

Số: 238/KH-UBND

Na Rì, ngày 23 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức huyện Na Rì năm 2024

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật viên chức số ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

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 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 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 về việc 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 số 01/2021/TT-BGDĐT, ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp hạng viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/01/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học cơ sở công lập;

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng 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 Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng 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 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện;

Căn cứ Thông tư số 07/2022/TT-BVHTTDL ngày 25/10/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thể dục thể thao;

Căn cứ Thông tư số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức thiết bị thí nghiệm trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư số 22/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức giáo vụ trong trường phổ thông dân tộc nội trú; trường trung học phổ thông chuyên; trường dự bị đại học và trường dành cho người khuyết tật công lập;

Căn cứ Quyết định số 2609/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc phê duyệt vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện Na Rì.

Căn cứ Quyết định số 1534/QĐ-UBND ngày 06/9/2024 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc bổ sung vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm; điều chỉnh cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện Na Rì;

Căn cứ Quyết định số 06/2024/QĐ-UBND ngày 16/5/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn 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 611/QĐ-UBND ngày 10/4/2024 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc giao biên chế công chức, tổng số lượng người làm việc và hợp đồng

lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn năm 2024;

Căn cứ Công văn số 3456/UBND-NCPC ngày 07/7/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về hình thức tuyển dụng viên chức;

Căn cứ Văn bản số 1427/SNV-CCVC ngày 16/9/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn về việc chỉ tiêu tuyển dụng viên chức năm 2024 của UBND huyện Na Rì;

Theo Tờ trình số 102/TTr-NV ngày 23/9/2024 của Phòng Nội vụ huyện Na Rì. Ủy ban nhân dân huyện Na Rì ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Na Rì 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 Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

II. SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC ĐƯỢC GIAO VÀ SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC CHƯA SỬ DỤNG CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

1. Các đơn vị trường học

Tổng số biên chế được giao: 900 người, biên chế có mặt: 847 người, biên chế chưa sử dụng: 53 người, cụ thể:

- Bậc học mầm non: Biên chế được giao: 298 người, biên chế có mặt: 297 người, biên chế chưa sử dụng: 01 người.

- Bậc học tiểu học: Biên chế được giao: 294 người, biên chế có mặt: 285 người, biên chế chưa sử dụng: 09 người.

- Bậc học trung học cơ sở: Biên chế được giao: 308 người, biên chế có mặt: 265 người, biên chế chưa sử dụng: 43 người.

2. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên

- Tổng số biên chế được giao: 12 người, biên chế có mặt: 10 người, biên chế chưa sử dụng: 02 người.

3. Trung tâm Văn hóa, TT&TT

Tổng số biên chế được giao: 12 người, biên chế có mặt: 11 người, biên chế chưa sử dụng: 01 người.

III. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Số chỉ tiêu tuyển dụng ở từng vị trí việc làm: 44 chỉ tiêu, trong đó:

1.1. Các trường học: 41 chỉ tiêu

- + Giáo viên Mầm non: 01 chỉ tiêu;
- + Giáo viên tiểu học: 01 chỉ tiêu (Tiếng Anh);
- + Giáo viên trung học cơ sở: 17 chỉ tiêu;
- + Viên chức thư viện: 04 chỉ tiêu;
- + Viên chức thiết bị, thí nghiệm: 15 chỉ tiêu;
- + Viên chức văn thư: 02 chỉ tiêu;
- + Viên chức giáo vụ: 01 chỉ tiêu.

1.2. Trung tâm GDNN-GDTX: 02 chỉ tiêu

- + Giáo viên Trung học phổ thông: 02 chỉ tiêu;

1.3. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao: 01 chỉ tiêu

- + Huấn luyện viên: 01 chỉ tiêu;

(Có biểu chi tiết nhu cầu tuyển dụng kèm theo)

2. Vị trí việc làm các thí sinh được đăng ký dự tuyển 02 (hai) nguyện vọng:

- Vị trí việc làm Viên chức Thiết bị, thí nghiệm;
- Vị trí việc làm Viên chức Văn thư;
- Vị trí việc làm giáo viên THCS (Toán, Toán - Lý);
- Vị trí việc làm giáo viên THCS Tiếng Anh;
- Vị trí việc làm giáo viên THCS (Địa lý, Văn - Địa);
- Vị trí việc làm giáo viên THCS (Ngữ văn, Văn - Sử).

