

Số: 532/KH-VQGBN

Lâm Đồng, ngày 28 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Vườn quốc gia Bidoup - Núi Bà

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;
- Căn cứ 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; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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 28/10/2021 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 66/2024/TT-BTC ngày 06/9/2024 của Bộ Tài chính quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành Kế toán và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong đơn vị sự nghiệp công lập;
- Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ phục vụ trong cơ quan, tổ chức, hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;
- Thông tư số 11/2023 ngày 15/11/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

- Căn cứ Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND ngày 31/5/2019 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc ban hành quy định Phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp tỉnh Lâm Đồng;

- Căn cứ Quyết định số 144/2005/QĐ-UB ngày 12/8/2005 của UBND tỉnh Lâm Đồng quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của Vườn quốc gia Bidoup - Núi Bà tỉnh Lâm Đồng;

- Căn cứ Quyết định số 529/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Vườn quốc gia Bidoup - Núi Bà;

- Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-VQG ngày 15/5/2024 của Giám đốc Vườn quốc gia Bidoup - Núi Bà phê duyệt bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm theo chức danh nghề nghiệp của Vườn quốc gia Bidoup - Núi Bà.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức theo chỉ tiêu số lượng người làm việc được giao nhằm bổ sung nguồn nhân lực, đảm bảo tiêu chuẩn, theo vị trí việc làm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vườn quốc gia Bidoup - Núi Bà.

2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; thực hiện đúng quy định pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh, nghiêm túc, công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, chất lượng.

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Hình thức, phạm vi, nhu cầu và tiêu chuẩn tuyển dụng

1.1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

1.2. Phạm vi tuyển dụng

Tuyển dụng viên chức làm việc tại các phòng chuyên môn thuộc Vườn quốc gia Bidoup - Núi Bà theo chỉ tiêu số người làm việc được giao.

- Số lượng người làm việc được giao: 30 người;

- Số lượng người làm việc đã tuyển dụng vào biên chế: 26 người;

- Số lượng người làm việc chưa tuyển dụng: 04 người, tuyển dụng 03 người (do để 01 chỉ tiêu thực hiện tinh giản biên chế theo Kế hoạch số 100/KH-UBND ngày 04/1/2023 của UBND tỉnh Lâm Đồng).

1.3. Phạm vi về vị trí việc làm và nhu cầu tuyển dụng: 03 chỉ tiêu, cụ thể:

- Vị trí Quản lý bảo vệ rừng hạng III: VQG-CMNV-02

- Vị trí Kế toán viên: VQG-CMDC-03.
- Vị trí Chuyên viên Hành chính văn phòng: VQG-CMDC-07

1.4. Tiêu chuẩn tuyển dụng

Vị trí việc làm	Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng	Tiêu chuẩn về trình độ, năng lực sử dụng công nghệ thông tin, ngoại ngữ
- Kế toán viên; - Mã VTVL: VQG-CMDC-03.	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán; tài chính kế toán; kế toán kiểm toán...	Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ (tiếng Anh) ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam
- Chuyên viên Hành chính văn phòng; - Mã VTVL: VQG-CMDC-07	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các ngành: quản trị văn phòng; quản trị nguồn nhân lực; hành chính văn phòng; văn thư lưu trữ; luật; hành chính...	
- Quản lý bảo vệ rừng hạng III; - Mã VTVL: VQG-CMNV-02	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành: quản lý tài nguyên rừng; lâm nghiệp; lâm sinh; lâm học...	

2. Điều kiện, thủ tục hồ sơ và phí dự tuyển

2.1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

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:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên (tính đến ngày nộp Phiếu đăng ký dự tuyển);
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu quy định);
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí dự tuyển;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

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

- 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.

2.3. Hồ sơ dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP (*thí sinh đăng ký dự tuyển theo Kế hoạch này chỉ được đăng ký 01 nguyện vọng*).

