

Số: /KH-UBND

Chợ Đồn, ngày tháng 8 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Tuyển dụng hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 06/2024/QĐ-UBND ngày 16/5/2024 của UBND tỉnh Bắc Kạn 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 2584/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc phê duyệt vị trí việc làm của UBND huyện Chợ Đồn;

Căn cứ Quyết định số 1252/QĐ-UBND ngày 18/4/2024 của UBND huyện Chợ Đồn 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 thuộc UBND huyện Chợ Đồn năm 2024.

Theo đề nghị của Văn phòng HĐND&UBND huyện tại Công văn số 161/VP-KT ngày 05/8/2024 về việc đề nghị tuyển dụng hợp đồng lao động nhân viên phục vụ theo nghị định số 111/2022/NĐ-CP.

Ủy ban nhân dân (UBND) huyện Chợ Đồn xây dựng kế hoạch tuyển dụng hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

**1. Mục đích:** Tuyển dụng được người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn, năng lực, phẩm chất đạo đức để bố trí đảm nhiệm vị trí Nhân viên phục vụ tại cơ quan Văn phòng HĐND&UBND huyện Chợ Đồn.

**2. Yêu cầu:** Việc tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, công bằng và đúng quy định của pháp luật.

#### II. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

**1. Chỉ tiêu tuyển dụng:** 01 người.

**2. Đơn vị, vị trí việc làm cần tuyển:**

- Đơn vị có nhu cầu tuyển dụng: Văn phòng HĐND&UBND huyện.
- Vị trí việc làm: Nhân viên phục vụ.

### **3. Hình thức tuyển dụng:** Xét tuyển.

## **III. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG**

**1. Đối tượng dự tuyển:** Người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2, Mục III kế hoạch này, có nguyện vọng vào làm việc tại Văn phòng HĐND&UBND huyện Chợ Đồn.

### **2. Điều kiện, tiêu chuẩn:**

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam và đang cư trú tại Việt Nam.
- Về giới tính, độ tuổi: Là nữ giới có tuổi đời từ đủ 20 tuổi đến 38 tuổi.
- Có phiếu đăng ký dự tuyển, có lý lịch rõ ràng.
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.
- Có đủ sức khỏe, điều kiện để đáp ứng các công việc phục vụ đặc thù của Văn phòng HĐND&UBND huyện.
- Có nguyện vọng làm việc lâu dài tại đơn vị.
- Trình độ học vấn: 12/12 (có bằng tốt nghiệp THPT).
- Trình độ chuyên môn: Trung cấp trở lên.

### **3. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:**

- 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 áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

### **4. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng:**

- Ưu tiên người dự tuyển có kinh nghiệm đối với vị trí việc làm nhân viên phục vụ.
- Người có hộ khẩu thường trú tại huyện Chợ Đồn, tỉnh Bắc Kạn.

## **IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG**

### **1. Hình thức:** Tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển qua 02 vòng, cụ thể:

- Vòng 1: Kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng của người đăng ký dự tuyển. Người dự tuyển đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì tiếp tục được xét tuyển vòng 2.

- Vòng 2:

+ Kiểm tra về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển (*kiến thức chung về chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước; chức năng, nhiệm vụ của cơ quan dự kiến tiếp nhận; vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận; các tình huống liên quan đến lĩnh vực tiếp nhận*).

+ Hình thức: Phỏng vấn người dự tuyển theo câu hỏi phỏng vấn, mỗi thí sinh bốc thăm và trả lời 02 câu hỏi (*01 câu về kiến thức chung; 01 câu về nghiệp vụ, chuyên ngành*); thang điểm chấm 100 (*mỗi câu hỏi 50 điểm*).

+ Thời gian phỏng vấn không quá 30 phút/01 thí sinh (*trong đó thí sinh có tối đa 15 phút chuẩn bị nội dung trước khi phỏng vấn và tối đa 15 phút để trả lời cả 02 câu hỏi*).

+ Kết quả điểm phỏng vấn của thí sinh là điểm trung bình cộng của các thành viên chấm điểm phỏng vấn.

## **2. Xác định người trúng tuyển:**

- Đảm bảo đúng đối tượng và đáp ứng đầy đủ về điều kiện, tiêu chuẩn theo yêu cầu.

- Có điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên, người trúng tuyển là người có kết quả điểm phỏng vấn cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm phỏng vấn bằng nhau thì xét theo thứ tự ưu tiên quy định tại mục 4, phần III Kế hoạch này; nếu không xác định được người trúng tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

## **3. Thời gian thử việc:**

Sau khi có thông báo trúng tuyển, cơ quan sử dụng lao động sẽ tiến hành thử việc đối với người trúng tuyển, thời gian thử việc không quá 01 tháng.

Sau thời gian thử việc, nếu người trúng tuyển đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm thì đơn vị sử dụng lao động sẽ tiến hành ký kết hợp đồng lao động với người trúng tuyển. Nếu người trúng tuyển không đạt yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm sẽ tiến hành thanh lý hợp đồng.

## **4. Hồ sơ dự tuyển, thời gian tiếp nhận hồ sơ dự tuyển:**

**4.1. Thành phần hồ sơ:** Người đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu gửi kèm*).

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc cơ quan đơn vị đang công tác (*đối với người đang thực hiện hợp đồng lao động tại các cơ quan đơn vị, doanh nghiệp nhà nước*).

- Bản sao chứng thực giấy khai sinh;

- Bản sao bằng tốt nghiệp THPT, bằng tốt nghiệp chuyên môn.

- Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội (*nếu có*).

- Các giấy tờ ưu tiên khác (*nếu có*).

