

Số: 1020 /KH-SLĐTBXH

Quảng Bình, ngày 10 tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2020

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về 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 Nội vụ về 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 một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15 tháng 8 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức;

Căn cứ Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31/8/2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của 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 liên tịch số 30/2015/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 19/8/2015 của liên Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của liên Bộ Y tế, Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Bác sĩ, Bác sĩ y học dự phòng, Y sĩ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của liên Bộ Y tế, Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Điều dưỡng, Hộ sinh, Kỹ thuật Y;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ thông tin và truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

Căn cứ Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND, ngày 04 tháng 07 năm 2012 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;

Căn cứ Công văn số 1804/SNV-CCVC ngày 29/11/2017 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình về việc hướng dẫn một số nội dung về công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 249/QĐ-SNV ngày 31/12/2019 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình giao biên chế công chức hành chính, số lượng người làm việc, hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ năm 2020 và Quyết định số 43/QĐ-SNV ngày 10/3/2020 về việc phê duyệt số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên;

Xét đề nghị của các đơn vị tại : Công văn số 57/TTĐD ngày 25/5/2020 của Trung tâm Điều dưỡng luân phiên người có công; Công văn số 61/TTBTXH-TCHCTH ngày 04/6/2020 của Trung tâm Bảo trợ xã hội; Công văn số 106/TTDVVL ngày 04/6/2020 của Trung tâm Dịch vụ việc làm; Công văn số 128/CSCNMT ngày 29/5/2020 của Cơ sở Cai nghiện ma túy về đề nghị đăng ký tuyển dụng viên chức sự nghiệp và căn cứ Đề án vị trí việc làm, biên chế được giao của các đơn vị trực thuộc Sở;

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2020 như sau:

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Chỉ tiêu

- Tổng biên chế sự nghiệp được giao năm 2020: **145** biên chế.
- Biên chế sự nghiệp hiện có (tính đến ngày 30/5/2020): **118** biên chế.
- Biên chế sự nghiệp còn thiếu: **27** biên chế.
- Chỉ tiêu cần tuyển dụng: Tổng số **21** chỉ tiêu (trong đó: 20 chỉ tiêu thuộc nguồn kinh phí ngân sách cấp; 01 chỉ tiêu nguồn kinh phí tự đảm bảo), cụ thể tại các đơn vị sự nghiệp:
 - + Trung tâm Điều dưỡng luân phiên người có công: 11 biên chế;
 - + Trung tâm Bảo trợ xã hội: 07 biên chế
 - + Trung tâm Dịch vụ việc làm: 02 biên chế (trong đó: 01 biên chế kinh phí ngân sách cấp; 01 biên chế kinh phí tự đảm bảo).
 - + Cơ sở Cai nghiện ma túy: 01 biên chế;

(Cụ thể từng đơn vị có biểu Phụ lục 1 đính kèm)

2. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

3. Vị trí việc làm cần tuyển dụng

+ Trung tâm Điều dưỡng luân phiên người có công: Có 10 vị trí việc làm /11 chỉ tiêu;

+ Trung tâm Bảo trợ xã hội: Có 07 vị trí việc làm/ 07 chỉ tiêu;

+ Trung tâm Dịch vụ việc làm: Có 02 vị trí việc làm /02 chỉ tiêu;

+ Cơ sở Cai nghiện ma túy: Có 01 vị trí việc làm /01 chỉ tiêu.

(Vị trí việc làm cụ thể có biểu Phụ lục 02 đính kèm)

4. Nội dung và hình thức xét tuyển (xét tuyển được thực hiện theo 2 vòng như sau)

- Vòng 1: Kiểm tra, điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ của người dự tuyển.

Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

Thời gian phỏng vấn 30 phút (kể cả thời gian chuẩn bị bài).

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

4.1. Đối tượng xét tuyển

Người đăng ký dự tuyển phải có đủ điều kiện, tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển tại (Phụ lục 02) đính kèm, có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Điều 22 Luật Viên chức.

