|--------------|---|--------------|-----------|---|
| 1 | Nguyễn Văn A | 60 | 2.5 | 62.5 | Đậu |
| 2 | Trần Thị B | 55 | 0 | 55 | Đậu do bằng điểm và có điểm vòng 2 cao hơn |
| 3 | Cao Văn C | 50 | 5 | 55 | Rớt do bằng điểm và có điểm vòng 2 thấp hơn |
| 4 | Lê Thanh D | 45 | 7.5 | 52.5 | Rớt do điểm vòng 2 dưới 50 điểm |

d) Đối tượng thuộc diện ưu tiên trong thi tuyển viên chức: Căn cứ Khoản 3 Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định (được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 4 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ), quy định đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển công chức:

- 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 thi 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 thi tại vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

- Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

2. Đối với hình thức xét tuyển: Căn cứ Điều 11 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định nội dung và hình thức xét tuyển viên chức (được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 5 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ), thì xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

a) Vòng 1

- Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, 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, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

- Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

b) Vòng 2

- Phòng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2 này phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian phỏng vấn 30 phút; thời gian thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn hoặc thực hành.

c) Xác định người trúng tuyển trong kì xét tuyển: Căn cứ Điều 13 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 6 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ), quy định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành đạt từ 50 điểm trở lên;

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

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành 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.

- Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu thi chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

- 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.

d) Đối tượng thuộc diện ưu tiên trong xét tuyển viên chức: Căn cứ Khoản 3 Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định (được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 4 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ), quy định đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển công chức:

- 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 thi 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 thi tại vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

- Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thi chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

3. Hình thức đăng ký dự tuyển: Căn cứ Điều 15 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ (được sửa đổi theo Khoản 8 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ), thì Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM PHÁT HÀNH VÀ TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian phát hành và nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong ngày, giờ hành chính từ ngày thông báo đến hết ngày/...../..... (thời gian nhận hồ sơ tối thiểu 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng).

2. Địa điểm phát hành hồ sơ:

3. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

4. Lệ phí tuyển dụng: Thực hiện theo mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính.

5. Danh sách người đủ điều kiện dự tuyển được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và thông báo trên trang điện tử của đơn vị kể từ ngày/...../..... (tối thiểu 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển).

6. Địa điểm tổ chức tuyển dụng:

7. Điện thoại liên hệ: Mọi phản ánh, thắc mắc vui lòng liên hệ trực tiếp ông/bà: - chức vụ số điện thoại: trong giờ hành chính để được hướng dẫn chi tiết.

Hội đồng tuyển dụng viên chức thông báo tuyển dụng viên chức đợt.....năm..... để người dự tuyển biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (đăng website);

-

Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Số:...../QĐ-.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận kết quả tuyển dụng viên chức

.....THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ.....

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 27/2012/QĐ-UBND ngày 05/4/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc ban hành quy định quản lý và phân cấp thẩm quyền quản lý công chức, viên chức các cơ quan, ban, ngành và đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của được quy định tại Quyết định số

Xét đề nghị củatại Văn bản số/..... ngày tháng năm về việc công nhận kết quả tuyển dụng viên chức đợtnăm.....;

Theo đề nghị của.....(Phòng Tổ chức - Hành chính hoặc Văn phòng).....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả trúng tuyển của Hội đồng tuyển dụng viên chức đợtnăm.....của đối với trường hợp viên chức trúng tuyển (danh sách kèm theo).

Điều 2.

1. Hội đồng tuyển dụng viên chứccó trách nhiệm công bố và thông báo kết quả cho các thí sinh biết.

2.(Thủ trưởng cơ quan, đơn vị)..... căn cứ kết quả đã được công nhận có trách nhiệm ban hành Quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc với các viên chức trúng tuyển theo thẩm quyền.

Điều 3.(Phòng Tổ chức - Hành chính hoặc Văn phòng)....., Hội đồng tuyển dụng viên chức, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và

các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (báo cáo);

-

Lưu: VT,

***Đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ (không được giao biên chế) thực hiện công nhận kết quả và báo cáo cơ quan chủ quản.**

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

III. 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:

IV. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

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

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:.....

V. 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 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.