- Giấy khám sức khỏe (*do bệnh viện, trung tâm Y tế cấp huyện và tương đương trở lên cấp, có giá trị trong 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ*).

- 03 phong bì có dán tem, ghi đầy đủ địa chỉ, số điện thoại người dự tuyển.

- Đối với những người đang công tác tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp có đóng bảo hiểm xã hội phải có văn bản đồng ý của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đang công tác.

**Lưu ý:** Hồ sơ dự tuyển phải đầy đủ thành phần, sắp xếp theo đúng thứ tự, không được tẩy xóa và để trong túi đựng hồ sơ. Người nộp hồ sơ dự tuyển phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nội dung trong hồ sơ. Hồ sơ dự tuyển đã nộp không được hoàn trả.

#### **4.2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ:**

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày ban hành kế hoạch đến **16h30 ngày 16/8/2024** (*trong giờ hành chính*).

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ huyện Chợ Đồn, tỉnh Bắc Kạn (*tầng 3, trụ sở HĐND&UBND huyện, Tổ 2b, thị trấn Bằng Lũng, huyện Chợ Đồn, tỉnh Bắc Kạn*).

### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Nội vụ:**

- Chịu trách nhiệm tham mưu UBND huyện thực hiện quy trình tuyển dụng hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP theo đúng quy định của pháp luật.

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển theo quy định, tổng hợp lập danh sách những người đủ điều kiện tiêu chuẩn tham gia dự tuyển;

- Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND huyện chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ công tác tuyển dụng.

#### **2. Văn phòng HĐND&UBND huyện:**

- Đăng tải kế hoạch tuyển dụng hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP, các nội dung liên quan trên cổng thông tin điện tử huyện.

- Phối hợp với phòng Nội vụ chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ công tác xét tuyển hợp đồng lao động.

### **3. UBND các xã, thị trấn:**

Niêm yết công khai Kế hoạch tuyển dụng hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP tại trụ sở UBND xã, thị trấn.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của UBND huyện Chợ Đồn. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh về UBND huyện (*qua phòng Nội vụ - Số điện thoại: 02093882688 hoặc 0988137200*) để xem xét, thống nhất giải quyết./.

***Nơi nhận:***

*Gửi bản điện tử:*

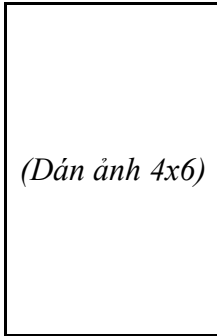
- TT Huyện ủy, HĐND huyện;
- LĐ UBND huyện;
- LĐ Văn phòng;
- Các phòng chuyên môn;
- Các ĐVSNCL;
- Công TTĐT huyện (Đăng tải);
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, TH, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Triệu Huy Chung**

**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<sup>(1)</sup>:** .....

**Đơn vị dự tuyển<sup>(2)</sup>:** .....

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên: .....	
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam <sup>(3)</sup> <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>	
Dân tộc: ..... Tôn giáo: .....	
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....	
Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam: ..... Ngày chính thức: .....	
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 hoá: .....	
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, cơ quan, tổ chức 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 công tác

### V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

.....

### VI. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG

.....

.....

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.



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

Ảnh  
4cm x 6cm  
(có đóng dấu  
giáp lai của cơ  
quan xác nhận  
lý lịch)

**SƠ YẾU LÝ LỊCH**

1. Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa): ..... Nam (Nữ): .....
2. Tên gọi khác: .....
3. Ngày, tháng, năm sinh: .....
4. Quê quán: .....  
.....
5. Hộ khẩu thường trú: .....  
.....
6. Nơi ở hiện nay: .....
7. Dân tộc: ..... 8. Tôn giáo: .....
9. Số CMND: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....
10. Trình độ văn hóa: .....
11. Trình độ đào tạo: .....
12. Chuyên ngành đào tạo: .....
13. Hệ đào tạo: .....
14. Trường (nơi đào tạo): .....
15. Kết quả tốt nghiệp xếp loại trong văn bằng: .....
16. Văn bằng khác (nếu có): .....  
.....
17. Trình độ ngoại ngữ: ..... 18. Trình độ tin học: .....
18. Diện ưu tiên (nếu có): .....  
.....
19. Số năm công tác có đóng Bảo hiểm xã hội (nếu có): .....
20. Ngày vào Đoàn TNCSHCM: ..... Nơi kết nạp: .....  
.....
21. Ngày vào Đảng CSVN: ..... Ngày chính thức: .....
22. Ngày nhập ngũ (nếu có): .....

23. Ngày xuất ngũ: .....

24. Quan hệ gia đình:

Quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nghề nghiệp, nơi công tác	Nơi ở hiện nay
Bố đẻ				
Mẹ đẻ				
Bố vợ (Bố chồng)				
Mẹ vợ (Mẹ chồng)				
Vợ (Chồng)				
Con				

<b>Anh</b> ( <i>Chị, em ruột</i> )				

24. Khen thưởng (nếu không có thì ghi chữ “Không” vào ô “Năm khen thưởng”):

Năm khen thưởng	Hình thức, số Quyết định khen thưởng	Cơ quan ra quyết định khen thưởng	Lý do khen thưởng

25. Kỷ luật (nếu không có thì ghi chữ “Không” vào ô “Năm kỷ luật”):

Năm kỷ luật	Hình thức kỷ luật	Cơ quan ra quyết định kỷ luật	Lý do kỷ luật

### CAM ĐOAN LỜI KHAI TRÊN

.....  
 .....

**XÁC NHẬN CỦA**  
**CẤP CÓ THẨM QUYỀN**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

....., ngày ..... tháng ..... năm ...  
**NGƯỜI KHAI**  
*(ký, ghi rõ họ tên)*