IV. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN

1. Đối tượng

Người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 2, Mục IV Kế hoạch này, có nguyện vọng vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Na Rì.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

2.1. 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.
- c) Có phiếu đăng ký dự tuyển *(theo mẫu gửi kèm)*

d) Có lý lịch rõ ràng.

đ) Có chứng chỉ đào tạo 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) Có văn bằng chuyên môn, đúng ngành hoặc chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

g) Đối với thí sinh dự tuyển vào vị trí giáo viên giảng dạy có ngành/chuyên ngành không do các trường sư phạm đào tạo thì khi đăng ký dự tuyển phải kê khai rõ trong phiếu dự tuyển và cung cấp kèm theo chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm (*bản sao công chứng*) do cấp có thẩm quyền cấp.

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

a) Không cư trú tại Việt Nam;

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

c) 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.

V. HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN TUYỂN DỤNG: Tuyển dụng viên chức bằng hình thức xét tuyển và được thực hiện 02 vòng như sau:

1. 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.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Thi viết.

b) 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.

c) Thời gian thi: 180 phút (*không kể thời gian chép đề*).

d) Thang điểm: 100 điểm.

VI. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Đối tượng và điểm ưu tiên

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.

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

2. Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Mục này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức

a) 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 Mục VI kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định nêu trên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người trúng tuyển dụng là người đạt kết quả thi phần thi nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn. Trường hợp vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển.

c) Trường hợp đăng ký 02 nguyện vọng nhưng không trúng tuyển ở nguyện vọng 1 thì được xét ở nguyện vọng 2 nếu vị trí việc làm đăng ký ở nguyện vọng 2 vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét hết nguyện vọng 1, bao gồm cả việc xét nguyện vọng của người có kết quả trúng tuyển thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển do 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.

- Trường hợp có 02 người trở lên bằng điểm nhau ở nguyện vọng 2 thì người trúng tuyển được xác định theo quy định tại điểm b Mục 3 phần VI Kế hoạch này.

d) Trường hợp vị trí việc làm vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét đủ 02 nguyện vọng thì căn cứ vào kết quả thi, Hội đồng tuyển dụng báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tuyển dụng đối với người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển ở vị trí việc làm tại đơn vị khác nhưng có cùng tiêu chuẩn, điều kiện với tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm tại đơn vị còn chỉ tiêu tuyển dụng, cùng Hội đồng tuyển dụng, cùng áp dụng hình thức thi viết (vòng 2) và chung đề thi. Người được tuyển dụng trong trường hợp này phải có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên. Đối với các vị trí việc làm không có

người đăng ký dự tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định việc tuyển dụng theo quy định này.

4. Người không được tuyển dụng trong kỳ tuyển dụng viên chức theo quy định tại Mục này không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

VII. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức:

Người dự tuyển viên chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ) theo một trong hai cách sau:

- Cách 1: Nộp phiếu đăng ký dự tuyển và các giấy tờ kèm theo trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Bắc Kạn tại địa chỉ: <http://dichvucong.backan.gov.vn>;

Mục thủ tục hành chính huyện Na Rì; lĩnh vực: Công chức, viên chức (Mã TTHC: 1.012300.000.00.00H03), (có hướng dẫn gửi kèm).

- Cách 2: Nộp phiếu đăng ký dự tuyển tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của huyện Na Rì, địa chỉ: Tổ Nhân dân Pàn Bái, thị trấn Yên Lạc, huyện Na Rì, tỉnh Bắc Kạn.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển là viên chức trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của nhà nước, người làm trong các doanh nghiệp Nhà nước,... nếu có nguyện vọng đăng ký tham gia xét tuyển viên chức phải có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý.

2. Thời gian nhận phiếu đăng ký dự tuyển: thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày, kể từ ngày 25/9/2024 đến 16h30' ngày 24/10/2024.

3. Thời gian và địa điểm thi (vòng 2): theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2024 trên cổng thông tin điện tử huyện Na Rì, tại địa chỉ <https://nari.backan.gov.vn>.

4. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện 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).

- Phiếu lý lịch tư pháp số 01 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

b) 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức 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 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.

VIII. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

1. Thực hiện theo 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 và dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức; Nghị quyết số 17/2022/NQ-HĐND ngày 18/10/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Kạn ban hành quy định nội dung chi, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

2. Trên cơ sở tổng hợp số lượng thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng viên chức thông báo mức thu phí và giao cơ quan thường trực của Hội đồng tổ chức thu phí theo quy định.