Nếu những người trước khi đăng ký xét tuyển đã có thời gian tham gia công tác tại các cơ quan, đơn vị thì phải có bản tự nhận xét, đánh giá và được người sử dụng lao động đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trở lên. Trong thời gian công tác không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

4.2 Điều kiện, tiêu chuẩn

4.2.1. Điều kiện chung

a. 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 xét tuyển viên chức:

- Có Quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không có dị dạng, dị tật về thể hình.

- Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên.

- Có hồ sơ đăng ký dự tuyển, có lý lịch rõ ràng, có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ được giao, chấp hành sự phân công công tác của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị khi được tuyển dụng.

- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với tiêu chuẩn, điều kiện, vị trí việc làm cần tuyển dụng của Kế hoạch này.

- 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.

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

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế hành vi năng lực dân sự.

- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành các bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

4.2.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể

Người đăng ký dự tuyển phải có đủ điều kiện, tiêu chuẩn về năng lực, phẩm chất chuyên môn, nghiệp vụ và điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng tại phụ lục 2 đính kèm, đồng thời đáp ứng đầy đủ điều kiện chung quy định tại Mục 4.2.1, Điểm 4, Phần II của Kế hoạch này.

4.2.3. Tiêu chuẩn về ngoại ngữ, tin học

- Chứng chỉ về ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương Bậc 2 (A2) theo quy định về khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành kèm theo thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

Trường hợp chưa có đủ điều kiện theo yêu cầu trình độ ngoại ngữ quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì tạm thời sử dụng các chứng chỉ quy đổi theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 696/SGDĐT -TCCB ngày 23/4/2018 về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, thì người dự tuyển phải có chứng chỉ tiếng Anh trình độ B trở lên được cấp đúng quy định.

- Chứng chỉ tin học: Có chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Trường hợp chưa có đủ điều kiện theo yêu cầu trình độ đạt chuẩn quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT, thì người dự tuyển phải có chứng chỉ Tin học trình độ B trở lên.

4.3. Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp **Phiếu đăng ký dự tuyển** ban hành kèm theo Kế hoạch này.

- Thời hạn nhận Phiếu 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 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Bình.

4.4. Quy định đăng ký nguyện vọng tuyển dụng

Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký một nguyện vọng theo vị trí việc làm đã xây dựng trong Kế hoạch này. Thí sinh nào vi phạm sẽ không được dự tuyển hoặc bị huỷ bỏ kết quả tuyển dụng.

4.5. Lệ phí đăng ký dự tuyển

Áp dụng theo 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.

Mức thu: 500.000 đồng/thí sinh.

4.6. Thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

- Thời gian thu nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Sẽ có thông báo cụ thể sau.
- Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Văn Phòng Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Bình.

4.7. Nội dung kiến thức ôn tập liên quan đến nội dung phỏng vấn.

4.7.1 Phần kiến thức chung:

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;
- Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015;
- Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về 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;
- Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
- Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 06/04/2012 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức;
- Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/2/2007 của Bộ Nội vụ ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương;
- Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND ngày 10/01/2020 của UBND tỉnh Quảng Bình ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và

người lao động làm việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên đại bàn tỉnh Quảng Bình;

- Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/5/2015 của Chính phủ về phân loại, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/5/2015 về phân loại, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức;

- Quyết định số 19/2016/QĐ-UBND ngày 04/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình ban hành Quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Bình; Quyết định số 4157/QĐ-UBND ngày 28/11/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sắp xếp, tổ chức lại các phòng thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Bình;

4.7.2. Phần kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

*** Trung tâm Điều dưỡng luân phiên người có công**

- Luật Người cao tuổi số 39/2009/QH12 ngày 23/11/2009;

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh Số 40/2009/QH12 ngày 23 tháng 11 năm 2009;

- Pháp lệnh số 04/2012/UBTVQH13 ngày 16/7/2012 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/4/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

- Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về hướng dẫn thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân;

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 03/6/2014 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ điều dưỡng phục hồi sức khỏe, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình đối với người có công với cách mạng và thân nhân; quản lý các công trình ghi công liệt sỹ;

- Thông tư số 101/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 của Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động – Thương binh và Xã hội quản lý;

- Thông tư 01/2014/TT-BYT ngày 25/02/2014 của Bộ Y tế Quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế;

- Thông tư số 07/2011/TT-BYT ngày 26/01/2011 của Bộ Y tế về hướng dẫn công tác điều dưỡng về chăm sóc người bệnh trong bệnh viện;
- Quyết định số 10/QĐ-SLĐTBXH ngày 09/3/2011 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Điều dưỡng luân phiên người có công tỉnh Quảng Bình;
- Công tác tham mưu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng.

