

## KẾ HOẠCH

### Tuyển dụng viên chức của Trung tâm Nghiên cứu, Ứng dụng và Dịch vụ KH&CN, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Kon Tum năm 2024

#### I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 năm 2010;
- Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 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 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 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;
- Căn cứ Quyết định số 40/2021/QĐ-UBND ngày 25/11/2021 của Sở Khoa học và công nghệ về Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Kon Tum;
- Căn cứ Quyết định số 34/2024/QĐ-UBND ngày 09/06/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Kon Tum;
- Căn cứ Quyết định 283/QĐ-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên năm 2024 trên địa bàn tỉnh Kon Tum; Quyết định 522/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc tạm giao số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên lĩnh vực chưa có hướng dẫn định mức số lượng người làm việc của Trung ương năm 2024;
- Căn cứ Quyết định số 122/QĐ-UBND ngày 17 tháng 03 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Nghiên cứu, Ứng dụng và Dịch vụ khoa học và công nghệ trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ;
- Căn cứ Công văn số 3758 /UBND-NC ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức của Trung tâm Nghiên cứu, Ứng dụng và Dịch vụ khoa học và công nghệ.

Sở Khoa học và Công nghệ ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức của Trung tâm Nghiên cứu, Ứng dụng và Dịch vụ KH&CN, Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Kon Tum năm 2024, cụ thể như sau:

## **II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

Tuyển dụng viên chức để bổ sung kịp thời đội ngũ viên chức có phẩm chất đạo đức, có trình độ, năng lực phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, đúng số lượng, vị trí việc làm đáp ứng yêu cầu của Trung tâm Nghiên cứu, Ứng dụng và Dịch vụ khoa học và công nghệ trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ (*Sau đây gọi tắt là Trung tâm*).

### **2. Yêu cầu**

- Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào chỉ tiêu biên chế được giao, yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm và tiêu chuẩn nghiệp vụ của chức danh cần tuyển dụng. Đảm bảo lộ trình tinh giảm biên chế theo đúng biên chế được giao giai đoạn 2023-2026.

- Công tác tuyển dụng phải đảm bảo công bằng, công khai, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định.

## **III. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC ĐƯỢC GIAO VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG**

### **1. Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc chưa sử dụng tính đến 20/10/2024**

- Số lượng người làm việc được giao năm 2024: 25

+ Số lượng người đã thực hiện tuyển dụng: 11

+ Số lượng người làm việc chưa tuyển dụng: 14

### **2. Nhu cầu tuyển dụng năm 2024, cụ thể**

Số lượng vị trí việc làm cần tuyển: 14 chỉ tiêu. Cụ thể:

- Chuyên viên hành chính - văn phòng: 01 chỉ tiêu

- Văn thư viên trung cấp: 01 chỉ tiêu

- Kỹ sư: 04 chỉ tiêu

- Kỹ thuật viên: 03 chỉ tiêu

- Nghiên cứu viên: 03 chỉ tiêu

- Trợ lý nghiên cứu viên: 02 chỉ tiêu

*(Có bảng thống kê nhu cầu và mô tả vị trí tuyển dụng (xét tuyển) viên chức năm 2024 kèm theo).*

**\*Lưu ý:** Người dự tuyển chỉ được đăng ký nguyện vọng vào 01 vị việc làm (mã số đăng ký dự tuyển). Trường hợp người dự tuyển có tình đăng ký vào 02 mã số dự tuyển trở lên Hội đồng thi tuyển sẽ hủy bỏ việc đăng ký dự tuyển hoặc kết quả xét tuyển của người đó và không trả lại hồ sơ, lệ phí tuyển dụng.

## **IV. ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN**

### **1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức**

a) Những người có đủ điều kiện sau đây không phân biệt nam, nữ, dân tộc, thành phần xã hội, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có Quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Tuổi đời từ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển
- Đáp ứng đủ các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng.

b) 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.

## **2. Tiêu chuẩn, điều kiện của người đăng ký dự tuyển**

- **Vị trí chuyên viên hành chính - tổng hợp** (Mã vị trí việc làm TTNCUDKHHCN-SKHHCN-CMDC01-CVHCVP): Trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành: Luật, Hành chính, Tài chính, Kế toán.