Trường hợp phí dự tuyển không đủ chi cho kỳ tuyển dụng viên chức năm 2024, giao Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch trình UBND huyện đề báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy cho chủ trương cấp bổ sung kinh phí để hỗ trợ chi cho công tác tuyển dụng viên chức theo quy định.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng: Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- Thành lập bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có). Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc.

- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

- Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức ra đề thi, tổ chức thi, tổ chức làm phách, chấm thi, chấm phúc khảo (nếu có) theo quy chế;

- Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả xét tuyển;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng;

- Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Phòng Nội vụ:

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện năm 2024, có trách nhiệm tham mưu giúp UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện các quy trình tổ chức tuyển dụng viên chức theo đúng quy định của pháp luật.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu xây dựng tài liệu ôn tập và thông báo danh mục tài liệu ôn tập cho các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển.
- Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc của đơn vị theo quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị, trường học, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

- Thông báo công khai, niêm yết Kế hoạch này tại trụ sở làm việc;
- Thực hiện các nội dung khác có liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức huyện Na Rì năm 2024 theo sự phân công của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện, Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện năm 2024.

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

Đăng tải các thông tin liên quan đến tuyển dụng viên chức trên cổng thông tin điện tử của UBND huyện Na Rì. Viết bài đăng thông báo tuyển dụng công khai (ít nhất 1 lần) trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời thông báo trên sóng truyền thanh của huyện (ít nhất hai lần) kể từ ngày ban hành kế hoạch tuyển dụng.

5. Công an huyện: Bảo đảm công tác an ninh trật tự và thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức huyện Na Rì năm 2024 theo quy định.

6. Trung tâm Y tế huyện: Phối hợp cử viên chức tham gia thực hiện nhiệm vụ theo đề nghị của Hội đồng tuyển dụng viên chức.

7. Chi nhánh điện lực Na Rì: Bảo đảm nguồn điện thông suốt trong các ngày diễn ra kỳ tuyển dụng viên chức theo kế hoạch của Hội đồng tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức huyện Na Rì năm 2024. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng Nội vụ huyện (*qua số điện thoại: 02093.884.131*) để tổng hợp, báo cáo UBND huyện xem xét./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Bắc Kạn;
- Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn (b/c);
- TT Huyện ủy;
- CT, PCT UBND huyện;
- LĐ Văn phòng;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị, trường học thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Công an huyện;
- Trung tâm Y tế huyện;
- Chi nhánh Điện lực huyện;
- Công TĐT huyện (Đăng tải);
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Ngọc Cương

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

....., ngày..... tháng.....năm 2024

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(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⁾ <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>	
Dân tộc:.....Tôn giáo:.....	
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....	
Số điện thoại di động:.....Email:.....	
Quê quán:.....	
Địa chỉ nhận thông báo:.....	
Thông tin về hộ khẩu (nếu có):.....	
Tình trạng sức khỏe:.....Chiều cao:.....;Cân nặng:.....kg	
Trình độ văn hóa:.....	
Trình độ chuyên môn:.....	

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH⁽⁴⁾

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

Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng 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. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

<p>1. Nguyên vọng 1:</p> <p>- Vị trí việc làm dự tuyển⁽¹⁾:</p> <p>- Đơn vị⁽²⁾:</p>
<p>2. Nguyên vọng 2 (Nếu Kế hoạch tuyển dụng không có các vị trí việc làm được đăng ký 02 nguyện vọng thì thí sinh không điền phần này):</p>

- Vị trí việc làm dự tuyển⁽¹⁾:
- Đơn vị⁽²⁾:

3. Đăng ký dự thi môn ngoại ngữ (Đối với các vị trí việc làm tại Kế hoạch tuyển dụng không yêu cầu ngoại ngữ thì thí sinh không điền phần này)

3.1. Đăng ký dự thi ngoại ngữ⁽⁵⁾:

Tiếng Anh Tiếng Nga Tiếng Pháp Tiếng Đức Tiếng Trung Quốc

Ngoại ngữ khác theo yêu cầu vị trí việc làm:

3.2. Miễn thi ngoại ngữ do (nếu có):

4. Đối tượng ưu tiên (nếu có):

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

Ghi chú:

1. Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Kế hoạch tuyển dụng; (ghi theo cột 7 biểu đăng ký nhu cầu tuyển dụng. Đối với giáo viên THCS ghi thêm ngành/chuyên ngành dự tuyển)
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký tuyển dụng đối với từng nguyện vọng theo đúng Thông báo tuyển dụng;
3. Tích dấu X vào ô tương ứng;
4. Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột;
5. Tích dấu X vào ô tương ứng.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

BIỂU ĐĂNG KÝ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch số: 238/KH-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2024 của UBND huyện Na Ri)

STT	Đơn vị	Số lượng cần tuyển	Trình độ	Ngành hoặc chuyên ngành	Dự kiến bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp		Nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển	Ghi chú
					Mã số	Chức danh nghề nghiệp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Tổng cộng I+II+III+IV+V		44						
I	Cấp Mầm non	1						
1	Trường Mầm non Cường Lợi	1	Cao đẳng trở lên	Sư phạm mầm non, Sư phạm Giáo dục mầm non	V.07.02.26	Giáo viên mầm non hạng III	Giáo viên giảng dạy	
II	Cấp Tiểu học	3						
1	Trường Phổ thông dân tộc bán trú Tiểu học Văn Vũ	1	Trung cấp trở lên	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp	02.008	Văn thư viên trung cấp	Thực hiện công tác văn thư của trường học	
2	Trường Tiểu học Yên Lạc	1	Đại học	Sư phạm Tiếng Anh hoặc Tiếng Anh; ngôn ngữ Anh có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm	V.07.03.29	Giáo viên tiểu học hạng III	Giáo viên giảng dạy	
		1	Trung cấp trở lên	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp	02.008	Văn thư viên trung cấp	Thực hiện công tác văn thư của trường học	
III	Cấp Trung học cơ sở	37						
1	Trường TH&THCS Cư Lễ	1	Cao đẳng trở lên	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học);	V.07.07.20	Viên chức Thiết bị, thí nghiệm	Thực hiện công tác thiết bị, thí nghiệm trong trường học	
2	Trường TH&THCS Cường Lợi	1	Cao đẳng trở lên	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học);	V.07.07.20	Viên chức Thiết bị, thí nghiệm	Phụ trách công tác thiết bị, thí nghiệm trong trường học	
		1	Đại học	Sư phạm Toán; Toán - Lý	V.07.04.32	Giáo viên THCS Hạng III	Giáo viên giảng dạy	

STT	Đơn vị	Số lượng cần tuyển	Trình độ	Ngành hoặc chuyên ngành	Dự kiến bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp		Nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển	Ghi chú
					Mã số	Chức danh nghề nghiệp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
3	Trường TH&THCS Côn Minh	1	Cao đẳng trở lên	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học);	V.07.07.20	Viên chức Thiết bị, thí nghiệm	Thực hiện công tác thiết bị, thí nghiệm trong trường học	
		1	Trung cấp	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.	V.10.02.07	Thư viện viên hạng IV	Thực hiện công tác thư viện của trường học	
4	Trường Phổ thông dân tộc bán trú TH&THCS Kim Hỷ	1	Đại học	Sư phạm Tiếng Anh hoặc Tiếng Anh; ngôn ngữ Anh có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm	V.07.04.32	Giáo viên THCS Hạng III	Giáo viên giảng dạy	
		1	Cao đẳng trở lên	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học);	V.07.07.20	Viên chức Thiết bị, thí nghiệm	Thực hiện công tác thiết bị, thí nghiệm trong trường học	
5	Trường TH&THCS Kim Lư	1	Đại học	Sư phạm Tiếng Anh hoặc Tiếng Anh; ngôn ngữ Anh có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm	V.07.04.32	Giáo viên THCS Hạng III	Giáo viên giảng dạy	
		1	Đại học	Sư phạm Văn - Địa hoặc sư phạm Địa lý	V.07.04.32	Giáo viên THCS Hạng III	Giáo viên giảng dạy	
		1	Cao đẳng trở lên	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học);	V.07.07.20	Viên chức Thiết bị, thí nghiệm	Thực hiện công tác thiết bị, thí nghiệm trong trường học	
6	Trường TH&THCS Lam Sơn	1	Cao đẳng trở lên	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học);	V.07.07.20	Viên chức Thiết bị, thí nghiệm	Thực hiện công tác thiết bị, thí nghiệm trong trường học	