*** Trung tâm Bảo trợ xã hội**

- Luật Người khuyết tật số 51/2010/QH12 ngày 17/6/2010;
- Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014;
- Luật Trẻ em số 102/2016/QH13 ngày 05/4/2016;
- Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019;
- Luật Người cao tuổi số 39/2009/QH12 ngày 23/11/2009;
- Luật Khám bệnh, chữa bệnh Số 40/2009/QH12 ngày 23 tháng 11 năm 2009;
- Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng Bảo trợ xã hội;
- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội;
- Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp;
- Nghị định 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định một số điều của Luật trẻ em;
- Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ;
- Thông tư 01/2014/TT-BYT ngày 25/02/2014 của Bộ Y tế Quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế;
- Thông tư số 07/2011/TT-BYT ngày 26/01/2011 của Bộ Y tế về hướng dẫn công tác điều dưỡng về chăm sóc người bệnh trong bệnh viện.
- Thông tư số 33/2017/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn cơ cấu tổ chức, định mức nhân viên và quy trình, tiêu chuẩn trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội;
- Thông tư 98/2017/TT-BTC ngày 29/9/2017 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp thực hiện Chương trình mục tiêu phát triển hệ thống trợ giúp xã hội giai đoạn 2006-2020;
- Thông tư số 02/2018/TT-BLĐTBXH ngày 27/4/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định định mức kinh tế - kỹ thuật làm cơ sở xây dựng giá dịch vụ trợ giúp xã hội;

- Thông tư số 02/2020/TT-BLĐTBXH ngày 14/02/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý đối tượng được cơ sở trợ giúp xã hội cung cấp dịch vụ công tác xã hội;

- Quyết định số 3060/QĐ-SLĐTBXH ngày 30/6/2015 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Quảng Bình ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Bảo trợ xã hội Quảng Bình;

- Công tác tham mưu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng.

*** Trung tâm Dịch vụ việc làm**

- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16/11/2013;

- Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014;

- Nghị định số 196/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ Quy định thành lập và hoạt động của Trung tâm Dịch vụ việc làm;

- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 03 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Thông tư số 07/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 196/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định thành lập và hoạt động của Trung tâm Dịch vụ việc làm và Nghị định số 52/2014/NĐ-CP ngày 23 tháng 5 năm 2014 của chính phủ quy định điều kiện, thủ tục cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm;

- Thông tư 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc Hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Công tác tham mưu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng.

*** Cơ sở Cai nghiện ma túy**

- Luật Phòng, chống ma túy số 23/2000/QH10 ngày 09/12/2000;

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh Số 40/2009/QH12 ngày 23 tháng 11 năm 2009;

- Nghị định số 221/2013/NĐ-CP ngày 30/12/2013 của Chính Phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện ma túy bắt buộc.

- Nghị định số 136/2016/NĐ-CP ngày 09/9/2016 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 221/2013/NĐ-CP CP ngày 30/12/2013 của Chính Phủ;

- Nghị định số 26/2016/NĐ-CP ngày 06/4/2016 của Chính phủ quy định chế độ trợ cấp, phụ cấp đối với công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các cơ sở cai nghiện ma túy, người sau cai nghiện ma túy và cơ sở trợ giúp xã hội công lập;

- Thông tư số 05/2018/TT-BCA ngày 07/02/2018 của Bộ Công an về Quy định thu thập tài liệu, lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc;

- Thông tư số 25/2018/TT-BLĐTBXH ngày 10/12/2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc của cơ sở cai nghiện ma túy công lập;

- Thông tư số 41/2010/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2010 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội- Bộ Y tế về Hướng dẫn quy trình cai nghiện cho người nghiện ma túy tại các Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội và Cơ sở Cai nghiện ma túy;

- Công tác tham mưu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng.

