

Số: /TB-SKHĐT

Hà Giang, ngày tháng 8 năm 2023

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng viên chức năm 2023
của Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Hà Giang

Căn cứ Quyết định số 1608/QĐ-UBND ngày 17/8/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Giang năm 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 1623/KH-SKHĐT ngày 14/7/2023 của Sở Kế hoạch và Đầu tư Xét tuyển viên chức đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Hà Giang năm 2023;

Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Hà Giang Thông báo tuyển dụng viên chức năm 2023 như sau:

I. CHỈ TIÊU, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TUYỂN DỤNG

1. Chỉ tiêu

- Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng là: 02 chỉ tiêu.
- Vị trí việc làm cần tuyển dụng: Công tác hỗ trợ doanh nghiệp.

2. Điều kiện

a) Người có đủ điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo. Không phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập được đăng ký dự tuyển viên chức sự nghiệp năm 2023 của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Hà Giang, cụ thể:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Không cư trú tại Việt Nam;

- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; 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. Tiêu chuẩn

- Tốt nghiệp Đại học trở lên có chuyên ngành đào tạo thuộc nhóm ngành: Kinh tế; luật; quản lý; nông nghiệp; công nghiệp; xây dựng; giao thông vận tải; tài nguyên môi trường; quản trị kinh doanh.
- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương.

II. HỒ SƠ VÀ ƯU TIÊN TRONG DỰ TUYỂN

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

a) Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (mẫu phiếu kèm theo Thông báo này). Người dự tuyển có thể viết tay hoặc đánh máy nhưng phải ký tên từng trang của Phiếu đăng ký dự tuyển; phải cam kết những thông tin đã khai trên phiếu là đúng sự thật, trường hợp khai sai thì kết quả tuyển dụng sẽ bị hủy bỏ và người dự tuyển phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

b) Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày tính đến ngày gửi hồ sơ dự tuyển.

c) Bản sao các văn bằng tốt nghiệp chuyên môn, chuyên ngành và kết quả học tập theo yêu cầu vị trí dự tuyển; chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, các văn bằng chứng chỉ khác theo quy định, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt.

d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày gửi hồ sơ dự tuyển.

đ) 02 ảnh có 4x6 cm cùng loại chụp từ 06 tháng trở lại tính đến thời điểm đăng ký dự tuyển, ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh phía sau ảnh.

e) 02 phong bì có dán sẵn tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

g) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng được ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có) được cơ quan cấp có thẩm quyền chứng thực.

* Lưu ý: Thí sinh dự tuyển phải kê khai đầy đủ và trung thực; sau khi trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. 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 thông tin trong 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, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển, thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong kỳ tuyển dụng tiếp theo.

2. Trường hợp ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

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.

Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại các trường hợp ưu tiên trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

III. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

2. Nội dung xét tuyển

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

- 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 điều kiện thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2:

+ Hình thức thi: Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người đăng ký dự tuyển.

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

+ Thang điểm: 100 điểm.

3. Cách tính điểm

a) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

b) Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm phỏng vấn và điểm ưu tiên (nếu có).

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

4. Xác định người trúng tuyển

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) 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.

c) 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 chưa xác định được người trúng tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

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.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ DỰ TUYỂN VÀ LỆ PHÍ TUYỂN DỤNG

1. Thời gian, địa chỉ tiếp nhận hồ sơ

a) Thời gian: 30 ngày, kể từ ngày 18/8/2023 đến hết ngày 18/9/2023 (*trong giờ hành chính, các ngày làm việc trong tuần*);

b) Địa điểm: Người dự tuyển có nhu cầu đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ tại: **Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hành chính của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang.**

Địa chỉ: Số 519, đường Nguyễn Trãi, phường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang.

3. Phí tuyển dụng: Người dự tuyển có đủ điều kiện dự tuyển, nộp phí dự tuyển viên chức là 500.000 đồng/thí sinh/lần (*theo quy định tại Điều 4 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*).

