

Số: /KH-STNMT

Bắc Kạn, ngày tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức làm việc tại Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, 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 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2014/TTLT-BNV-UBND ngày 11/9/2014 của Bộ Nội vụ, Ủy ban Dân tộc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành chính sách cán bộ, công chức, viên chức, người dân tộc thiểu số quy định tại Điều 11, Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14/01/2011 của Chính phủ về công tác dân tộc;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 52/2015/TTLT-BTNMT-BNV ngày 08/12/2015 của 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 liên tịch số 57/2015/TTLT-BTNMT-BNV ngày 08/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành đo đạc bản đồ;

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định 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 số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về 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 Quyết định số 25/2022/QĐ-UBND ngày 18/7/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm; cán bộ, công chức, viên chức; người giữ chức danh, chức vụ, kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp tỉnh Bắc Kạn.

Căn cứ Quyết định số 2338/QĐ-UBND ngày 03/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt điều chỉnh danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bắc Kạn;

Căn cứ Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 09/5/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao tổng số lượng người làm việc và hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh năm 2022;

Căn cứ Văn bản số 6780/UBND-NCPC ngày 12/10/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc dự kiến lộ trình tinh giản biên chế theo Quyết định số 72-QĐ/TW ngày 18/7/2022 của Bộ Chính trị.

Căn cứ Quyết định số 200/QĐ-STNMT ngày 10/5/2022 của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bắc Kạn về việc điều chỉnh giao biên chế sự nghiệp và hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/NĐ-CP năm 2022 cho Văn phòng Đăng ký đất đai;

Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2022, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Văn phòng Đăng ký đất đai bảo đảm chất lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ và năng lực theo yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí cần tuyển dụng.

- Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế viên chức đã được Sở Tài nguyên và Môi trường giao cho đơn vị.

II. SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC ĐƯỢC GIAO VÀ SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC CHƯA SỬ DỤNG:

1. Số lượng người làm việc được giao: 75 người, trong đó:

- Số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước: 53 người.

- Số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp: 21 người.

- Hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp: 01 người.

2. Số lượng người làm việc chưa sử dụng: 16 người, hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp.

III. NHU CẦU VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG:

1. Nhu cầu tuyển dụng:

Tuyển dụng viên chức làm việc tại Văn phòng Đăng ký đất đai: **16** viên chức có trình độ Đại học: Quản lý đất đai; Địa chính; Địa chính môi trường; Trắc địa; Kỹ thuật - trắc địa; Bản đồ.

2. Vị trí tuyển dụng:

- Vị trí việc làm: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận (**09 chỉ tiêu**).
- Vị trí việc làm: Đo đạc bản đồ, chỉnh lý biên động đất đai (**07 chỉ tiêu**).

3. Hình thức tuyển dụng: Thi tuyển.

IV. NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Đối tượng

Người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 2.1, Khoản 2, Mục IV 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 Bắc Kạn.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

2.1. Người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn 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:

- 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 phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc và nhiệm vụ;
- Có văn bằng chuyên môn phù hợp với vị trí dự tuyển;
- 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.

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

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

- 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.

3. Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức

Người đăng ký dự tuyển viên chức chỉ được đăng ký dự thi ở một vị trí trong danh mục các vị trí cần tuyển và phải chịu trách nhiệm về tính trung thực trong Phiếu đăng ký dự tuyển (có mẫu Phiếu đăng ký kèm theo).

4. Nội dung, hình thức và thời gian thi tuyển

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

4.1. Vòng 1: Xét tuyển

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.

4.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Hình thức thi: Thi viết.

c) Thang điểm: 100 điểm.

d) Thời gian thi: 180 phút.

5. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức

5.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi 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 từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

5.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi 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 thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

5.3. Đối tượng và điểm 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 thi tại vòng 2;

b) 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 tháng 8 năm 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 thi tại vòng 2;

c) 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 thi tại vòng 2.

5.4. 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 điểm thi tại vòng 2.

5.5. 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.

V. VỀ THỜI GIAN PHÁT HÀNH VÀ NHẬN PHIẾU

1. Thời gian phát hành và nhận hồ sơ

Thời gian phát hành và nhận hồ sơ: Từ 07h30' ngày 15 tháng 11 năm 2022 đến 17 giờ 00 phút, ngày 15 tháng 12 năm 2022.

2. Địa điểm phát hành và nhận phiếu

Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường, Tổ 1 phường Phùng Chí Kiên, thành phố Bắc Kạn, tỉnh Bắc Kạn

3. Thời gian ôn tập và địa điểm thi

Theo Kế hoạch của Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở Tài nguyên và Môi trường.

VI. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

Mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí tuyển dụng thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Thông báo Kế hoạch này trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết các thông tin liên quan đến tuyển dụng viên chức tại Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Phát hành và tiếp nhận phiếu dự tuyển; chuẩn bị các điều kiện để phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;

- Là bộ phận thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức và có trách nhiệm tham mưu thực hiện công tác tuyển dụng theo đúng quy định.

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc

- Thông báo công khai Kế hoạch này;

- Thực hiện các nội dung khác có liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức theo sự phân công của Lãnh đạo Sở, Hội đồng tuyển dụng viên chức.

Quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc kịp thời phản ánh qua Văn phòng Sở (ĐT: 0983.080.555; Email: Yennt.tn@backan.gov.vn) để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở, Hội đồng tuyển dụng viên chức xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng CM, đơn vị trực thuộc;
- Đăng tải Website của Sở;

Gửi bản giấy:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Báo Bắc Kạn
- Đài PT-TH (Đưa tin);
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Hoàng Thanh Oai