

Số: 128/KH-UBND

Chư Păh, ngày 18 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện Chư Păh năm 2021

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 6/2020/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 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 11/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 07/4/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của chức danh viên chức biên tập viên, phóng viên, biên dịch viên và đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 36/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 26/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Nội vụ về việc quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành trồng trọt và bảo vệ thực vật;

Căn cứ Thông tư số 18/2020/BNNPTNT ngày 28/12/2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành khuyến nông, chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng.

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2014/TTLT-BNV-UBND ngày 11/9/2014 của Bộ Nội vụ - Ủy ban dân tộc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành chính sách cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số quy định tại Điều 11 Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14/01/2011 của Chính phủ về công tác dân tộc; Quyết định số 402/QĐ-TTg ngày 14/3/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trong thời kỳ mới; Chỉ thị 47-CT/TU ngày 4-6-1998 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy khóa XI và Thông tri số 07-TT/TU ngày 09/5/2012 của Tỉnh ủy về việc tiếp tục đẩy mạnh thực hiện “Về việc cơ cấu cán bộ, công chức người dân tộc Bahmar và Jrai trong các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh”; Kế hoạch số 280/KH-UBND ngày

19/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai thực hiện Đề án phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh Gia Lai trong thời kỳ mới;

Căn cứ Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc ban hành Quy định quản lý công tác nội vụ thuộc tỉnh Gia Lai; Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 28/12/2020 của UBND tỉnh Gia Lai về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập, số lượng hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp tỉnh Gia Lai năm 2021;

Thực hiện Công văn số 203/SNV-TCBC ngày 04/02/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai về việc thống nhất phân bổ số lượng người làm việc giữa các khu sự nghiệp năm 2021 huyện Chư Păh; Công văn số 1303/SNV-TCBC ngày 11/8/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai về nhu cầu tiếp nhận, tuyển dụng viên chức năm 2021.

Ủy ban nhân dân huyện Chư Păh ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Chư Păh năm 2021, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao; Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và chỉ tiêu số lượng người làm việc đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

- Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ chuyên môn theo yêu cầu, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

3. Nguyên tắc tuyển dụng

- Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

- Bảo đảm tính cạnh tranh.

- Tuyển chọn đúng người có trình độ, năng lực, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu của vị trí vị làm; đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn quy định và được bố trí đúng chức danh nghề nghiệp theo vị trí vị làm đã đăng ký;

- Tuyển dụng đủ số lượng viên chức trong chỉ tiêu biên chế và vị trí vị làm cần tuyển dụng.

II. CĂN CỨ TUYỂN DỤNG; ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ CÁC NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Căn cứ tuyển dụng

1.1. Tình hình sử dụng số người làm việc

- Số lượng chỉ tiêu người làm việc được cấp có thẩm quyền giao: Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện: 23 chỉ tiêu; Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp: 16 chỉ tiêu.

- Số lượng người làm việc hiện có mặt của đơn vị sự nghiệp công lập: Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện: 21 chỉ tiêu; Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp: 13 chỉ tiêu.

- Số lượng người làm việc chưa sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập: Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện: 02 chỉ tiêu; Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp: 03 chỉ tiêu.

1.2. Số lượng viên chức cần tuyển ở từng vị trí việc làm:

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

+ Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp: 02 chỉ tiêu

1.3. Số lượng vị trí việc làm cần tuyển đối với người dân tộc thiểu số (*Jrai, Bana*): 01 chỉ tiêu (*vị trí công tác khuyến nông tại Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện*).

(Có phụ lục chi tiết kèm theo).

