

Số: /KH-UBND

Cao Lộc, ngày tháng năm 2023

## **KẾ HOẠCH**

### **Tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Cao Lộc năm 2023**

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 141/2020/NĐ-CP ngày 08/12/2020 của Chính phủ Quy định chế độ cử tuyển đối với học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng 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 đối với 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 đối với viên chức; 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 11/2023/QĐ-UBND ngày 07/6/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý;

Căn cứ Quyết định số 1108/QĐ-UBND ngày 18/7/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc phê duyệt nhu cầu tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND các huyện, thành phố năm 2023;

UBND huyện Cao Lộc xây dựng Kế hoạch Tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Cao Lộc năm 2023, cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích:** Tuyển chọn nguồn nhân lực có đủ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm, vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Cao Lộc để đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của các đơn vị được UBND huyện giao.

#### **2. Yêu cầu:**

- Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, dân chủ, chất lượng và đúng pháp luật để lựa chọn được những người có năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Phải căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn của chức danh nghề nghiệp viên chức tương ứng.

- Thực hiện tuyển dụng theo đúng quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và các quy định hiện hành của pháp luật về tuyển dụng viên chức.

## **II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG**

**Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 48 chỉ tiêu, gồm:**

1. Mầm non: 10 chỉ tiêu.
2. Tiểu học: 19 chỉ tiêu;
3. Trung học cơ sở: 11 chỉ tiêu;
4. Tiểu học và THCS: 05 chỉ tiêu
5. Trung học phổ thông: 03 chỉ tiêu.

*(Vị trí việc làm, trình độ, đơn vị tuyển dụng cụ thể theo biểu chi tiết đính kèm)*

## **III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

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. 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;
- c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- g) 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.

2. 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

## **IV. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

1. Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính (*theo mẫu kèm theo Kế hoạch này*).

Người đăng ký dự tuyển viên chức phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những tờ kê khai trong phiếu đăng ký dự tuyển. Đồng thời, kê khai các văn bằng, chứng chỉ đã được các cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp trước ngày hết hạn nộp Phiếu đăng ký, Hồ sơ dự tuyển viên chức; không được sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, giấy chứng nhận đã hoàn thành chờ cấp chứng chỉ để thay thế văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp theo quy định. 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 sẽ thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của UBND huyện và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

2. Người đăng ký dự tuyển nộp thêm năm (05) phong bì được dán tem, ghi rõ họ và tên, địa chỉ, số điện thoại người nhận khi cần liên hệ (*trường hợp lấy tên, địa chỉ người khác, thí sinh ghi rõ họ và tên thí sinh dự tuyển phía dưới địa chỉ người nhận*).

## **V. ƯU TIÊN TRONG THI TUYỂN HOẶC XÉT TUYỂN**

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét 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 chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

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

2. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

## **VI. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG**

1. **Tuyển dụng thông qua hình thức xét tuyển**

1.1. **Đối tượng:**

- Người có đủ các điều kiện tiêu chuẩn theo quy định tại điểm 1, mục II của Kế hoạch này.

- Sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc đối tượng cử tuyển được Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cử đi đào tạo trình độ Đại học, Cao đẳng, Cao đẳng nghề,

Trung cấp nghề, Trung cấp chuyên nghiệp theo chế độ cử tuyển theo quy định tại Nghị định số 141/2020/NĐ-CP; Nghị định số 134/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ<sup>1</sup> có trình độ đào tạo phù hợp với nhu cầu tuyển dụng viên chức.