4.8. Cách tính điểm

+ Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

+ Kết quả xét tuyển (KQXT) là tổng số điểm của điểm phỏng vấn (ĐPV) + điểm ưu tiên (ĐƯT) (nếu có),

$$\mathbf{KQXT = ĐPV + ĐƯT}$$

4.9. Xác định người trúng tuyển

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

+ Có hồ sơ đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định;

+ Có điểm phỏng vấn đạt từ 50 (năm mươi) điểm trở lên.

+ Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm theo từng chức danh nghề nghiệp.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn 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 phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội quyết định người trúng tuyển.

- Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

+ 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 phỏng vấn tại vòng 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 19/8/1945 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 phỏng vấn tại vòng 2;

+ 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 phỏng vấn tại vòng 2;

- Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả phỏng vấn tại vòng 2.

- Không thực hiện việc bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

5. Thành phần, nhiệm vụ của Hội đồng xét tuyển viên chức

- Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức và thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng xét tuyển được quy định tại khoản 2, khoản 3, Điều 6, Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012, được bổ sung, sửa đổi tại khoản 3, Điều 2, Nghị định số 161/NĐ-CP và Điều 2, Thông tư 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ về Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

- Thành lập Ban Giám sát kỳ xét tuyển và thực hiện nhiệm vụ của Ban giám sát theo quy định tại Điều 6, Thông tư 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ về Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

III. CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

- Sau khi có ý kiến thẩm định Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2020 của Sở Nội vụ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của Sở tại địa chỉ: <https://sldtbxh.quangbinh.gov.vn>; niêm yết công khai tại Trụ sở làm việc Sở, thông báo bằng văn bản gửi tới các đơn vị có nhu cầu xét tuyển viên chức sự nghiệp về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển dụng, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển.

- Văn phòng Sở thu nhận hồ sơ, tham mưu Giám đốc Sở quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát kỳ xét tuyển và các Ban, Tổ giúp việc (nếu có).

- Phòng Kế hoạch – Tài chính thu lệ phí tuyển dụng và hướng dẫn sử dụng, quyết toán nguồn kinh phí.

- Căn cứ kết quả xét tuyển và đề nghị của Hội đồng tuyển dụng, Giám đốc Sở quyết định công nhận kết quả trúng tuyển viên chức; chỉ đạo các đơn vị trực thuộc bố trí công tác và ký hợp đồng làm việc với viên chức trúng tuyển theo quy định của pháp luật và theo phân cấp quản lý.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan có trách nhiệm cử công chức, viên chức tham gia vào Ban Giám sát, Hội đồng xét tuyển, các Ban và Tổ giúp việc (nếu có) cho Hội đồng xét tuyển theo quyết định của Giám đốc Sở và của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2020 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đã được bổ sung, điều chỉnh theo ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ.

(Kế hoạch này thay thế cho Kế hoạch số 836/KH-SLDTBXH ngày 09/6/2020 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- TTBTXH;
- CSCNMT;
- TTDVVL;
- TTĐDLPNCC;
- Lưu: VT, CVP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Trường Sơn

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)
(3)

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

.....

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam 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:Loại hình đào tạo:

.....

II. THÔNG TIN 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

III. 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:

IV. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

V. 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 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.

TỔNG HỢP
SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG
LẬP VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2020

(Kèm theo Kế hoạch số 1020 /KH-SLĐTBXH ngày 10 tháng 7 năm 2020
của Sở LĐ-TBXH)

TT	Đơn vị	Số lượng người làm việc giao năm 2020	Số lượng người làm việc hiện có đến 30/5/2020	Số lượng người làm việc còn chưa tuyển dụng	Đăng ký tuyển dụng		Ghi chú
					Xét tuyển	Xét tuyển đặc cách	
1	Trung tâm Điều dưỡng luân phiên người có công	28	15	13	11		KP Ngân sách cấp
2	Trung tâm Bảo trợ xã hội	26	19	7	7		KP Ngân sách cấp
3	Trung tâm Dịch vụ việc làm	33	31	2	2		01 BC KPNS cấp; 01 biên chế kinh phí tự đảm bảo
4	Cơ sở Cai nghiện ma túy	21	20	1	1		KP Ngân sách cấp
	Cộng	108	85	23	21		

**TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP
ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP NĂM 2020**

(Kèm theo Kế hoạch 1020 /KH-SLĐTBXH ngày 10 tháng 7 năm 2020 của Sở LĐ-TBXH)

Mã dự tuyển	Hạng chức danh nghề nghiệp, Mã số ngạch viên chức	Chỉ tiêu	Vị trí việc làm	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu				Ghi chú
				Chuyên môn, Ngành đào tạo	Tin học	Tiếng Anh	ĐK khác	
I	Trung Tâm Điều dưỡng luân phiên người có công: Có 11 chỉ tiêu (kinh phí ngân sách cấp)							
01ĐD	Nhân viên công tác xã hội; Hạng IV; Mã số: V.09.04.03	01	Quản lý, chăm sóc phục vụ người có công	Tốt nghiệp Trung cấp Công tác xã hội trở lên	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 1 (A1)		
02ĐD	Viên chức Y sỹ/ Y sỹ đa khoa; Hạng IV; mã số V.08.03.07	01	Quản lý, kiểm tra, theo dõi sức khỏe cho đối tượng Người có công	Tốt nghiệp Trung cấp Y trở lên	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 1 (A1)		
03ĐD	Viên chức Điều dưỡng; Hạng IV; mã số V.08.05.13	01	Chăm sóc, phục hồi chức năng cho đối tượng	Tốt nghiệp Trung cấp Điều dưỡng trở lên	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 1 (A1)		
04ĐD	Viên chức Điều dưỡng; Hạng IV; mã số V.08.05.13	01	Chăm sóc sức khỏe cho đối tượng người có công	Tốt nghiệp Trung cấp Điều dưỡng trở lên	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 1 (A1)		
05ĐD	Viên chức Điều dưỡng; Hạng IV; mã số V.08.05.13	01	Chăm sóc sức khỏe, vật lý trị liệu cho cho đối tượng người có công	Tốt nghiệp Trung cấp Điều dưỡng trở lên	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 1 (A1)		
06ĐD	Nhân viên Hạng IV (tương đương Cán sự); mã số 01.004	01	Theo dõi, quản lý, chế biến món ăn Phục vụ đối tượng người có công	Tốt nghiệp Trung cấp nghề Kỹ thuật chế biến món ăn trở lên	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 1 (A1)		
07ĐD	Nhân viên Hạng IV (tương đương Cán sự); mã số 01.004	02	Dọn buồng nghỉ và bàn ăn phục vụ công tác điều dưỡng	Tốt nghiệp: Trung cấp Công tác xã hội; Trung cấp Lâm sinh, Trung cấp Lâm nghiệp trở lên	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 1 (A1)		

08ĐD	Viên chức (tương đương chuyên viên) Hạng III; mã số 01.003	01	Lê tân, đón tiếp, quản lý, bố trí phòng ở cho đối tượng người có công đến điều dưỡng	Tốt nghiệp ngành: Đại học Công tác xã hội; Đại học Âm nhạc	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 2 (A2)		
09ĐD	Viên chức (tương đương chuyên viên) Hạng III; mã số 01.003	01	Quản lý, theo dõi, sắp xếp đối tượng người có công đến điều dưỡng	Tốt nghiệp đại học ngành: Khoa học xã hội và nhân văn; Kế toán; Kinh tế	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 2 (A2)		
10ĐD	Viên chức (tương đương chuyên viên) Hạng III; mã số 01.003	01	Quản trị, tổng hợp dữ liệu đối tượng người có công đến điều dưỡng	Tốt nghiệp đại học ngành: Công tác xã hội; Kế toán; Kinh tế	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 2 (A2)		
II	Trung tâm Bảo trợ xã hội: có 7 chỉ tiêu (kinh phí ngân sách cấp)							
11BT	Công tác xã hội viên Hạng III; Mã số V.09.04.02	01	Viên chức Chăm sóc trực tiếp đối tượng, phụ trách công tác học tập của các cháu	Tốt nghiệp đại học ngành: Công tác xã hội; Luật	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 2 (A2)		Chứng chỉ Công tác xã hội viên
12BT	Công tác xã hội viên Hạng III; Mã số V.09.04.02	01	Viên chức Chăm sóc trực tiếp đối tượng, phụ trách giặt là áo quần, chăn màn cho đối tượng không có khả năng tự chăm sóc bản thân	Tốt nghiệp đại học ngành: Công tác xã hội; Luật	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 2 (A2)		Chứng chỉ Công tác xã hội viên
13BT	Công tác xã hội viên Hạng III; Mã số V.09.04.02	01	Viên chức Chăm sóc trực tiếp đối tượng, phụ trách văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao nâng cao thể chất, tinh thần cho đối tượng	Tốt nghiệp đại học ngành: Công tác xã hội; Luật	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 2 (A2)		Chứng chỉ Công tác xã hội viên
14BT	Công tác xã hội viên Hạng III; Mã số V.09.04.02	01	Viên chức Chăm sóc trực tiếp đối tượng, phụ trách nhắc nhở, hỗ trợ đối tượng vệ sinh cá nhân, phòng ở, khuôn viên Trung tâm	Tốt nghiệp đại học ngành: Công tác xã hội; Luật	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 2 (A2)		Chứng chỉ Công tác xã hội viên

