

Số: /KH-UBND

Ia Grai, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Ia Grai năm 2024

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; 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 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ 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 trưởng 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; 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; Thông tư số 02/2023/TT-BVHTTDL ngày 21/02/2023 của Bộ trưởng 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 tuyên truyền viên văn hóa; Thông tư liên tịch số 36/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành trồng trọt và bảo vệ thực vật; Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chăn nuôi và thú y; Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2020 của Bộ trưởng 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; Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn; Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ; Thông tư số 07/2023/TT-BLĐTBXH ngày 28/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; xếp lương, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 08/2023/QĐ-UBND ngày 22/02/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, số lượng lao động hợp đồng và cán bộ, công chức, viên

chức, người giữ chức danh, chức vụ và kiểm soát viên tại doanh nghiệp nhà nước thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Gia Lai; Quyết định số 1167/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh Gia Lai phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Gia Lai; Quyết định số 665/QĐ-UBND ngày 03/11/2023 của UBND tỉnh Gia Lai về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên; định mức lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập khối chính quyền năm 2024; Kế hoạch số 2087/KH-UBND ngày 07/8/2023 của UBND tỉnh Gia Lai về quản lý, sử dụng, tinh giản biên chế hành chính, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập khối chính quyền tỉnh Gia Lai giai đoạn 2022-2026;

Căn cứ Công văn số 2864/SNV-TCBC&CCHC ngày 23/11/2023 của Sở Nội vụ về việc thống nhất số lượng người làm việc, định mức hợp đồng lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp năm 2024 của UBND huyện Ia Grai; Công văn số 2957/SNV-TCBC&CCHC ngày 29/11/2023 của Sở Nội vụ về thẩm định nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2024 của UBND huyện Ia Grai; Công văn số 3194/SNV-CCVC ngày 19/12/2023 của Sở Nội vụ về kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024; Công văn số 194/SNV-CCVC ngày 19/01/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai về việc kế hoạch tuyển dụng viên chức.

UBND huyện Ia Grai xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Ia Grai năm 2024 như sau:

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

1. Mục đích

Việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Ia Grai năm 2024 nhằm lựa chọn người có phẩm chất, trình độ và năng lực vào làm viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Ia Grai.

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; đảm bảo tính cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật. Người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ theo vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp.

3. Nguyên tắc tuyển dụng

Việc tổ chức tuyển dụng phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật; bảo đảm tính cạnh tranh; tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập; ưu tiên người có tài năng, người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số.

II. CĂN CỨ, NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc chưa sử dụng của đơn vị sự nghiệp công lập

- Số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao (tính đến ngày

31/12/2023): 40¹.

- Số lượng người làm việc có mặt (tính đến ngày 31/11/2023): 34².
- Số lượng người làm việc chưa sử dụng: 06³.

2. Số lượng người cần tuyển ở từng vị trí việc làm

Tổng số nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2024 của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Ia Grai là: 06 chỉ tiêu, cụ thể:

- Trung tâm GDNN-GDTX huyện: 03 chỉ tiêu, trong đó: 02 vị trí Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III (Mã số V.09.02.07); 01 vị trí Kế toán viên (Mã số 06.031).

- Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện: 01 chỉ tiêu vị trí Tuyên truyền viên văn hóa (Mã số V.10.10.35).

- Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện: 02 chỉ tiêu, trong đó: 01 vị trí Khuyến nông viên (hạng III) (Mã số V.03.09.26); 01 vị trí Chẩn đoán viên bệnh động vật hạng III (Mã số V.03.04.11).

Vị trí việc làm thí sinh được đăng ký 02 nguyện vọng: Không.

(Có bảng tổng hợp nhu cầu kèm theo)

III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Đối tượng dự tuyển

Những người có nguyện vọng vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Ia Grai, có đủ điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo quy định tại Khoản 2 Mục III kế hoạch này.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

Người có đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 22 Luật Viên chức, không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển, cụ thể:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm theo chức danh nghề nghiệp viên chức cần tuyển (*trong bảng nhu cầu kèm theo*). Trường hợp người dự tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp thì phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo kiểm định, công nhận.

¹ Trong đó: Trung tâm GDNN-GDTX huyện: 07; Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện: **15**; Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện: **15**; Sự nghiệp Văn thư, lưu trữ (Phòng Nội vụ): **03**.