Tại kỳ tuyển dụng viên chức, đối với chỉ tiêu, vị trí việc làm có các thí sinh là sinh viên cử tuyển (thuộc đối tượng xét tuyển) thì ưu tiên tiến hành tổ chức xét tuyển trước, kết thúc việc xét tuyển người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức thông báo công khai bằng văn bản cho tất cả các thí sinh dự thi được biết về kết quả xét tuyển đối với chỉ tiêu tuyển dụng, vị trí việc làm đó. Trường hợp thí sinh dự xét tuyển trúng tuyển thì thông báo chuyển nguyện vọng cho các thí sinh khác làm đơn xin chuyển nguyện vọng hoặc không chuyển nguyện vọng do hết chỉ tiêu tuyển dụng; trường hợp thí sinh dự xét tuyển không trúng tuyển thì thông báo cho thí sinh dự xét tuyển tiếp tục dự thi tuyển hoặc xét tuyển. Kết quả xét tuyển viên chức của các thí sinh dự xét tuyển không được bảo lưu cho các kỳ xét tuyển lần sau.

### **1.2. Phiếu đăng ký dự tuyển:**

- Thực hiện theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (được đính kèm theo Kế hoạch này).

- Năm (05) phong bì được dán tem, ghi rõ họ và tên, địa chỉ, số điện thoại người nhận (*trường hợp lấy tên, địa chỉ người khác, thí sinh ghi rõ họ và tên thí sinh dự tuyển phía dưới địa chỉ người nhận*).

Đối với Sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc đối tượng cử tuyển phải có thêm Quyết định cử đi đào tạo theo chế độ cử tuyển của Chủ tịch UBND tỉnh; văn bằng, chứng chỉ, tài liệu liên quan theo nội dung kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển (*Quyết định cử đi đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, tài liệu liên quan phải được công chứng hoặc chứng thực*).

**1.3. Quy trình xét tuyển** thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, cụ thể như sau:

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

#### **a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển**

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.

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

- Hình thức thi:

+ Đối với đối tượng là sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc đối tượng cử tuyển được Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cử đi đào tạo trình độ Đại học, Cao đẳng, Cao đẳng nghề, Trung cấp nghề, Trung cấp chuyên nghiệp theo chế độ cử tuyển theo quy định tại Nghị định số 141/2020/NĐ-CP; Nghị định số

<sup>1</sup> Quy định chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục trình độ đại học, cao đẳng, trung cấp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

134/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ<sup>2</sup> có trình độ đào tạo phù hợp với nhu cầu tuyển dụng viên chức: Thi Phỏng vấn.

+ Đối với đối tượng khác: 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:

+ Thi viết: 180 phút (không kể thời gian chép đề);

+ Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị);

- Trình tự tổ chức xét tuyển thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 15 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

#### **1.4. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển**

a) 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 (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 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

## **2. Thực hiện tuyển dụng thông qua hình thức tiếp nhận vào làm viên chức**

**2.1. Đối tượng:** Theo Quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP

Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng được xem xét tiếp nhận vào làm viên chức đối với các trường hợp sau:

- Các trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các đối tượng quy định tại khoản này), gồm:

+ Người đang là cán bộ, công chức cấp xã;

+ Người đang ký hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập theo quy định của pháp luật;

<sup>2</sup> Quy định chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục trình độ đại học, cao đẳng, trung cấp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

+ Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu;

+ Người đang làm việc tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

+ Người đang làm việc trong các tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

- Người có tài năng, năng khiếu đặc biệt phù hợp với vị trí việc làm trong các ngành, lĩnh vực: Văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, các ngành nghề truyền thống.

- Người đã từng là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển đến làm việc tại lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

**2.2. Hồ sơ kê khai:** Theo quy định tại khoản 3, Điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, gồm:

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

**2.3. Quy trình tiếp nhận vào làm viên chức:** Thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Khi xem xét tiếp nhận vào làm viên chức không giữ chức vụ quản lý đối với các trường hợp quy định tại mục 3.1 nêu trên, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định 115/2020/NĐ-CP.

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

+ Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hội đồng kiểm tra, sát hạch phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch trước khi thực hiện;

+ Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng về kết quả kiểm tra, sát hạch;

+ Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định theo thẩm quyền hoặc có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức thống nhất trước khi quyết định tiếp nhận theo thẩm quyền.

