

Số: 150/TB-UBND

Tràng Định, ngày 07 tháng 7 năm 2021

THÔNG BÁO

Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2021

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

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ trưởng 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 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 849/QĐ-UBND ngày 20/4/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc phê duyệt nhu cầu tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện năm 2021 và Quyết định số 1311/QĐ-UBND ngày 01/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc điều chỉnh giảm chỉ tiêu tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện Tràng Định năm 2021;

Thực hiện Công văn số 511/SNV-CCVC ngày 11/5/2021 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 2021.

Ủy ban nhân dân huyện Trảng Định thông báo tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Trảng Định năm 2021 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 2021 đã được Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn phê duyệt tại Quyết định số 849/QĐ-UBND ngày 20/4/2021 và Quyết định số 1311/QĐ-UBND ngày 01/7/2021 gồm **23** 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 khỏe 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 115/2020/NĐ-CP 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 vòng 2;

2. 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;

3. 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.

4. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1, 2, 3 nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG THI 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

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

Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

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

Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng chưa có điều kiện tổ chức thi trên máy vi tính thì thi trắc nghiệm trên giấy.

b) Nội dung thi gồm 3 phần, thời gian thi như sau:

Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút;

Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm về một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định.

Thời gian thi 30 phút;

Phần III: Tin học, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

c) Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận;

Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

d) Miễn phần thi tin học đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin.

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

Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Phỏng vấn; thực hành; thi viết.

b) 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.

c) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị); thi viết 180 phút (không kể thời gian chép đề); thời gian thi thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển.

d) Thang điểm (thi phỏng vấn, thực hành, thi viết): 100 điểm.

1.2. 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 quy định tại Điều 6 Nghị định 115/2020/NĐ-CP (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.

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 tiếp nhận vào làm viên chức:

a) Đối tượng: Quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

b) Hồ sơ: Kê khai hồ sơ theo quy định tại khoản 3, Điều 13, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

c) Quy trình tiếp nhận vào viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 13, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

3. Trường hợp xét tuyển viên chức

a) Đối tượng: 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 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; 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 xét tuyển viên chức theo quy định tại Điều 12 Nghị định 141/2020/NĐ-CP*) đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm tại đơn vị nơi thí sinh có hộ khẩu thường trú tại thời điểm được Chủ tịch UBND tỉnh cử đi học theo chế độ cử tuyển¹.

b) Ngoài phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định, thí sinh nộp thêm quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc cử đi đào tạo theo chế độ cử tuyển.

c) Quy trình xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

4. Hoàn thiện hồ sơ dự tuyển

a) 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.

¹ Ví dụ: Thí sinh có hộ khẩu thường trú tại huyện Tràng Định vào thời điểm được Chủ tịch UBND tỉnh cử đi học cử tuyển, thuộc đối tượng xét tuyển khi đáp ứng đủ tiêu chuẩn điều kiện và đăng ký dự tuyển vào một trong các vị trí việc làm mà UBND huyện Tràng Định có nhu cầu tuyển dụng.

b) Nếu 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 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 yêu cầu nộp bổ sung Bản cam kết công tác ít nhất 10 năm tại tỉnh Lạng Sơn.

VI. 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 **08/7/2021** đến **17 giờ 00 phút, ngày 06/8/2021** (trong giờ hành chính và ngày làm việc).

Lưu ý: Thực hiện tốt công tác phòng chống dịch Covid-19, đề nghị các thí sinh đến nộp phiếu đăng ký dự tuyển thực hiện đúng giãn cách, đeo khẩu trang và bảo đảm các biện pháp phòng, chống dịch khác theo quy định.

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: **0205.3885.955**.

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

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**).

STT	Trình độ quy đổi	Trình độ tương đương theo Khung ngoại ngữ 6 bậc
------------	-------------------------	--

01	Trình độ A theo Quyết định 177 ²	Bậc 1
	Trình độ A1 theo Quyết định 66 ³	
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 tháng 12 năm 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:

Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Trung Quốc
Bậc 1	TEU	DALF A1	HSK cấp độ 1
Bậc 2	TBU	DALF A2	HSK cấp độ 2
Bậc 3	TRKI 1	DELFB1 TCF niveau 3	HSK cấp độ 3
Bậc 4	TRKI 2	DELFB2 TCF niveau 4	HSK cấp độ 4
Bậc 5	TRKI 3	DALF C1	HSK cấp độ 5
Bậc 6	TRKI 4	DALF C2	HSK cấp độ 6

² 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.

³ Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 12 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

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	540-57	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.

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.

- Thí sinh đăng ký dự tuyển có quyền rút Phiếu đã đăng ký dự tuyển để đăng ký dự tuyển vào đơn vị khác khi chưa hết thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

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

- 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 trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển tối thiểu là 05 ngày làm việc.

UBND huyện Trảng Định Thông báo nội dung tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2021 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;
- Các Phòng: Nội vụ; Giáo dục và Đào tạo;
- Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện;
- Trung tâm GDNN-GDTX huyện;
- Trung tâm Phát triển quỹ đất;
- Trung tâm Văn hóa, Thể thao và TT (tuyên truyền);
- 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, NV (02b).

B/c

CHỦ TỊCH

Vũ Đức Thiện