

Số: /KH-STNMT

Kon Tum, ngày tháng năm 2022

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2022

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ, MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC:

1. Cơ sở pháp lý:

- 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;

- Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của 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 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 viên chức;

- Căn cứ Thông tư liên tịch số 52/2015/TTLT-BTNMT-BNV ngày 08/12/2015 của Liên Bộ Tài nguyên và Môi trường - Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính;

- Căn cứ Thông tư số 12/2022/TTLT-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành tài nguyên và môi trường;

- Căn cứ Thông tư 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

- Căn cứ Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BNV ngày 09/11/2017 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

- Căn cứ Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ.

- Căn cứ Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND ngày 02/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum;

- Căn cứ Quyết định số 29/2019/QĐ-UBND ngày 30/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum, về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 311/QĐ-UBND ngày 18/6/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Về công bố danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa ngành Nội vụ

thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính Nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum (Thủ tục xét tuyển viên chức/1.005392.000.00.00.H34); Quyết định số 493/QĐ-UBND ngày 10/9/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Về công bố danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa ngành Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính Nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

- Căn cứ Quyết định số 1154/QĐ-UBND ngày 24/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc phê duyệt khung danh mục vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Sở Tài nguyên và Môi trường; Quyết định số 871/QĐ-UBND ngày 21/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung khung danh mục vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành kèm theo Quyết định số 1154/QĐ-UBND ngày 08: tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Căn cứ Quyết định số 266/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2022 về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên năm 2022 trên địa bàn tỉnh Kon Tum; Quyết định số 408/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2022 của UBND tỉnh Kon Tum giao số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên trên địa bàn tỉnh năm 2022.

- Công văn Công văn số 3520/UBND-NC ngày 19/10/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chủ trương tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Mục đích:

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, nhằm đảm bảo về số lượng, đúng cơ cấu, đảm bảo chất lượng, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

3. Yêu cầu:

- Công tác tuyển dụng đảm bảo công khai, khách quan, công bằng, dân chủ và đúng quy định của pháp luật; thông qua việc tuyển dụng nhằm tuyển chọn những viên chức đạt chất lượng tốt, tuyển dụng “đúng người”, “đúng việc”.

- Việc tuyển dụng phải căn cứ vào chỉ tiêu biên chế và yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm của từng đơn vị.

4. Nguyên tắc tuyển dụng:

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật.

- Bảo đảm tính cạnh tranh.

- Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

- Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

- Ưu tiên người có tài năng, người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số.

II. CHỈ TIÊU, ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, ƯU TIÊN DỰ TUYỂN:

1. Chỉ tiêu tuyển dụng:

1.1 Số lượng người làm việc được giao cho Văn phòng Đăng ký đất đai là: 122 chỉ tiêu (*hưởng lương từ ngân sách 21 chỉ tiêu; hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp 101 chỉ tiêu*) theo Quyết định số 266/QĐ-UBND ngày 16/5/2022; Quyết định số 408/QĐ-UBND ngày 11/7/2022.

1.2. Số lượng viên chức cần tuyển dụng: 50 chỉ tiêu tại Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường. Trong đó:

- Nhóm công việc hoạt động nghề nghiệp
 - + Địa chính viên hạng III: 47 chỉ tiêu
 - + Đăng ký giao dịch bảo đảm: 01 chỉ tiêu
- Nhóm công việc hỗ trợ, phục vụ
 - + Kế toán: 01 chỉ tiêu
 - + Văn thư: 01 chỉ tiêu

2. Đối tượng tuyển dụng:

Người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điểm 3, Phần II Kế hoạch này và có nguyện vọng vào làm việc tại Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển:

Điều kiện đăng ký dự tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức, cụ thể:

3.1. 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 đơn 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.

3.2. 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.

3.3. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển:

(Chi tiết có phụ lục chi tiết kèm theo)

4. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

4.1. 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.

4.2. 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.

III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ TUYỂN DỤNG:

1. Hình thức tuyển dụng:

Xét tuyển viên chức theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

2. Nội dung xét tuyển:

- Vòng 1: 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.

- Vòng 2:

+ Hình thức thi: Phỏng vấn.

+ Nội dung phỏng vấn: 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 phỏng vấn 30 phút *(trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị)*.

+ Thang điểm (thi phỏng vấn): 100 điểm.

3. Thời hạn, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 kèm theo Kế hoạch này: 30 ngày, kể từ ngày 26 tháng 10 năm 2022 đến ngày 26 tháng 11 năm 2022 (*trong giờ hành chính của ngày làm việc*).

- Địa điểm và bộ phận tiếp nhận: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum (*70 Lê Hồng Phong, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum*) hoặc gửi theo đường bưu chính.

- Số điện thoại bộ phận tiếp nhận: 02603.916028

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM PHÒNG VẤN:

1. Thời gian phỏng vấn:

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. Thời gian cụ thể do Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2022 thông báo đối với thí sinh đủ điều kiện dự phỏng vấn ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên Trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Địa điểm phỏng vấn:

Trụ sở Sở Tài nguyên và Môi trường (*Khu B Trung tâm Hành chính tỉnh Kon Tum, Tổ 8, Phường Thống Nhất, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum*).

* **Ghi chú:** Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2022 sẽ thông báo và điều chỉnh thời gian phỏng vấn cho phù hợp.

V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC:

1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử Sở Tài Nguyên và Môi trường và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc Sở Tài Nguyên và Môi trường.

- Nội dung thông báo bao gồm: Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm; Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc xét tuyển; Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển; Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; Hình thức, nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển.

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc công thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Trình tự tổ chức tuyển dụng:

2.1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng: Do Giám đốc Sở quyết định.

2.2. Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: Do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

2.3. Tổ chức xét tuyển:

a) Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử Sở Tài Nguyên và Môi trường và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Tài nguyên và Môi trường;

b) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức phỏng vấn vòng 2.

Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn vòng 2 bằng hình thức phỏng vấn.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức:

- 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 số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ (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.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm 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 theo quy định tại Điều 10 và Điều 12 Nghị định số 115/2020/NĐCP của Chính phủ.

- 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.

4. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức:

3.1. Sau khi hoàn thành việc chấm phỏng vấn vòng 2, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng báo cáo Giám đốc Sở Tài Nguyên và Môi trường xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

3.2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Sở 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 ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Sở Tài nguyên và Môi trường để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

5. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức:

- Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Giám đốc Sở Tài Nguyên và Môi trường xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử Sở Tài Nguyên và Môi trường 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 phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

6. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng:

6.1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Sở Tài Nguyên và Môi trường để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) 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.

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

6.2. Trường hợp người 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 Giám đốc Sở Tài Nguyên và Môi trường ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

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 Sở Tài Nguyên và Môi trường thông báo công khai trên trang thông tin điện tử Sở Tài Nguyên và Môi trường và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

7. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc:

7.1. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Giám đốc Sở Tài Nguyên và Môi trường ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

7.2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến Văn phòng Đăng ký đất đai để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được Sở Tài Nguyên và Môi trường đồng ý gia hạn.

7.3. Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định thì Giám đốc Văn phòng

Đăng ký đất đai đề nghị Sở Tài Nguyên và Môi trường hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

7.4. Giám đốc Sở Tài Nguyên và Môi trường xem xét quyết định việc 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 theo quy định.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Giám đốc Sở Tài Nguyên và Môi trường quyết định người trúng tuyển theo quy định.

7.5. Hợp đồng làm việc:

- Hợp đồng làm việc xác định thời hạn là hợp đồng mà trong đó hai bên xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt hiệu lực của hợp đồng trong khoảng thời gian từ đủ 12 tháng đến 60 tháng.