**VII. KINH PHÍ THI TUYỂN, XÉT TUYỂN:** 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.

## **VIII. HOÀN THIỆN HỒ SƠ TRÚNG TUYỂN**

1. Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định tại Điều 17 Nghị định 115/2020/NĐ-CP.

2. Trường hợp thí sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách thu hút tại Quyết định số 23/2013/QĐ-UBND ngày 10/10/2013 của UBND tỉnh Lạng Sơn<sup>3</sup>, ngoài thành phần hồ sơ tuyển dụng theo quy định tại Điều 17 Nghị định 115/2020/NĐ-CP, đề nghị nộp bổ sung Bản cam kết công tác ít nhất 10 năm tại tỉnh Lạng Sơn.

## **IX. ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC VÀ LỘ TRÌNH THỰC HIỆN**

**1. Thời gian tiếp nhận:** Từ ngày **02/8/2023** đến hết ngày **31/8/2023** (trong giờ hành chính, ngày làm việc).

Đối với Phiếu đăng ký dự tuyển gửi theo đường bưu chính, thời hạn tiếp nhận tính theo dấu đến của bưu điện.

**2. Địa điểm tiếp nhận:** Phòng Nội vụ huyện Cao Lộc (Tầng 3, Khu Nhà Liền cơ quan huyện Cao Lộc), trong giờ hành chính, các ngày làm việc.

Số điện thoại liên hệ: **0205.3862.029**.

**3. Nội dung và tài liệu ôn tập:** UBND huyện Cao Lộc không phát hành tài liệu ôn tập, đề nghị thí sinh dự tuyển xem trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện Cao Lộc theo địa chỉ: <http://caoloc.langson.gov.vn/>

(Đề nghị các thí sinh thường xuyên cập nhật thông tin về kỳ tuyển dụng trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện Cao Lộc theo địa chỉ: <http://caoloc.langson.gov.vn/>)

### **4. Tiến độ thực hiện**

<sup>3</sup> ban hành quy định về chế độ trợ cấp, khuyến khích đối với cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; chính sách thu hút người có trình độ chuyên môn cao về công tác tại tỉnh Lạng Sơn

(1) Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Từ ngày **02/8/2023** đến hết ngày **31/8/2023**.

(2) Thành lập Ban Giám sát (do Chủ tịch UBND huyện quyết định): Chậm nhất ngày **04/9/2023**.

(3) Quyết định tổ chức kỳ tuyển dụng: Ngày **04/9/2023**.

(4) Thực hiện quy trình xét tuyển đối tượng là sinh viên cử tuyển và tiếp nhận vào làm viên chức (nếu có): Hoàn thành trước ngày **25/9/2023**.

(5) Thành lập Hội đồng tuyển dụng (do Chủ tịch UBND huyện quyết định): Chậm nhất ngày **30/9/2023**.

(6) Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định: chậm nhất ngày **06/10/2023** (*đảm bảo chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng*).

(7) Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: Hoàn thành chậm nhất ngày **13/10/2023**.

(8) Họp Hội đồng tuyển dụng thông qua kết quả kiểm tra phiếu dự tuyển và thống nhất nội dung ôn tập: chậm nhất **17/10/2023**.

(9) Thông báo bằng văn bản tới người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển được biết: Chậm nhất ngày **19/10/2023** (*đảm bảo chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển*).

(10) Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2; thông báo nội dung ôn tập: Chậm nhất ngày **19/10/2023** (*đảm bảo Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1*).

(11) Tổ chức thu lệ phí dự tuyển

- Địa điểm: Phòng Nội vụ huyện Cao Lộc.

- Thời gian: 02 ngày, dự kiến từ ngày **24/10/2023** đến hết ngày **26/10/2023**.

- Thành lập các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng: trước ngày **26/10/2023**.

(12) Tổ chức thi vòng 2, thi viết (*Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2*): Dự kiến ngày **02/11/2023 (Thứ Năm)**.