2. Điều kiện, 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 có nguyện vọng làm việc tại các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện Chư Păh được đăng ký dự tuyển:

a) Đáp ứng các điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định tại Khoản 1 Điều 22 Luật Viên chức:

- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Có đủ tiêu chuẩn phẩm chất chính trị, đạo đức;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

b) Về trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển (theo bảng nhu cầu vị trí việc làm cần tuyển kèm theo kế hoạch này);

c) Về trình độ ngoại ngữ:

+ Đối với vị trí việc làm Phóng viên thuộc Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao và vị trí việc làm Công tác trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp phải có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 (tương đương với chứng chỉ B ngoại ngữ trở lên) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014;

+ Vị trí việc làm công tác khuyến nông thuộc Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp phải có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số

đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

d) Về trình độ tin học:

+ Đối với vị trí việc làm Phóng viên thuộc Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao và vị trí việc làm Công tác trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp phải có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông;

+ Vị trí việc làm công tác khuyến nông thuộc Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp phải có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản;

* Việc quy đổi trình độ ngoại ngữ, tin học tương đương: Áp dụng theo Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 03/8/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 6089/BGDĐT-GDĐT ngày 27/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đối với các chứng chỉ Chương trình tiếng Anh thực hành A, B, C ban hành theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và A1, A2, B1, B2, C1, C2 ban hành theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo trước đây được tạm thời quy đổi theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Khung 6 bậc) như sau:

+ Trình độ A theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 1 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ A2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 2 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT và trình độ B1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 3 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ B2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 4 của Khung 6 bậc;

+ Trình độ C1 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 5 của Khung 6 bậc;

- Các chứng chỉ tiếng Anh trình độ C2 theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT tương đương bậc 6 của Khung 6 bậc; Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đã cấp, được công nhận và còn thời hạn sử dụng có giá trị thay thế trình độ A2, B1, B2, C1, C2 theo bảng quy chuẩn trình độ tại Mục 4 Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành.

- Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin).

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

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3. Hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao; Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển.

4. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng **7,5** điểm vào kết quả điểm 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 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;

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

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN XÉT TUYỂN

1. Nội dung và hình thức xét tuyển viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 11, Mục 3, Chương II, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

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

a) Vòng 1:

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

b) Vòng 2:

- Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian phỏng vấn 30 phút.

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

2. Xác định người trúng tuyển

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

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

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Khoản 4, Mục 3, Kế hoạch này (nếu có) cao hơn theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2.2. Trường hợp có từ 02 (hai) người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển. Nếu điểm phỏng vấn vòng 2 bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự sau:

- Người dân tộc thiểu số (Jrai hoặc Bahnar);

- Người dự tuyển là nữ.

- Người có điểm kết quả học tập trung bình cao hơn.

Nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

2.3. 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.

IV. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

b) Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp hoặc qua đường bưu chính và kèm theo bản phô tô các loại giấy tờ: Bằng tốt nghiệp chuyên môn, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và các giấy tờ ưu tiên (nếu có) để kiểm tra, đối chiếu thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển; 02 ảnh 3x4 và 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển tại địa chỉ Phòng Nội vụ huyện Chư Păh, số 31 đường Trần Phú, thị trấn Phú Hòa, huyện Chư Păh, tỉnh Gia Lai.

c) Mỗi người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển tại 01 vị trí việc làm có chỉ tiêu tuyển dụng nếu người dự tuyển nộp từ 02 Phiếu dự tuyển vào 02 vị trí tuyển dụng trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự tuyển.

d) Người đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thông tin kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển của mình.

đ) Sau khi có thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định.

e) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển đúng thời gian quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự

tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

f) Người dự tuyển đã thực hiện đầy đủ các điều kiện và có đầy đủ thông tin về Phiếu đăng ký dự tuyển thì người tiếp nhận không được từ chối tiếp nhận; Người dự tuyển có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định mà cơ quan tiếp nhận từ chối tiếp nhận Phiếu nhưng không có lý do chính đáng thì người dự tuyển có thể phản ánh về Thanh tra huyện tại địa chỉ: 06 Lê Hồng Phong, huyện Chư Păh, tỉnh Gia Lai (điện thoại 0269.3845.519).

2. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển đến người dự tuyển qua các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại trụ sở HĐND và UBND huyện Chư Păh; Công thông tin điện tử huyện Chư Păh (<http://chupah.gialai.gov.vn>), phòng Nội vụ, Trung tâm Văn hóa, thông tin và Thể thao huyện, Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện.