STT	Đơn vị	Số lượng cần tuyển	Trình độ	Ngành hoặc chuyên ngành	Dự kiến bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp		Nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển	Ghi chú
					Mã số	Chức danh nghề nghiệp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
7	Trường TH&THCS Dương Sơn	1	Cao đẳng trở lên	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học);	V.07.07.20	Viên chức Thiết bị, thí nghiệm	Thực hiện công tác thiết bị, thí nghiệm trong trường học	
8	Trường TH&THCS Liêm Thủy	1	Cao đẳng trở lên	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học);	V.07.07.20	Viên chức Thiết bị, thí nghiệm	Phụ trách công tác thiết bị, thí nghiệm trong trường học	
9	Trường TH&THCS Lương Thành	1	Cao đẳng trở lên	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học);	V.07.07.20	Viên chức Thiết bị, thí nghiệm	Thực hiện công tác thiết bị, thí nghiệm trong trường học	
10	Trường TH&THCS Lương Thượng	1	Cao đẳng trở lên	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học);	V.07.07.20	Viên chức Thiết bị, thí nghiệm	Thực hiện công tác thiết bị, thí nghiệm trong trường học	
11	Trường TH&THCS Quang Phong	1	Trung cấp trở lên	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.	V.10.02.07	Thư viện viên hạng IV	Thực hiện công tác thư viện của trường học	
		1	Cao đẳng trở lên	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học);	V.07.07.20	Viên chức Thiết bị, thí nghiệm	Thực hiện công tác thiết bị, thí nghiệm trong trường học	
		1	Đại học	Sư phạm Toán hoặc sư phạm Toán - Lý	V.07.04.32	Giáo viên THCS Hạng III	Giáo viên giảng dạy	

STT	Đơn vị	Số lượng cần tuyển	Trình độ	Ngành hoặc chuyên ngành	Dự kiến bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp		Nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển	Ghi chú
					Mã số	Chức danh nghề nghiệp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
12	Trường TH&THCS Xuân Dương	1	Cao đẳng trở lên	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học);	V.07.07.20	Viên chức Thiết bị, thí nghiệm	Thực hiện công tác thiết bị, thí nghiệm trong trường học	
		1	Trung cấp trở lên	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.	V.10.02.07	Thư viện viên hạng IV	Thực hiện công tác thư viện của trường học	
13	Trường THCS Trần Phú	1	Cao đẳng trở lên	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học);	V.07.07.20	Viên chức Thiết bị, thí nghiệm	Thực hiện công tác thiết bị, thí nghiệm trong trường học	
14	Trường THCS Yên Lạc	2	Đại học	Sư phạm Tiếng Anh hoặc Tiếng Anh; ngôn ngữ Anh có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm	V.07.04.32	Giáo viên THCS Hạng III	Giáo viên giảng dạy	
		1	Đại học	Sư phạm Văn - Địa; Địa lý	V.07.04.32	Giáo viên THCS Hạng III	Giáo viên giảng dạy	
		1	Đại học	Sư phạm Ngữ văn; Văn - Sử	V.07.04.32	Giáo viên THCS Hạng III	Giáo viên giảng dạy	
		1	Đại học	Sư phạm Toán; Khoa học tự nhiên	V.07.04.32	Giáo viên THCS Hạng III	Giáo viên giảng dạy	
		1	Đại học	Sư phạm Mỹ thuật	V.07.04.32	Giáo viên THCS Hạng III	Giáo viên giảng dạy	
		1	Cao đẳng trở lên	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học);	V.07.07.20	Viên chức Thiết bị, thí nghiệm	Thực hiện công tác thiết bị, thí nghiệm trong trường học	
		1	Đại học	Sư phạm Toán - Tin hoặc Sư phạm Tin; Công nghệ thông tin; Tin học có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm	V.07.04.32	Giáo viên THCS Hạng III	Giáo viên giảng dạy	
		1	Đại học	Sư phạm Văn - Địa; Địa lý	V.07.04.32	Giáo viên THCS Hạng III	Giáo viên giảng dạy	