- Địa điểm thi: Trường THCS thị trấn Cao Lộc.

(13) Thông báo điểm thi vòng 02: Dự kiến ngày 21/11/2023.

(14) Nhận đơn phúc khảo: Dự kiến từ ngày 21/11/2023 đến hết ngày 05/12/2023 (trong 15 ngày).

(15) Chấm phúc khảo (nếu có): Dự kiến xong trước ngày 13/12/2023.

(16) Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển: Dự kiến xong trước ngày 29/12/2023.

(17) Dự kiến bố trí công tác đối với thí sinh trúng tuyển: trước ngày 01/02/2024.



\* Trường hợp không có thí sinh đủ điều kiện tiếp nhận không qua thi tuyển thì tiến độ thực hiện quy trình xét tuyển được đẩy thời gian thực hiện sớm hơn so với dự kiến tại Kế hoạch này.

## **X. MỘT SỐ LƯU Ý**

**1. Quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học** (theo phụ lục kèm theo Kế hoạch này).

**2.** Danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển tại từng vị trí việc làm được cập nhật, tổng hợp và đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử <http://caoloc.langson.gov.vn/> của UBND huyện vào cuối mỗi tuần trong thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, đồng thời niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND huyện để các thí sinh có phương án đăng ký đơn vị dự tuyển phù hợp.

**3.** Mỗi thí sinh chỉ được nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển vào một trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Cao Lộc có nhu cầu tuyển dụng phù hợp với chuyên ngành đào tạo, nếu thí sinh đăng ký dự tuyển vào 02 đơn vị trở lên sẽ không được dự thi.

**4.** Phiếu đăng ký dự tuyển không được tẩy, xóa để đảm bảo tính chính xác, công khai, minh bạch; kê khai đầy đủ, chính xác, rõ ràng; ghi đầy đủ các thông tin về trình độ, số hiệu văn bằng, chứng chỉ, ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ, giá trị sử dụng và giá trị quy đổi của văn bằng chứng chỉ (nếu có) (đối với chứng chỉ ngoại ngữ: ngoài việc kê khai như văn bằng, chứng chỉ chung, các chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế cần chứng minh được giá trị sử dụng theo quy định hoặc giá trị quy đổi về bậc, điểm số...).

**5.** Đối với vị trí tuyển dụng đã hết chỉ tiêu tuyển dụng do có thí sinh xét tuyển trúng tuyển hoặc tiếp nhận không qua thi tuyển (hết chỉ tiêu tuyển dụng): Hội đồng tuyển dụng tiến hành trả Phiếu đăng ký dự tuyển cho thí sinh, hướng dẫn thí sinh làm đơn chuyển nguyện vọng đăng ký dự tuyển vào các vị trí việc làm khác có trình độ, chuyên ngành phù hợp để đăng ký theo quy định (nếu có).

Phiếu đăng ký dự tuyển lần 2 của thí sinh do hết chỉ tiêu tuyển dụng không tính là Phiếu đăng ký dự tuyển nộp quá thời gian quy định tại Kế hoạch này. Thời gian thay đổi nguyện vọng UBND huyện Cao Lộc sẽ thông báo sau khi có kết quả xét tuyển.

**6.** Nội dung xét tuyển, thời gian và địa điểm xét tuyển do Hội đồng tuyển dụng viên chức thông báo.

**7.** Kế hoạch tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Cao Lộc năm 2023 được thông báo công khai trên hệ thống loa truyền thanh của địa phương, niêm yết tại trụ sở UBND huyện; UBND các xã, thị trấn và các trường học trực thuộc UBND huyện; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của UBND huyện: <http://caoloc.langson.gov.vn/>

**8.** Giao Phòng Nội vụ tham mưu triển khai các nội dung trong kỳ tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Cao Lộc năm 2023 theo quy định.