- **Vị trí văn thư viên trung cấp** (Mã vị trí việc làm TNCUDKHHCN-SKHHCN-CMDC04-VTVTC): Trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư – 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, lưu trữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

- **Vị trí Nghiên cứu viên** (Mã vị trí việc làm TTNCUDKHHCN-SKHHCN-NNCN02-NCV):

+ Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành Công nghệ sinh học, Công nghệ thực phẩm

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

- **Vị trí trợ lý nghiên cứu viên** (Mã vị trí việc làm: TTNCUDKHHCN-SKHHCN-NNCN03-TLNC):

+ Tốt nghiệp trung cấp trở lên các chuyên ngành Chế biến lương thực thực phẩm, Lâm nghiệp

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

- **Vị trí kỹ sư** (Mã vị trí việc làm TTNCUDKHHCN-SKHHCN-NNCN05-KS):

+ Có trình độ đại học trở lên thuộc chuyên ngành Kinh tế xây dựng, Kỹ thuật điện và viễn thông, Hệ thống điện, Nông học, Khoa học cây trồng

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

- **Vị trí kỹ thuật viên** (Mã vị trí việc làm TTNCUDKHHCN-SKHHCN-NNCN06-KS):

+ Có trình độ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành Công nghệ ô tô, Hệ thống điện, Chế biến lương thực thực phẩm, Công nghệ kỹ thuật cơ khí chế tạo.

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

**Lưu ý:** Sau khi trúng tuyển viên chức, người trúng tuyển phải bổ sung chứng chỉ bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp chuyên ngành (đối với các vị trí chuyên môn) và chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với vị trí chuyên viên hành chính- văn phòng trong vòng 12 tháng kể từ ngày trúng tuyển..

## V. PHƯƠNG THỨC, HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

**1. Hình thức tuyển dụng:** Xét tuyển.

**2. Nội dung, hình thức xét tuyển:**

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

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.

a) Hình thức thi: Vấn đáp.

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.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì Hội đồng tuyển dụng viên chức phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Các công việc liên quan đến việc ra đề thi phải thực hiện bảo mật theo quy định của pháp luật.

c) Thời gian thi: 30 phút (*thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi*).

d) Thang điểm: 100 điểm.

**3. Cách xác định người trúng tuyển:** Được thực hiện theo khoản 5 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023.

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng điểm tính theo quy định bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người trúng tuyển là người đạt kết quả thi phần kiến thức chung tại vòng 1 cao hơn (nếu có).

Trường hợp vẫn không xác định được thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng báo cáo Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Kon Tum xem xét quyết định người trúng tuyển.

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 bị hủy kết quả trúng tuyển hoặc người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 115/NĐ-CP thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ tuyển dụng bổ sung viên chức.

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

- Đối với người đang công tác tại cơ quan, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước nếu có nguyện vọng đăng ký tham gia dự tuyển phải được sự nhất trí bằng văn bản của cơ quan thẩm quyền quản lý.

Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

## **VI. CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN**

### **1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển**

- 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.

- 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 chuyên 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.

- 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.

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

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

## **VII. THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG; THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

### **1. Thông báo tuyển dụng**

a) Sở Khoa học và Công nghệ triển khai đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

- Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm.
- Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc xét tuyển.
- Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển.
- Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.
- Hình thức, nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm tổ chức xét tuyển.

## **2. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển**

a) *Phiếu đăng ký dự tuyển*

Người đăng ký dự tuyển thực hiện Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 được ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ. Đồng thời chịu trách nhiệm về tính chính xác nội dung, thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển.

Người tham gia dự tuyển chỉ được đăng ký 01 nguyện vọng.

Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính (*thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức được tính theo dấu bưu chính trên phong bì hồ sơ*).

b) *Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển*

Bộ phận tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển tại Sở Khoa học và Công nghệ, Tầng 4, Khối nhà B, Trung tâm hành chính tỉnh Kon Tum. Số điện thoại liên lạc: 02603.862.518.

c) *Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển*: Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng (*Sở Khoa học và Công nghệ sẽ có thông báo riêng*).