- Hợp đồng làm việc không xác định thời hạn là hợp đồng mà trong đó hai bên không xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt hiệu lực của hợp đồng.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Văn phòng Sở chịu trách nhiệm:

- Tham mưu thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức để tổ chức thực hiện công tác xét tuyển theo quy định.

- Tham mưu tổ chức thực hiện đúng nội dung kế hoạch và quy trình tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định.

- Tham mưu Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban kiểm tra sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn tại vòng 2;

- Tham mưu triển khai các nội dung khác có liên quan.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở: Chịu trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Sở để triển khai kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức (đợt 1) năm 2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (t/dối);
- Đảng ủy Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Đài PTTH, Báo Kon Tum (đưa tin);
- Website Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Lộc

PHỤ LỤC

Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-STNMT ngày 10/2020 của Sở TN&MT)

1. Đối với vị trí việc làm Địa chính viên hạng III (Mã số V.06.01.02) a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với khung năng lực của vị trí việc làm hoặc ngành, chuyên ngành đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý;

- Có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính.

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Am hiểu pháp luật đất đai;

- Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai;

- Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai;

- Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

2. Đối với vị trí việc làm Đăng ký giao dịch bảo đảm (Mã số 01.003)

a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Nắm vững đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác, các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý nghiệp vụ thuộc phạm vi công tác;

- Có khả năng tham gia xây dựng và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách, quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực hoặc địa phương công tác; có khả năng tham gia nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý;

- Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.;

3. Đối với vị trí việc làm Kế toán viên Trung cấp (Mã cấp 06.032)

a) Tiêu chuẩn về năng lực, chuyên môn nghiệp vụ:

- Nắm được các chế độ, quy định kế toán ngành, lĩnh vực; các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán áp dụng trong đơn vị, trong ngành;
- Hiểu rõ và tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê, các chuẩn mực kế toán và thông tin kinh tế có liên quan;
- Nắm được những nguyên tắc cơ bản về quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ trong đơn vị;
- Có khả năng tiếp thu, nắm bắt các kỹ năng cần thiết như kỹ năng sử dụng máy tính, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử; có khả năng tham gia triển khai theo đúng chỉ đạo của cấp trên;
- Sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng và các trang thiết bị khác phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.

b) Tiêu chuẩn về đào tạo, bồi dưỡng:

Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

4. Đối với vị trí việc làm Văn thư (Mã số 01.005)

a) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Nắm được cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan và các đơn vị trực thuộc và trực thuộc;
- Hiểu biết về các nghiệp vụ đơn giản của công tác văn thư hoặc các nghiệp vụ, nhiệm vụ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm; thực hiện đúng các quy định về tiếp nhận, bàn giao trong việc chuyển giao, tiếp nhận văn bản, tài liệu;
- Nắm vững quy chế bảo mật trong cơ quan có liên quan đến công tác văn thư;
- Sử dụng thành thạo các phương tiện, kỹ thuật phục vụ in, sao tài liệu và các thiết bị văn phòng.

b) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm. Riêng đối với nhân viên lái xe cơ quan thì phải có bằng lái xe được cơ quan có thẩm quyền cấp.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ liên quan đến các công việc được giao nếu nhiệm vụ hoặc vị trí việc làm có yêu cầu.

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

....., ngày.... tháng.... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Dán ảnh
4x6)

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

.....

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

.....

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ đ Nữ đ

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):

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

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN ⁽⁴⁾ (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)

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.
4. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức
5. Mỗi người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển tại 01 vị trí việc làm có chỉ tiêu tuyển dụng, nếu người dự tuyển nộp từ 02 Phiếu dự tuyển vào 02 vị trí tuyển dụng trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự tuyển.
6. Cá nhân có nhu cầu thay đổi, điều chỉnh, bổ sung thông tin của Phiếu đăng ký dự tuyển kịp thời liên hệ đơn vị đã nộp Phiếu để được hướng dẫn thủ tục nộp lại Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định (trong thời hạn quy định).