**9.** Giao Văn phòng HĐND và UBND huyện đăng tải Kế hoạch này trên Trang Thông tin điện tử của huyện; Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông huyện thông báo công khai trên hệ thống loa truyền thanh của địa phương, đưa tin rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng; UBND các xã, thị trấn và các trường học trực thuộc UBND huyện niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Phòng GD&ĐT;
- Phòng Nội vụ (5 bản);
- UBND các xã, thị trấn;
- Các trường học trực thuộc;
- Trung tâm VH, TH & TT;
- Trang TTĐT huyện (Đ/c Thành);
- CPVP;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Duy Anh**

**PHỤ LỤC****Quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học***(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /7/2023 của UBND huyện Cao Lộc)***1. Quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ**

a) Quy đổi đối với các chứng chỉ A, B, C, A1, A2, B1, B2, C1, C2 (áp dụng đối với các chứng chỉ được cấp **trước ngày 15/11/2017**)

<b>STT</b>	<b>Trình độ quy đổi</b>	<b>Trình độ tương đương theo Khung ngoại ngữ 6 bậc</b>
01	Trình độ A theo Quyết định 177 <sup>4</sup>	Bậc 1
	Trình độ A1 theo Quyết định 66 <sup>5</sup>	
02	Trình độ B theo Quyết định 177	Bậc 2
	Trình độ A2 theo Quyết định 66	
03	Trình độ C theo Quyết định 177	Bậc 3
	Trình độ B1 theo Quyết định 66	
04	Trình độ B2 theo Quyết định 66	Bậc 4
05	Trình độ C1 theo Quyết định 66	Bậc 5
06	Trình độ C2 theo Quyết định 66	Bậc 6

Các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS, TOEIC, TOEFL... thực hiện chuyển đổi theo một trong hai bảng quy chuẩn trình độ tại Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

b) Đối với tiếng Nga, Pháp, Trung Quốc (do các tổ chức khảo thí ngoại ngữ quốc tế cấp hợp pháp) thực hiện quy đổi như sau:

<b>Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc</b>	<b>Tiếng Nga</b>	<b>Tiếng Pháp</b>	<b>Tiếng Trung Quốc</b>
Bậc 1	TEU	DALF A1	HSK cấp độ 1
Bậc 2	TBU	DALF A2	HSK cấp độ 2
Bậc 3	TRKI 1	DELF B1 TCF niveau 3	HSK cấp độ 3
Bậc 4	TRKI 2	DELF B2	HSK cấp độ 4

<sup>4</sup> Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chương trình tiếng Anh thực hành ABC.

<sup>5</sup> Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

		TCF niveau 4	
Bậc 5	TRKI 3	DALF C1	HSK cấp độ 5
Bậc 6	TRKI 4	DALF C2	HSK cấp độ 6

c) Đối với chứng chỉ tiếng Anh TOEFL thực hiện quy đổi như sau:

Khung tham chiếu châu Âu (CEFR)	TOEFL PBT	TOEFL CBT	TOEFL IBT	TOEFL ITP	Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc
A1	< 340	< 96	< 31	< 337	1
A2	340	96	31	337-449	2
B1	450-477	126-153	42-53	450-499	3
B2	480-527	173-197	61-71	500-626	4
C1	540-577	213-236	80-95	627-677	5
C2	600+	250+	100+		6

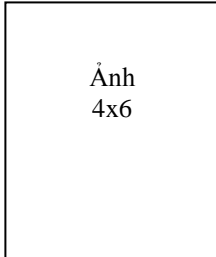
## 2. Quy đổi chứng chỉ tin học

Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C (theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGDĐT ngày 03/7/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình tin học ứng dụng A, B, C) cấp trước ngày Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin có hiệu lực (*trước ngày 10/8/2016*), có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản.

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

*Cao Lộc, ngày ..... tháng ..... năm 202...*

**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 ...)

<sup>(1)</sup> Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

<sup>(2)</sup> Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng.

<sup>(3)</sup> Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

**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 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 Kế hoạch 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)