STT	Đơn vị	Số lượng cần tuyển	Trình độ	Ngành hoặc chuyên ngành	Dự kiến bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp		Nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển	Ghi chú
					Mã số	Chức danh nghề nghiệp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
15	Trường Phổ thông dân tộc bán trú THCS Đồng Xá	1	Trung cấp trở lên	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.	V.10.02.07	Thư viện viên hạng IV	Thực hiện công tác thư viện của trường học	
		1	Cao đẳng trở lên	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Công nghệ thiết bị trường học (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học);	V.07.07.20	Viên chức Thiết bị, thí nghiệm	Thực hiện công tác thiết bị, thí nghiệm trong trường học	
		1	Đại học	Sư phạm Thể dục thể thao; Giáo dục thể chất	V.07.04.32	Giáo viên THCS Hạng III	Giáo viên giảng dạy	
		1	Đại học	Sư phạm Ngữ văn; Văn - Sử	V.07.04.32	Giáo viên THCS Hạng III	Giáo viên giảng dạy	
16	Trường Phổ thông dân tộc bán trú THCS Văn Vũ	1	Đại học	Sư phạm Toán, Toán - Lý	V.07.04.32	Giáo viên THCS Hạng III	Giáo viên giảng dạy	
17	Trường Phổ thông dân tộc Nội Trú	1	Đại học	Sư phạm Ngữ văn; Văn - Sử	V.07.04.32	Giáo viên THCS Hạng III	Giáo viên giảng dạy	
		1	Cao đẳng trở lên	Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên (hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm giáo vụ);	V.07.07.21	Viên chức Giáo vụ	Thực hiện công tác giáo vụ hàng năm của nhà trường; Lập kế hoạch, báo cáo định kỳ, thường xuyên theo quy định; Quản lý, theo dõi hệ thống hồ sơ, sổ sách của nhà trường liên quan đến học sinh;...	
IV	Trung tâm GDNN-GDTX	1	Đại học	Sư phạm Vật lý; sư phạm Lý - Tin	V.07.05.15	Giáo viên THPT Hạng III	Giáo viên giảng dạy	
		1	Đại học	Sư phạm Giáo dục chính trị; sư phạm Giáo dục công dân	V.07.05.15	Giáo viên THPT Hạng III	Giáo viên giảng dạy	
V	Trung tâm VH, TT&TT	1	Đại học	Sư phạm Thể dục thể thao; Giáo dục thể chất	V.10.01.03	Huấn luyện viên Hạng III	Tham mưu thực hiện nhiệm vụ huấn luyện kỹ thuật, chiến thuật, thể lực, rèn luyện tâm lý, ý chí cho vận động viên theo chương trình, kế hoạch; tham gia tuyển chọn năng khiếu thể thao....	

Hướng dẫn đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia bằng tài khoản VNeID

Để thực hiện đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia bằng tài khoản định danh điện tử (VNeID) thì cá nhân đã có tài khoản định danh điện tử (bao gồm cả mức 1 hoặc mức 2) có thể thực hiện theo các bước như sau:

* **Bước 1:** Truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo đường dẫn sau: <https://dichvucong.gov.vn>

The screenshot shows the homepage of the Bac Kan Provincial Public Service Portal. At the top, there is a logo of a red star and the text "DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH BẮC KẠN" with the tagline "Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi". To the right are buttons for "Đăng ký" and "Đăng nhập". Below the header is a navigation menu with items: "TRUNG TÂM PV HCC", "THỦ TỤC HÀNH CHÍNH", "NỘP HỒ SƠ", "TRA CỨU HỒ SƠ", "HỎI ĐÁP", and "ĐÁNH GIÁ". The main content area features a large banner with the text "CHÀO MỪNG BẠN ĐẾN VỚI CỔNG DỊCH VỤ CÔNG TỈNH BẮC KẠN". Below the banner, there are two columns of text describing the portal's services. To the right, there are two yellow buttons: "Dịch vụ công trực tuyến" and "Gửi phản ánh kiến nghị". Below these are two red boxes with white text providing hotline numbers: "Hotline 0209.3871743" and "Hotline 0209.3880.888". At the bottom, there is a footer with the text "Ví nền hành chính phục vụ. Thuận lợi hơn, minh bạch hơn" and "Doanh nghiệp có thể thực hiện thông báo khuyến mại trên toàn quốc".

* **Bước 2:** Tiến hành đăng nhập

- Nhấn vào ô “Đăng nhập” sẽ hiện ra bảng như vậy.