15BT	Viên chức Điều dưỡng Hạng IV; Mã số V.08.05.13	01	Viên chức Điều dưỡng phụ trách thăm khám, theo dõi, điều trị, chăm sóc sức khỏe hằng ngày cho đối tượng	Tốt nghiệp Trung cấp Điều dưỡng trở lên	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 1 (A1)		
16BT	Công tác xã hội viên Hạng III; Mã số V.09.04.02	01	Viên chức Giáo dục, định hướng nghề nghiệp, lao động sản xuất cho đối tượng	Tốt nghiệp đại học ngành: Khoa học xã hội và nhân văn; Quản trị kinh doanh; Luật	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 2 (A2)		Chứng chỉ Công tác xã hội viên
17BT	Viên chức (tương đương chuyên viên) Hạng III; Mã số 01.003	01	Viên chức Quản trị, phụ trách tổng hợp văn phòng, quản lý tài sản cố định, quản trị mạng nội bộ của Trung tâm	Tốt nghiệp đại học ngành: Công tác xã hội; Luật; Tài chính ngân hàng	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 2 (A2)		
III	Trung Tâm Dịch vụ việc làm: 02 chỉ tiêu (trong đó: 01 chỉ tiêu kinh phí ngân sách cấp và 01 chỉ tiêu từ nguồn kinh phí tự đảm bảo một phần chi thường xuyên)							
18DV	Viên chức (tương đương chuyên viên) Hạng III; Mã số 01.003	01	Viên chức Xử lý hồ sơ đối tượng thực hiện chính sách Bảo hiểm thất nghiệp	Tốt nghiệp đại học ngành: Quản lý kinh tế; Kinh tế lao động	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 2 (A2)		
19DV	Viên chức (tương đương chuyên viên) Hạng III; Mã số 01.003	01	Viên chức Tư vấn, Giới thiệu việc làm, học nghề, chế độ chính sách về lao động, việc làm, bảo hiểm thất nghiệp	Tốt nghiệp đại học ngành: Luật; Kinh tế phát triển	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 2 (A2)		Kinh phí tự đảm bảo một phần chi thường xuyên
IV	Cơ sở Cai nghiện ma túy: 01 chỉ tiêu (kinh phí ngân sách cấp)							
20CN	Viên chức Y sỹ/Y sỹ đa khoa; hạng IV; mã số V.08.03.07	01	Điều trị, phục hồi sức khỏe cho đối tượng cai nghiện tại Cơ sở	Tốt nghiệp Trung cấp Y trở lên	Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	Bậc 1 (A1)		
	Tổng cộng	21	Trong đó: Có 20 chỉ tiêu nguồn kinh phí ngân sách cấp; có 01 chỉ tiêu nguồn kinh phí tự đảm bảo một phần chi thường xuyên					

***Lưu ý:** “Đối với chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C phải được cấp trước ngày 15/01/2020” (Thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 03/8/2016 về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 2209/SGDĐT-TCCB ngày 10/9/2020 về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ).