

Số: 62/TB-UBND

Trảng Định, ngày 10 tháng 4 năm 2020

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Trảng Định năm 2020

Căn cứ Luật viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính Phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ 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 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng trong một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư liên tịch số 02/2014/TTLT-BNV-UBND ngày 11/9/2014 của Bộ Nội vụ, Ủy ban dân tộc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số chính sách về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số; Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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 62/2018/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Lạng Sơn;

Căn cứ Quyết định số 536/QĐ-UBND ngày 01/4/2020 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc phê duyệt nhu cầu tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND cấp huyện năm 2020;

Căn cứ Hướng dẫn số 391/SNV-CCVC ngày 03/4/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn về việc tổ chức tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Lạng Sơn năm 2020;

Ủy ban nhân dân huyện Trảng Định Thông báo tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Trảng Định năm 2020 như sau:

I. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Nhu cầu tuyển dụng viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập của UBND huyện Trảng Định năm 2020 đã được Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn phê duyệt tại Quyết định số 536/QĐ-UBND ngày 01/4/2020 của UBND tỉnh Lạng Sơn gồm: **47** chỉ tiêu.

(Chỉ tiêu tuyển dụng, vị trí việc làm, trình độ chuyên môn nghiệp vụ cụ thể theo biểu đính kèm).

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người đăng ký dự tuyển (sau đây gọi là thí sinh) phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và 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 quy định;
- 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 khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

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.

III. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ) vào một vị trí việc làm tại đơn vị có chỉ tiêu dự tuyển, 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.

2. Ngoài ra người đăng ký dự tuyển nộp thêm: 05 phong bì dán tem, ghi rõ số điện thoại, địa chỉ người nhận khi cần liên hệ.

IV. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

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.

4. Trường hợp người dự 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.

5. 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. HÌNH THỨC, NỘI DUNG THI TUYỂN, XÉT TUYỂN

Căn cứ điều kiện và tình hình thực tế, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định một trong các hình thức tuyển dụng sau:

1. Thực hiện tuyển dụng thông qua hình thức thi tuyển

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

1.1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính hoặc trắc nghiệm trên giấy.

a) Nội dung 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. 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 quy định tại Điều này.

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 quy định tại Điều này.

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

b) Miễn 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.

c) Miễn 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.

d) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a khoản 1.1, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

2.2. Vòng 2: Thi môn Nghiệp vụ chuyên ngành

a) 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.

b) 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.

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

d) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút, thi viết 180 phút.

2.3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức

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 từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) 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 đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

c) 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.

2. Thực hiện tuyển dụng thông qua hình thức xét tuyển

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

2.1. Vòng 1:

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2.2. Vòng 2:

a) Phỏng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn 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;

b) Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100;

c) 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;

d) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

2.3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

a) 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 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 từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn 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 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 viên chức quyết định người trúng tuyển;

c) Trường hợp người dự xét 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;

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.

3. Hoàn thiện hồ sơ đối với thí sinh trúng tuyển

- Sau khi có thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên (nếu có)... theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định;

- 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 có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức.

Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng 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;

- Thí sinh trúng tuyển sẽ hoàn thiện hồ sơ dự tuyển và bổ sung bản cam kết sau khi có Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển.

VI. TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Đối tượng:

Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức được xem xét tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp sau:

a) 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 dụng 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*), gồm:

- Người ký hợp đồng lao động theo đúng quy định của pháp luật làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập;

- Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an) và người làm công tác cơ yếu;

- Cán bộ, công chức cấp xã;

- Người đang làm việc tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

b) 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.

c) Trường hợp đã 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 mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

d) Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc đối tượng cử tuyển được Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 134/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ 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, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt nhu cầu tuyển dụng viên chức (*được tuyển dụng không qua thi vào viên chức theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư liên tịch số 02/2014/TTLT-BNV-UBND*);

e) Giáo viên đang hợp đồng lao động theo vị trí việc làm giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn, đã có thời gian đóng Bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội (liên tục hoặc không liên tục) làm công việc giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh trước ngày 31/12/2015 theo quy định tại văn bản 5378/BNV-CCVC ngày 05/11/2019 của Bộ Nội vụ (*cụ thể theo hướng dẫn tại văn bản số 54/SNV-CCVC ngày 15/01/2020 của Sở Nội vụ về việc tuyển dụng đặc cách đối với giáo viên đã có hợp đồng lao động và đóng BHXH từ năm 2015 trở về trước*).

2. Hồ sơ xem xét tiếp nhận vào viên chức

a) Trường hợp có 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 dụng và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, ngoài Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định phải nộp thêm các minh chứng sau:

- Bản sao sổ Bảo hiểm xã hội.

- Bản sao hợp đồng lao động (đối với trường hợp ký hợp đồng lao động).

- Bản sao quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm (đối với trường hợp là cán bộ, công chức cấp xã).

b) Trường hợp đã 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 mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ, ngoài phiếu đăng ký dự tuyển cần nộp thêm các minh chứng:

- Bản sao quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm.

- Bản sao quyết định điều động, chuyển công tác của cấp có thẩm quyền 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 mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

- Bản sao sổ Bảo hiểm xã hội.

c) Trường hợp là sinh viên cử tuyển đã tốt nghiệp ngoài phiếu đăng ký dự tuyển cần nộp thêm quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc cử đi đào tạo theo chế độ cử tuyển.

d) Trường hợp là giáo viên có hợp đồng lao động có đóng Bảo hiểm trước ngày 31/12/2015, ngoài phiếu đăng ký dự tuyển cần nộp thêm các minh chứng:

- Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Đối với văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang Tiếng Việt (riêng văn bằng phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận).

- Bản sao sổ bảo hiểm hoặc bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội có chứng thực tính đến tháng 12/2019.

- Bản sao hợp đồng lao động, bản sao các quyết định liên quan đến quá trình công tác, diễn biến tiền lương có chứng thực.

3. Quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức: *(Thực hiện theo quy định tại Khoản 7 Điều 2 Nghị Định số 161/2018/NĐ-CP).*

Thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn để xem xét, tiếp nhận không qua thi tuyển phải được kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển thông qua Hội đồng kiểm tra, sát hạch của huyện.

VII. LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

Lệ phí dự tuyển của thí sinh thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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. cụ thể:

- Dưới 100 thí sinh: Thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: Thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

- Từ 500 thí sinh trở lên: Thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

Lệ phí dự tuyển sẽ thông báo cụ thể sau khi phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi.

VIII. MỘT SỐ LƯU Ý

1. Quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ (áp dụng đối với các chứng chỉ được cấp trước ngày 15/11/2017)

STT	Trình độ quy đổi	Trình độ tương đương theo Khung ngoại ngữ 6 bậc
01	Trình độ A theo Quyết định 177 ¹	Bậc 1
	Trình độ A1 theo Quyết định 66 ²	
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 trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

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

¹ Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chương trình tiếng Anh thực hành ABC.

² Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

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.

3. Một số quy định khác

- Mỗi thí sinh chỉ được nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển vào một trong các vị trí có nhu cầu tuyển dụng phù hợp với chuyên ngành đào tạo, nếu thí sinh đăng ký dự tuyển vào 02 vị trí trở lên sẽ không được dự thi.

- Phiếu đăng ký dự tuyển không được tẩy, xóa để đảm bảo tính chính xác, công khai, minh bạch.

- Đối với các phiếu đăng ký dự tuyển nộp tại vị trí có đối tượng xét tuyển đặc cách được công nhận trúng tuyển (hết chỉ tiêu tuyển dụng): Hội đồng tuyển dụng tiến hành hướng dẫn thí sinh làm đơn chuyển nguyện vọng đăng ký dự tuyển, làm lại phiếu đăng ký dự tuyển vào các vị trí việc làm khác có trình độ, chuyên ngành phù hợp để dự tuyển 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 thông báo này. Thời gian thay đổi nguyện vọng sẽ được thông báo sau khi có kết quả xét tuyển đặc cách.

- Cơ quan tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (Phòng Nội vụ) có trách nhiệm cập nhật, tổng hợp Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh và phải lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND huyện trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển tối thiểu là 05 ngày làm việc.

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

1. Thời gian: Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức bắt đầu từ ngày **13/4/2020** đến đúng **17 giờ 00 phút**, ngày **12/5/2020** (trong giờ hành chính và ngày làm việc).

2. Hình thức tiếp nhận: Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp Phiếu dự tuyển trực tiếp hoặc theo đường bưu chính (thời gian tiếp nhận tính theo dấu đến bưu điện).

3. Địa chỉ tiếp nhận: Tại Phòng Nội vụ, tầng 3, Trụ sở Khối Liên cơ quan huyện Tràng Định, Khu I, thị trấn Thất Khê, huyện Tràng Định, tỉnh Lạng Sơn. Số điện thoại **02053.885955**.

UBND huyện Tràng Định Thông báo nội dung tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2020 cho tất cả các cá nhân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn biết và tham gia đăng ký dự tuyển.

Thông báo này được thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, cổng thông tin điện tử của UBND huyện, niêm yết tại Trụ sở làm việc

khối liên cơ quan huyện Trảng Định, UBND các xã, thị trấn, các đơn vị sự nghiệp có nhu cầu tuyển dụng, phát trên các bản tin của Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông huyện Trảng Định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, Các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- VP HĐND&UBND huyện (Thông báo trên cổng thông tin điện tử của huyện);
- Phòng: Nội vụ; Giáo dục và Đào tạo;
- TT Dịch vụ nông nghiệp huyện;
- TT GDNN-GDTC huyện;
- TT Văn hóa, Thể thao và Truyền thông (thông báo trên các bản tin của trung tâm);
- UBND các xã, thị trấn, các đơn vị sự nghiệp có nhu cầu tuyển dụng (niêm yết công khai tại trụ sở);
- Cổng thông tin điện tử huyện Trảng Định;
- Lưu: VT, PNV (02b).

b/c

CHỦ TỊCH

Vũ Đức Thiện