3. Lệ phí dự thi:

a) Mức thu phí của người dự tuyển để phục vụ công tác tuyển dụng: Thực hiện theo quy định tại 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 dự tuyển của mỗi thí sinh sẽ có thông báo cụ thể sau).

b) Trong trường hợp thu lệ phí của người dự tuyển phục vụ cho công tác xét tuyển không đủ, phòng Nội vụ có trách nhiệm chủ trì phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch lập dự toán kinh phí bổ sung trình UBND huyện xem xét, quyết định để phục vụ cho công tác tuyển dụng viên chức.

Lệ phí dự tuyển được thông báo cụ thể trong thông báo.

V. HỘI ĐỒNG, BAN GIÚP VIỆC KỲ XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC UBND HUYỆN

1. Thành phần Hội đồng: Hội đồng xét tuyển viên chức của huyện do Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập (gọi chung là Hội đồng xét tuyển), gồm có 05 hoặc 07 thành viên như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng: 01 Lãnh đạo UBND huyện;

b) 01 Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng phòng Nội vụ;

c) 01 Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức phụ trách công tác tổ chức của Phòng Nội vụ.

c) Các Ủy viên khác là người có chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định.

2) Hội đồng xét tuyển viên chức của huyện 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 xét tuyển đã biểu quyết; Hội đồng xét tuyển thực hiện nhiệm vụ sau đây:

a) Thành lập các bộ phận giúp việc gồm: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban Kiểm tra sát hạch; thành lập Tổ thư ký giúp việc (xét thấy cần thiết).

b) Tổ chức thu phí và sử dụng phí theo quy định.

c) Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; Tổ chức xét tuyển theo đúng quy chế.

đ) Báo cáo Chủ tịch UBND huyện công nhận kết quả kỳ xét tuyển viên chức vào các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện.

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét tuyển;

g) Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và các Ủy viên Hội đồng thực hiện theo quy định tại Điều 2 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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

4. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự tuyển hoặc bên vợ (chồng) của người dự tuyển, vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự tuyển hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật là thành viên Hội đồng tuyển dụng.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND huyện

a) Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức; Ban giám sát kỳ xét tuyển theo đúng quy định;

b) Công nhận kết quả kỳ xét tuyển;

c) Quyết định tuyển dụng và xếp lương đối với thí sinh trúng tuyển kỳ xét tuyển viên chức.

2. Phòng Nội vụ (Cơ quan thường trực của Hội đồng)

a) Thông báo kế hoạch tuyển dụng và chỉ tiêu tuyển dụng đã được Sở Nội vụ phê duyệt; đồng thời, niêm yết Kế hoạch này tại trụ sở làm việc của phòng Nội vụ, Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao, Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện và Cổng thông tin điện tử huyện Chư Păh để thí sinh và nhân dân biết, thực hiện, giám sát.

b) Thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và nội dung khác để tổ chức thực hiện theo quy định. Cử công chức tham gia tiếp nhận phiếu dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng; tổng hợp danh sách thí sinh tham gia dự tuyển; lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển vòng 2; Triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển vòng 2 và thông báo đến thí sinh dự thi thời gian địa điểm xét tuyển vòng 2; khai mạc kỳ xét tuyển và tổ chức các ngày xét tuyển vòng 2.

c) Tham mưu, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức; Ban giám sát kỳ xét tuyển viên chức; Các Ban giúp việc của Hội đồng xét tuyển theo quy định.

d) Là cơ quan thường trực của Hội đồng xét tuyển viên chức của huyện; tham mưu cho Hội đồng xét tuyển viên chức của huyện tổ chức thực hiện xét tuyển viên chức năm 2021 tại Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao; Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện theo đúng Kế hoạch;

đ) Xây dựng kế hoạch phân công cụ thể chi tiết cho các thành viên trong Hội đồng xét tuyển để triển khai thực hiện.

e) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tốt kỳ xét tuyển viên chức và thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có).

f) Tổng hợp kết quả xét tuyển để Hội đồng xét tuyển của huyện báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả xét tuyển; Thông báo kết quả xét tuyển cho người dự tuyển sau khi có quyết định công nhận kết quả xét tuyển của Chủ tịch UBND huyện.

g) Thực hiện thu - chi phí, lệ phí dự tuyển kịp thời, đúng quy định, đảm bảo phục vụ tốt cho công tác tuyển dụng.

h) Giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác xét tuyển theo thẩm quyền.

i) Phối hợp với Công an huyện để bảo đảm an ninh, trật tự cho kỳ xét tuyển viên chức diễn ra an toàn.

k) Phối hợp với Trung tâm Y tế triển khai công tác y tế phục vụ Hội đồng xét tuyển viên chức của huyện, các bộ phận phục vụ Hội đồng xét tuyển viên chức của huyện và các thí sinh tham dự kỳ xét tuyển viên chức.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch

a) Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ trong việc hướng dẫn việc thực hiện thu - chi phí, lệ phí dự tuyển kịp thời, đúng quy định, đảm bảo phục vụ tốt cho công tác tuyển dụng.

b) Trường hợp kinh phí không đủ chi, Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân huyện cấp bổ sung kinh phí theo quy định.

c) Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

4. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện

a) Đăng tin, đưa tin Kế hoạch này và các nội dung có liên quan đến công tác tuyển dụng theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng viên chức của huyện trên báo, đài theo quy định.

b) Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

5. Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp

Thực hiện các nội dung liên quan theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân

huyện.

6. Công an huyện

Có trách nhiệm phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự cho kỳ tuyển dụng viên chức diễn ra an toàn và trật tự giao thông được đảm bảo.

7. Trung tâm Y tế huyện

Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và thực hiện kế hoạch công tác y tế đảm bảo công tác y tế phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức.

8. Đề nghị Điện lực Gia Lai

Cung cấp điện thông suốt các địa điểm làm việc của Hội đồng tuyển dụng trong suốt thời gian diễn ra tuyển dụng viên chức của huyện.

Trên đây là kế hoạch xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Chư Păh năm 2021. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ, SĐT: 0269.3893.120) để xem xét, giải quyết/.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (Báo cáo);
- Sở Nội vụ tỉnh (Báo cáo);
- TTr Huyện ủy (Báo cáo);
- TTr HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng TC- KH huyện;
- Trung tâm Văn hóa TTTT huyện;
- Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp;
- Công an huyện;
- Phòng Y tế, Trung tâm Y tế huyện;
- Điện lực Chư Păh;
- Báo Gia Lai;
- Trang Thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nay Kiên

BẢNG NHU CẦU TUYỂN DỤNG
VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP THUỘC HUYỆN NĂM 2021
(Kèm theo Kế hoạch số 128/KH-UBND ngày 18/11/2021 của UBND huyện)

Số TT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu trình độ chuyên môn của người dự tuyển	Số lượng cần tuyển	Tuyển dụng vào hạng chức danh nghề nghiệp		Ghi chú
				Tên hạng, ngạch	Mã số, ngạch	
Tổng cộng			03			
I	Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao		01			
01	Phóng viên	Đại học trở lên ngành Báo chí; Ngữ Văn, Luật <i>(có chứng chỉ báo chí)</i>	01	Phóng viên (hạng III)	V.11.02.06	
II	Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp		02			
01	Công tác Khuyến nông	Đại học trở lên ngành Kinh tế Nông lâm	01	Khuyến nông viên (hạng III)	V.03.09.26	Chỉ tiêu để tuyển dụng người dân tộc thiểu số Jrai, Bana
02	Công tác Trồng trọt và Bảo vệ Thực vật	Đại học trở lên ngành Trồng trọt; Khoa học cây trồng; Nông học; Sinh học; Bảo vệ Thực vật	01	Bảo vệ viên bảo vệ thực vật (hạng III)	V.03.01.02	