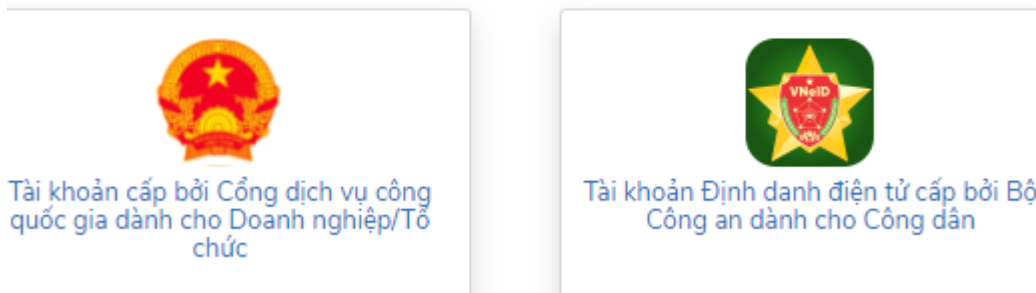
The screenshot shows the login page of the Bac Kan Provincial Public Service Portal. At the top, there is a logo of a red star and the text "DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH BẮC KẠN" with the tagline "Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi". To the right are buttons for "Đăng ký" and "Đăng nhập". Below the header is a navigation menu with items: "TRUNG TÂM PV HCC", "DANH MỤC TTHC", "DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN", "HỎI ĐÁP", "HƯỚNG DẪN", and "ĐÁNH GIÁ". Below the navigation menu are three items: "THANH TOÁN TRỰC TUYẾN", "THỐNG KẾ", and "PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ". The main content area is divided into two columns. The left column is titled "CÔNG DÂN/DOANH NGHIỆP ĐĂNG NHẬP" and contains a box with the text "Đăng nhập dành cho cá nhân hoặc tổ chức" and a large red star logo. Below the logo is the text "ĐĂNG NHẬP" and "Tài khoản cấp bởi Cổng dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức". The right column is titled "CÁN BỘ ĐĂNG NHẬP" and contains a box with the text "Đăng nhập dành cho cán bộ" and a large red star logo.

- Chọn phương thức đăng nhập dành cho cá nhân và tổ chức sẽ hiện ra bảng như sau.



Đăng nhập

Chọn loại tài khoản bạn muốn sử dụng đăng nhập
Cổng dịch vụ công Quốc Gia




- Tiếp tục vào biểu tượng VNeID thì hệ thống sẽ hiển thị khung đăng nhập bao gồm:

- + Tài khoản (Là số CCCD gắn chip (số định danh cá nhân));
- + Mật khẩu (Là mật khẩu khi cài đặt tài khoản định danh điện tử).

BỘ CÔNG AN
Trung tâm dữ liệu Quốc gia về dân cư

Đăng nhập VNeID



Mã Qr đã hết hạn. Vui lòng tải lại

- Nếu đã nhập đầy đủ và chính xác tài khoản và mật khẩu tài khoản định danh điện tử (VNeID) thì nhấn vào ô “Đăng nhập”.

Đăng nhập hệ thống định danh và xác thực điện tử-VNeID

00

Đăng nhập

Hotline: 1900 0368
Chưa có tài khoản VNeID? Hướng dẫn đăng ký

Định danh công dân trên môi trường kỹ thuật số

- Sau đó, hệ thống sẽ hiển thị ô nhập mã OTP và mã OTP được gửi về số điện thoại đăng ký tài khoản định danh điện tử (VNeID).

00

183945

Nhập

Hãy nhập mã OTP được gửi đến số điện thoại đã đăng ký tài khoản định danh điện tử.

Định danh công dân trên môi trường kỹ thuật số

Bạn cần nhập đúng mã OTP trong tin nhắn gửi về điện thoại và ấn “Nhập”.

- Nếu mã OTP chính xác thì hệ thống sẽ trả kết quả đăng nhập thành công vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia và xuất hiện Bạn cần nhập vào các trường:

Từ khóa: 012300.000.00.00.H03,

Cơ quan: UBND huyện Na Rì

Lĩnh vực: Công chức, viên chức



CƠ QUAN THỰC HIỆN

- [Văn phòng UBND tỉnh](#)
- [Ban quản lý các khu công nghiệp](#)
- [Sở Công Thương](#)
- [Sở Giao thông vận tải](#)
- [Sở Giáo dục và Đào tạo](#)
- [Sở Khoa học và Công nghệ](#)
- [Sở Kế hoạch và Đầu tư](#)
- [Sở Lao động, Thương binh và Xã hội](#)
- [Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn](#)
- [Sở Nội vụ](#)
- [Sở Thông tin và Truyền thông](#)

Tìm kiếm nâng cao

Từ khóa: Form tìm kiếm thủ tục

Cơ quan:

Lĩnh vực:

Mức độ DVC:

Cấp thủ tục:

Đối tượng nộp:

Q Tìm kiếm
Làm mới

Rồi vào “Tìm kiếm” sẽ xuất hiện bảng dưới đây



CƠ QUAN THỰC HIỆN

- [Văn phòng UBND tỉnh](#)
- [Ban quản lý các khu công nghiệp](#)
- [Sở Công Thương](#)
- [Sở Giao thông vận tải](#)
- [Sở Giáo dục và Đào tạo](#)
- [Sở Khoa học và Công nghệ](#)
- [Sở Kế hoạch và Đầu tư](#)
- [Sở Lao động, Thương binh và Xã hội](#)
- [Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn](#)
- [Sở Nội vụ](#)
- [Sở Thông tin và Truyền thông](#)
- [Sở Tài chính](#)
- [Sở Tài nguyên và Môi trường](#)
- [Sở Tư pháp](#)
- [Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch](#)
- [Sở Xây dựng](#)
- [Sở Y tế](#)
- [Bộ thủ tục hành chính cấp Huyện](#)
- [Bộ thủ tục hành chính cấp Xã](#)

Tìm kiếm nâng cao

Từ khóa:

Cơ quan:

Lĩnh vực:

Mức độ DVC:

Cấp thủ tục:

Đối tượng nộp:

Q Tìm kiếm
Làm mới

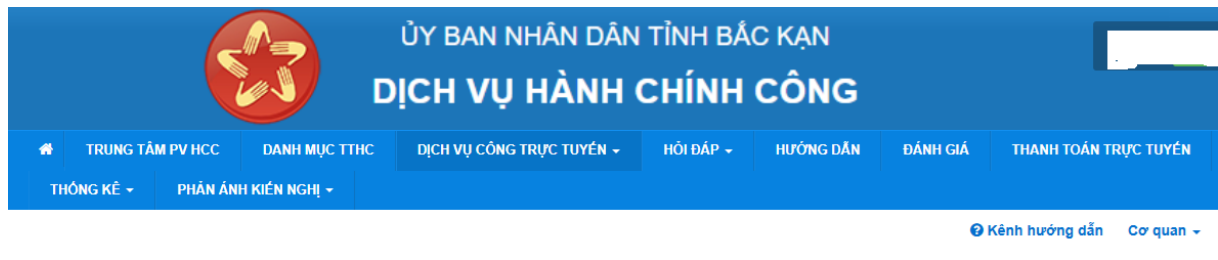
Hiện thị 15 dòng/trang

Tìm thấy **1** thủ tục

STT	Mã TTHC	Mức độ DVC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan	Lĩnh vực	
1	1.012300.000.00.00.H03	Một phần	Thủ tục xét tuyển Viên chức (85/2023/NĐ-CP)	Cấp Quận/huyện	Công chức, viên chức	Nộp hồ sơ Xem chi tiết

Tại bảng này bạn đã thấy Thủ tục để thực hiện, bạn tiến hành “Nộp hồ sơ” theo hướng dẫn điền đầy đủ thông tin → nhấn **đồng ý và tiếp tục** → Bạn tiến hành tải **Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức** (đã scan bản PDF) lên và nhấn **đồng ý và tiếp tục** khi xuất hiện mã xác nhận (ở cuối trang), điền mã xác nhận,

tick vào ô “Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên”
nhấn vào **Nộp hồ sơ**, xuất hiện Bảng sau là bạn đã nộp hồ sơ thành công.



The screenshot shows the header of the website for the Ủy Ban Nhân Dân Tỉnh Bắc Kạn (Bắc Kạn Provincial People's Committee) with the slogan "DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG" (Public Administration Service). The navigation menu includes: TRUNG TÂM PV HCC, DANH MỤC TTHC, DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN, HỎI ĐÁP, HƯỚNG DẪN, ĐÁNH GIÁ, THANH TOÁN TRỰC TUYẾN, THỐNG KÊ, and PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ. There are also links for "Kênh hướng dẫn" and "Cơ quan".

Chúc mừng bạn đã nộp hồ sơ thành công!

Vui lòng ghi nhớ các thông tin bên dưới để theo dõi tình hình xử lý hoặc cập nhập thông tin hồ sơ của bạn

Số hồ sơ	000.00.36.H03-240922-0001
Tài khoản	006188004930

Chi tiết hồ sơ

Cập nhật hồ sơ

Hủy hồ sơ

Đánh giá dịch vụ công

Mọi vướng mắc xin liên hệ số điện thoại Phòng Nội vụ huyện Na Rì:
02093884131