## **VIII. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

### **1. Trình tự tổ chức tuyển dụng**

a) Thành lập Hội đồng tuyển dụng do Sở Khoa học và Công nghệ Quyết định.

b) Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập các Bộ phận giúp việc như: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban kiểm tra sát hạch.

c) Tổ chức kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển (vòng 1)

d) Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Khoa học và Công nghệ.

đ) Tổ chức xét tuyển (vòng 2): Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng tổ chức sát hạch vòng 2 (lịch cụ thể theo thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2).

## **2. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức**

a) Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2, Hội đồng tuyển dụng báo cáo Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định công nhận kết quả tuyển dụng theo quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của UBND tỉnh Kon Tum.

b) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo nêu rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

## **3. 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 đến Sở Khoa học và Công nghệ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, bằng điểm kết quả học tập, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (*nếu có*). Thí sinh mang theo bản chính để đối chiếu.

- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 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 cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và 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.

## **4. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc**

a) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và Trung tâm Nghiên cứu, Ứng dụng và Dịch vụ KH&CN để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến Trung tâm Nghiên cứu, Ứng dụng và Dịch vụ KH&CN để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.

c) Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định tại điểm b, khoản 4, Mục X kế hoạch này thì Trung tâm Nghiên cứu, Ứng dụng và Dịch vụ KH&CN đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

d) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại điểm b, khoản 4, Mục X Kế hoạch này, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai trên trang thông

tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ và gửi thông báo tới người dự tuyển có quá tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự) so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại điểm b, khoản 3 mục X hoặc điểm c khoản 4 Mục X của kế hoạch này để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc.

Trường hợp ngay sau kỳ tuyển dụng mà phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới đối với vị trí việc làm có yêu cầu tiêu chuẩn, điều kiện như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký thí trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày phê duyệt Kế hoạch của kỳ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng xem xét, quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển cho đến khi đủ nhu cầu tuyển dụng phát sinh.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 3 phần V của Kế hoạch này.

## **IX. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Lệ phí dự tuyển: Mức thu phí của người dự tuyển để phục vụ công tác xét tuyển: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 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.

2. Kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng: Giao Phòng Hành Chính - Tổng hợp Sở Khoa học và Công nghệ Kon Tum lập dự toán kinh phí đảm bảo thực hiện công tác tuyển dụng viên chức theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

## **X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Giao Phòng HC-TH tham mưu thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức; thực hiện một số nhiệm vụ khác theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao.

2. Hội đồng tuyển dụng viên chức: Căn cứ vào hình thức tuyển dụng và yêu cầu công việc quyết định việc thành lập bộ phận giúp việc phù hợp trong số các bộ phận sau: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc. Chịu trách nhiệm tham mưu, giúp Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng viên chức theo kế hoạch này; tổng hợp kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng và thực hiện các công việc khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

3. Trung tâm Nghiên cứu, Ứng dụng và Dịch vụ KH&CN.

- Ký hợp đồng làm việc và phân công công tác đối với người trúng tuyển theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức và có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Phòng Hành Chính - Tổng hợp để triển khai kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024, đề nghị Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc các phòng, đơn vị phản



ánh kịp thời về Hội đồng tuyển dụng (qua Phòng Hành chính - Tổng hợp) để được giải đáp, hướng dẫn./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Trung tâm NUĐKHCN;
- Lưu: VT, HCTH8.

**GIÁM ĐỐC**



**Bùi Thanh Bình**

**PHỤ LỤC**  
**BẢNG TỔNG HỢP CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG (XÉT TUYỂN) VIÊN CHỨC NĂM 2024**  
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SKHCCN ngày tháng 10 năm 2024 của Sở Khoa học và Công nghệ)