4. Không trả lại Phiếu, hồ sơ đăng ký dự tuyển và phí dự tuyển nếu người dự tuyển không trúng tuyển.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Thời gian (dự kiến): Giữa tháng 10/2023.

2. Địa điểm (dự kiến): Tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Hà Giang.

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC PHÒNG, ĐƠN VỊ THUỘC SỞ

1. Văn phòng Sở:

a) Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh để đăng tải thông báo này trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở Kế hoạch và Đầu tư. Hướng dẫn công chức của Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh để niêm yết Thông báo này tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm; công khai số điện thoại của công chức trực tiếp nhận thủ tục hành chính về tuyển dụng viên chức để tư vấn, hỗ trợ cho người đăng ký dự tuyển; đồng thời tiếp nhận Phiếu, hồ sơ của người dự tuyển.

b) Bố trí trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ cho kỳ tuyển dụng; tham mưu văn bản gửi Công an tỉnh đề nghị phối hợp cử cán bộ, chiến sĩ giúp đảm bảo công tác an ninh, trật tự. Chuẩn bị Phiếu thu phí dự tuyển của người dự tuyển để bàn giao cho công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; Lập dự toán kinh phí chi cho kỳ tuyển dụng viên chức theo quy định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để thực hiện.

c) Nhận tiền phí đăng ký tuyển dụng từ công chức của Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công bàn giao. Thực hiện thu, nộp và quản lý theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính.

d) Nhận bàn giao Phiếu, hồ sơ của người đăng ký dự tuyển từ công chức của Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công bàn giao. Tổng hợp bàn giao cho Ban Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển để xét (Vòng 1); đồng thời tham mưu cho Sở thông báo những người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển của các cơ quan, đơn vị.

đ) Tham mưu thành lập Hội đồng; các Ban, bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng.

e) Niêm yết tại Trụ sở cơ quan Thông báo này.

2. Công chức của Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công:

a) Niêm yết Thông báo này tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm; công khai số điện thoại của cá nhân để tư vấn, hỗ trợ cho người đăng ký dự tuyển; đồng thời tiếp nhận Phiếu, hồ sơ của người dự tuyển.

b) Bàn giao Phiếu, hồ sơ của người đăng ký dự tuyển và Phí dự tuyển kèm theo Phiếu thu có ký tên của người dự tuyển cho Văn phòng Sở.

3. Trung tâm Tư vấn và Xúc tiến Đầu tư

Niêm yết công khai Thông báo này tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị mình theo đúng thời gian nêu trên.

Thông báo này được đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng, Cổng thông tin điện tử tỉnh; Trang thông tin điện tử của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Hà Giang; Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Kế hoạch và Đầu tư;

Mọi vướng mắc, các cá nhân, cơ quan, đơn vị liên hệ về Sở Kế hoạch và Đầu tư; Số điện thoại: 0376 372 361 (trong giờ hành chính) để được hướng dẫn hoặc tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Đài PT-TH tỉnh (*đưa tin*);
- Trung tâm PVHCC tỉnh (*giúp đăng tải trên cổng DVC và niêm yết tại Trung tâm*);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Trang thông tin điện tử của Sở (*đăng tin*);
- VnptOffice;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lương Văn Đoàn

BIỂU NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023

(Kèm theo Thông báo số TB/SKHĐT ngày 18/8/2023 của Sở Kế hoạch và Đầu tư)

STT	Tên cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng	Vị trí việc làm cần tuyển				Ngạch tuyển dụng	Mã ngạch
		Tên vị trí việc làm	Số lượng	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành đào tạo		
1	Trung tâm Tư vấn và Xúc tiến đầu tư	Công tác hỗ trợ doanh nghiệp	2	Đại học	Ngành: Kinh tế; luật; quản lý; nông nghiệp; công nghiệp; tài nguyên môi trường, quản trị kinh doanh	Viên chức	01.003

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

....., ngày.... tháng.... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

.....

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

(Dán ảnh
4x6)

Họ và tên:

.....

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ

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

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 bảng 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 ngoại ngữ, tin học 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 Thông báo 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)

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.