

Số: 186/KH-UBND

Chi Lăng, ngày 17 tháng 6 năm 2022

**KẾ HOẠCH  
Tuyển dụng viên chức năm 2022**

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 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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 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 62/2018/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn ban hành quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 842/QĐ-UBND ngày 16/5/2022 của 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 2022;

Căn cứ Công văn số 598/UBND-THNC ngày 31/5/2022 của UBND tỉnh về việc tăng cường công tác quản lý Nhà nước trong tuyển dụng viên chức năm 2022;

Căn cứ Công văn số 712/SNV-CCVC ngày 13/6/2022 của Sở Nội vụ hướng dẫn một số nội dung tổ chức tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp công lập.

Ủy ban nhân dân huyện Chi Lăng xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện năm 2022, như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Tuyển dụng theo đúng cơ cấu, số lượng, vị trí việc làm, đơn vị sự nghiệp tuyển dụng được phê duyệt; trong chỉ tiêu biên chế, số lượng người làm việc được phân bổ.

2. Bổ sung số lượng người làm việc có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

**II. SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC, CHỈ TIÊU, CƠ CẤU VIÊN CHỨC TUYỂN DỤNG**

1. Số lượng người làm việc được giao năm 2022: 1577 người.

2. Số lượng người làm việc hiện có: 1528 người. Số chỉ tiêu chưa sử dụng: 49 chỉ tiêu.

3. Chỉ tiêu tuyển dụng: **35** chỉ tiêu

- Sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo: **27** chỉ tiêu, trong đó:

+ Cấp Mầm non: 05 chỉ tiêu

+ Cấp Tiểu học: 12 chỉ tiêu

+ Cấp THCS: 10 chỉ tiêu

- Sự nghiệp khác: **08** chỉ tiêu

*(Yêu cầu, chỉ tiêu số lượng viên chức cần tuyển ở từng vị trí việc làm chi tiết theo biểu kèm theo)*

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

#### **1. Người đăng ký dự tuyển**

Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm; không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo và có đủ các điều kiện sau đây 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;

f) 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

### **IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG; XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN**

#### **1. Hình thức, nội dung tuyển dụng:** Thi tuyển hoặc Xét tuyển.

Căn cứ nguồn nhân lực, điều kiện cơ sở vật chất, số lượng phiếu thí sinh đăng ký dự tuyển và tình hình thực tiễn, Ủy ban nhân dân huyện quyết định thực hiện tuyển dụng viên chức thông qua hình thức thi tuyển hoặc xét tuyển theo quy định.

##### **1.1. Hình thức, nội dung thi tuyển viên chức**

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

**a) Vòng 1:** Thi kiểm tra kiến thức chung

- Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên giấy hoặc 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.

- 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 02 thứ tiếng Anh, 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.*

- 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.

- 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.

- Kết quả thi 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.

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

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

- Hình thức thi: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định một trong ba hình thức thi: Phỏng vấn; thực hành; thi viết.

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

- 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.

## **1.2. Hình thức, nội dung xét tuyển viên chức**

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

### **a) 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 đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

### **b) Vòng 2**

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

- Hình thức thi: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc

làm cần tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định một trong ba hình thức thi: Phỏng vấn; thực hành; thi viết.

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

- 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.

## **2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển, xét tuyển viên chức**

Việc xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển, xét tuyển viên chức được thực hiện theo quy định tại Điều 10, Điều 12 Nghị định 115/2020/NĐ-CP như sau:

- Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển, xét 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 chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm 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.

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

## **3. Tiếp nhận vào làm viên chức**

**3.1.** Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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;

+ 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 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.

**3.2.** Quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức: Thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 13, Nghị định 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

## **V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

**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 chuyển 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 thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

## **VI. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN**

### **1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển**

- Người đăng ký dự tuyển nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu 01 ban hành kèm theo Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (*mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển được đăng tải trên trang thông tin điện tử của UBND huyện Chi Lăng theo địa chỉ: <http://chilang.langson.gov.vn/> mục thông tin tuyển dụng hoặc đến trực tiếp tại Phòng Nội vụ*).

- Nộp kèm Phiếu đăng ký dự tuyển 05 phong bì không dán tem, ghi rõ số điện thoại, địa chỉ người nhận khi cần liên hệ.