Lưu ý: Người đăng ký dự tuyển viên chức phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời gian đến nộp phiếu và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin trong Phiếu đăng ký dự tuyển của mình; trường hợp khai không đúng thông tin, giả mạo văn bằng, chứng chỉ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và hủy bỏ kết quả thi; trường hợp đã có quyết định tuyển dụng, viên chức sẽ bị hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

2.4. Phí tuyển dụng

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, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức: Mức thu phí xét tuyển là 500.000 đồng (*Năm trăm ngàn đồng*)/01 thí sinh.

3. Hình thức, nội dung, cách xác định người trúng tuyển

3.1. Hình thức, nội dung xét tuyển

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

a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Người dự tuyển phải tham gia đánh giá năng lực, kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, ngoại ngữ (tiếng Anh) theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng theo hình thức trắc nghiệm trên giấy: 30 câu hỏi, trong 30 phút (*người dự tuyển trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên của bài đánh giá năng lực sẽ được xác định là đảm bảo điều kiện về công nghệ thông tin, ngoại ngữ (tiếng Anh)*); nếu đáp ứng đủ các điều kiện thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Người dự tuyển không phải thực hiện việc đánh giá năng lực, kỹ năng sử dụng ngoại ngữ, trong các trường hợp sau:

+ Có văn bằng, chứng chỉ do cơ quan có thẩm quyền cấp ở trình độ tương đương hoặc cao hơn với trình độ ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;

+ Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài (*Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc*) ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật.

+ Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

+ Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số.

- Người dự tuyển không phải thực hiện việc đánh giá năng lực, kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, trong các trường hợp sau:

+ Có văn bằng, chứng chỉ do cơ quan có thẩm quyền cấp ở trình độ tương đương hoặc cao hơn với trình độ công nghệ thông tin theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;

+ Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về công nghệ thông tin theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về công nghệ thông tin theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

b) Vòng 2:

- Hình thức xét tuyển: Vấn đáp.

- Nội dung xét tuyển: kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian vấn đáp: 30 phút (*trước khi vấn đáp, thí sinh có không quá 15 phút chuẩn bị*).

- Thang điểm: 100; cụ thể:

+ Kiến thức chung: gồm 02 câu, mỗi câu 25 điểm.

+ Kiến thức chuyên ngành: gồm 02 câu hỏi, mỗi câu 25 điểm.

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

3.2. Cách xác định người trúng tuyển

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

- Có kết quả điểm vấn đáp tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vấn đáp tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên cao hơn lấy theo thứ tự 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 kết quả vấn đáp cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì Giám đốc Vườn quốc gia quyết định người trúng tuyển.

c) 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 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 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;

- 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.

d) Trường hợp người dự xét 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.

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

4. Hoàn thiện hồ sơ sau khi trúng tuyển

4.1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Vườn quốc gia Bidoup - Núi Bà để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

b) Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

4.2. 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 Giám đốc Vườn quốc gia 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 phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Vườn quốc gia và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Giao phòng Phòng Tổ chức - Hành chính:

- Tham mưu Giám đốc Vườn quốc gia: thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức; Thông báo chỉ tiêu, điều kiện, lịch tổ chức xét tuyển, thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, phí xét tuyển trên Báo và Phát thanh, Truyền hình tỉnh Lâm Đồng,

Trang thông tin điện tử của đơn vị; Thông báo danh mục tài liệu của kỳ tuyển dụng viên chức.

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức; tham mưu, giúp Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch tuyển dụng viên chức như:

- + Thu nhận, tổng hợp hồ sơ, phí xét tuyển;
- + Thành lập các bộ phận giúp việc của Hội đồng;
- + Chuẩn bị nội dung các cuộc họp của Hội đồng;
- + Trình Giám đốc phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện tham gia kỳ tuyển dụng viên chức;
- + Thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự tuyển (Vòng 2);
- + Tổng hợp kết quả trình Giám đốc phê duyệt kết quả tuyển dụng;
- + Dự thảo các văn bản của Hội đồng tuyển dụng viên chức.
- Chuẩn bị điều kiện cơ sở vật chất để phục vụ kỳ tuyển dụng theo Kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Vườn quốc gia Bidoup - Núi Bà năm 2025./.

Nơi nhận:

- GD, các PGD ;
- Phòng TC-HC ;
- Phòng Tài vụ ;
- Trang TTĐT đơn vị;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Tôn Thiện An