TT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng				Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Ngạch viên chức/ chức danh nghề nghiệp	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Ghi chú
	Tên vị trí việc làm	Mô tả vị trí việc làm	Yêu cầu của Vị trí việc làm					Tổng số	Tuyển dụng người DTTS	
			Trình độ đào tạo	Ngành, chuyên ngành đào tạo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Chuyên viên hành chính-văn phòng	Chủ trì, tham gia tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị chỉ đạo, theo dõi và tổ chức triển khai thực hiện về hành chính-văn phòng thuộc lĩnh vực công tác được phân công.	Đại học trở lên	Quản trị-Quản lý, Kinh tế, Luật, Quản lý nhà nước, Hành chính văn phòng, Quản trị công sở...	Phòng Hành chính-Tổng hợp	Chuyên viên	01.003	1		Xét tuyển
2	Nghiên cứu viên	Nghiên cứu, đề xuất và chủ trì thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở trở lên; tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, bộ thuộc lĩnh vực nghiên cứu...	Đại học trở lên	Công nghệ sinh học, Công nghệ thực phẩm	Phòng Nghiên cứu-Triển khai, Phòng Dịch vụ KHCCN	Nghiên cứu viên (hạng III)	V.05.01.03	3		Xét tuyển
3	Trợ lý	Thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ	Trung	Chế biến lương	Phòng	Trợ lý	V.05.01.04	2		Xét tuyển

TT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng				Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Ngạch viên chức/ chức danh nghề nghiệp	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Ghi chú
	Tên vị trí việc làm	Mô tả vị trí việc làm	Yêu cầu của Vị trí việc làm					Tổng số	Tuyển dụng người DTTS	
			Trình độ đào tạo	Ngành, chuyên ngành đào tạo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	nhà nghiên cứu	cho các chức danh nghiên cứu khoa học hạng cao hơn trong việc triển khai các hoạt động nghiên cứu.	cấp trở lên	thực thực phẩm, Lâm nghiệp	Nghiên cứu- Triển khai	nhà nghiên cứu (hạng IV)				
4	Kỹ sư	- Tham mưu, tư vấn xây dựng, tổ chức chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ kỹ thuật được giao nhằm bảo đảm các hoạt động thường xuyên của quá trình phát triển, ứng dụng và triển khai công nghệ; - Tổng hợp, báo cáo và tham mưu, đề xuất xây dựng các giải pháp thúc đẩy, cải tiến nâng cao chất lượng chuyên môn nghiệp vụ; thực hiện các hoạt động khác liên quan bảo đảm yêu cầu về nội dung, tiến độ được phân công.	Đại học trở lên	Kinh tế xây dựng, Kỹ thuật điện tử viễn thông, Nông học, Khoa học cây trồng	Phòng Dịch vụ KHCN, phòng Nghiên cứu – Triển khai	Kỹ sư (hạng III)	V.05.02.07	4		Xét tuyển

TT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng				Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Ngạch viên chức/ chức đanh nghề nghiệp	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Ghi chú
	Tên vị trí việc làm	Mô tả vị trí việc làm	Yêu cầu của Vị trí việc làm					Tổng số	Tuyển dụng người DTTS	
			Trình độ đào tạo	Ngành, chuyên ngành đào tạo						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5	Kỹ thuật viên	Thực hiện nhiệm vụ quản lý quy trình công nghệ, triển khai dịch vụ khoa học, công nghệ trong phạm vi được giao	Trung cấp trở lên	Công nghệ ô tô, Hệ thống điện, Công nghệ kỹ thuật cơ khí chế tạo	Phòng Dịch vụ KHCN	Kỹ thuật viên (hạng IV)	V.05.02.08	3		Xét tuyển
6	Văn thư viên trung cấp	Đảm nhiệm một hoặc một số nhiệm vụ văn thư theo yêu cầu của vị trí việc làm trong bộ phận văn thư cơ quan, đơn vị	Trung cấp trở lên	Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư -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	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Văn thư viên Trung cấp	02.008	1		Xét tuyển

TT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng				Bộ phận, đơn vị dự kiến bố trí công tác	Ngạch viên chức/ chức danh nghề nghiệp	Mã số ngạch	Số lượng chỉ tiêu cần tuyển dụng		Ghi chú
	Tên vị trí việc làm	Mô tả vị trí việc làm	Yêu cầu của Vị trí việc làm					Tổng số	Tuyển dụng người DTTS	
			Trình độ đào tạo	Ngành, chuyên ngành đào tạo						
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
				ngành vụ văn thư, lưu trữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp						
<b>TỔNG CỘNG</b>		<b>6 vị trí</b>						<b>14 chỉ tiêu</b>	<b>0</b>	