Đối với trường hợp cử tuyển được xét tuyển vào viên chức theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 141/2020/NĐ-CP ngày 08/12/2020 của Chính phủ<sup>1</sup>, gồm: *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>2</sup> có trình độ đào tạo phù hợp với nhu cầu tuyển dụng viên chức, ngoài phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định, đề nghị nộp thêm quyết định của

<sup>1</sup> Quy định chế độ cử tuyển đối với học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số

<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

Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc cử đi đào tạo theo chế độ cử tuyển để làm minh chứng.

## **2. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm viên chức**

- 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.

- 05 phong bì không dán tem, ghi rõ số điện thoại, địa chỉ người nhận khi cần liên hệ.

## **3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển**

- Thời gian: Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức là 30 ngày (UBND huyện sẽ có Thông báo cụ thể).

- Hình thức tiếp nhận: Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp hồ sơ dự tuyển trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu chính (*thời gian tiếp nhận tính theo dấu đến của bưu điện*).

- Địa chỉ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Phòng Nội vụ, tầng 4, trụ sở UBND huyện Chi Lăng (trong giờ hành chính của các ngày làm việc).

## **4. Hoàn thiện hồ sơ đối với thí sinh trúng tuyển**

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

+ Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Thí sinh trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

- 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng 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.

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 nêu trên đề nghị nộp bổ sung Bản cam kết công tác ít nhất 10 năm tại tỉnh Lạng Sơn.

## VI. 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 <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:

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	DELF B1 TCF niveau 3	HSK cấp độ 3
Bậc 4	TRKI 2	DELF B2 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

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

<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

<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.

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

- 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 có trách nhiệm cập nhật, tổng hợp Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh và đăng tải công khai danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển trên trang thông tin điện tử của huyện ít nhất một tuần một lần.

- Thí sinh đăng ký dự tuyển có quyền rút Phiếu đã đăng ký dự tuyển để đăng ký dự tuyển vào đơn vị sự nghiệp khác khi chưa hết thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển theo quy định.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2022 có trách nhiệm thông báo thời gian, địa điểm, nội dung hướng dẫn ôn tập; thời gian; địa điểm, tổ chức thi, xét tuyển cho các thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ tuyển dụng và thu phí dự tuyển theo quy định.

- Mức thu phí tuyển dụng thực hiện theo quy định 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.

- Thí sinh đã nộp phí dự tuyển đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển viên chức nhưng không tham gia dự tuyển, sẽ không được hoàn trả phí dự tuyển.

## VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Văn phòng HĐND và UBND huyện

Triển khai các văn bản liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức; chuẩn bị cơ sở vật chất (phòng họp, hội trường...) cho kỳ tuyển dụng viên chức. Chịu trách nhiệm thực hiện đúng thời hạn quy định về việc đăng tải các thông tin về nhu cầu và danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển viên chức 2022 của huyện trên trang thông tin điện tử của UBND huyện Chi Lăng.

### 2. Phòng Nội vụ

- Chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND huyện và các cơ quan chuyên môn liên quan tham mưu giúp UBND huyện triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng, Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Nội vụ; tham mưu quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2022.

- Là cơ quan thường trực chịu trách nhiệm thông báo công khai kế hoạch; tổ chức tiếp nhận, tổng hợp phiếu đăng ký dự tuyển; chuẩn bị các điều kiện để tổ



chức tuyển dụng; tổng hợp và báo cáo quá trình tổ chức tuyển dụng viên chức gửi Sở Nội vụ theo quy định.

- Phối hợp với Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông huyện để thông báo công khai các thông tin về nhu cầu tuyển dụng viên chức 2022 của huyện trên phương tiện thông tin đại chúng.

#### **4. Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông huyện**

Thông báo công khai các thông tin về nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2022 của huyện trên phương tiện thông tin đại chúng.

#### **5. Công an huyện**

Phối hợp cử lực lượng Công an huyện tham gia bảo vệ, giám sát trong quá trình tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức năm 2022.

#### **6. Các cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn**

Niên yết công khai thông báo Kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2022 để những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo quy định.

Trên cơ sở kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2022, các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan chủ động tổ chức triển khai thực hiện đúng tiến độ và phản ánh những vướng mắc phát sinh (nếu có) về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để xử lý điều chỉnh bổ sung kịp thời./.

#### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, PCT UBND huyện;
- Văn phòng HĐND và UBND huyện (đăng tải trên Trang thông tin điện tử của huyện);
- Trung tâm VH, TT&TT huyện;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, HSTD (HTL).

} B/C

**CHỦ TỊCH**

**Vi Nông Trường**