² Trong đó: Trung tâm GDNN-GDTX huyện: 04/07; Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện: 14/15; Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện: 13/15; Sự nghiệp Văn thư, lưu trữ (Phòng Nội vụ): 03/03.

³ Trong đó: Trung tâm GDNN-GDTX huyện: **03**; Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện: **01**; Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện: **02**.

- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

3. Những người không được đăng ký dự tuyển viên chức

Quy định tại khoản 2 Điều 22 Luật Viên chức (sửa đổi tại điểm a khoản 12 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật 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.

4. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

Quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP):

- 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;

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

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TUYỂN DỤNG

1. Nội dung, hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển theo 2 vòng quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (sửa đổi theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP):

- 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.

+ Hình thức thi: Vấn đáp.

+ 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 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.

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

+ Thang điểm vấn đáp: 100 điểm.

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

2. Xác định người trúng tuyển

Quy định tại Điều 10, Điều 12 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (sửa đổi tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP), người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

2.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi 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 III kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b phần 2.1 khoản 2 mục IV bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người trúng tuyển là người đạt kết quả thi tại vòng 2 cao hơn. Trường hợp vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND huyện Ia Grai quyết định người trúng tuyển theo nguyên tắc sau:

+ Người có trình độ đào tạo theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng cao hơn (trình độ tiến sĩ, thạc sĩ hoặc đúng ngành, chuyên ngành của trình độ đại học; trình độ đại học đúng ngành, chuyên ngành của trình độ Cao đẳng).

+ Trường hợp có cùng trình độ đào tạo thì tuyển người xếp loại tốt nghiệp cao hơn theo thứ tự sau: Xuất sắc, Giỏi, Khá, Trung bình khá, Trung bình.

+ Nếu cùng một loại tốt nghiệp Xuất sắc, Giỏi, Khá, Trung bình khá, Trung bình thì tuyển người có điểm trung bình chung học tập toàn khóa cao hơn.

+ Người dân tộc thiểu số (Jrai hoặc Bahnar).

+ Người dự tuyển là nữ.

2.3. Người không được tuyển dụng trong kỳ xét tuyển viên chức quy định tại khoản 2 mục IV không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

V. ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, ĐIỀU KIỆN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, LỆ PHÍ, HOÀN THIỆN HỒ SƠ TUYỂN DỤNG

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp hoặc gửi theo đường bưu chính hồ sơ đăng ký dự tuyển về Phòng Nội vụ, UBND huyện Ia Grai (298 Hùng Vương, thị trấn Ia Kha, huyện Ia Grai, tỉnh Gia Lai).

Lưu ý: Trong trường hợp người dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển thì không được nhờ người khác nộp thay.

1. Nội phiếu đăng ký dự tuyển

* Hồ sơ dự tuyển (đựng trong bì hồ sơ khổ giấy A4) ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ.

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

- Bản photocopy các loại giấy tờ: Bằng tốt nghiệp chuyên môn và các giấy tờ ưu tiên (nếu có) để kiểm tra, đối chiếu thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển; 03 ảnh 3x4 (mặt sau ghi rõ các thông tin của cá nhân về họ tên, ngày tháng năm sinh) và 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển.

Khi đi nộp Phiếu, người dự tuyển phải xuất trình bản chính các loại giấy tờ, văn bằng, chứng chỉ có liên quan theo yêu cầu vị trí dự tuyển và đối tượng ưu tiên (nếu có) để người tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển kiểm tra, đối chiếu và phải ký xác nhận các thông tin cá nhân trong danh sách đăng ký dự tuyển cùng với người tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; người nhận Phiếu đăng ký dự tuyển phải có Giấy biên nhận trao cho người dự tuyển (biên nhận có đóng dấu treo của cơ quan tiếp nhận).

Trường hợp người dự tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp thì phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo kiểm định, công nhận.

- Mỗi người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển tại 01 vị trí việc làm có chỉ tiêu tuyển dụng (tính chung cho toàn huyện), 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 thi.

- 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.

- Người dự tuyển đã thực hiện đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn và có đầy đủ thông tin về Phiếu đăng ký dự tuyển thì người tiếp nhận không được từ chối tiếp nhận và nếu từ chối tiếp nhận mà không có lý do chính đáng thì người dự tuyển phản ánh về UBND huyện Ia Grai (qua Phòng Nội vụ, số 298 Hùng Vương, huyện Ia Grai, tỉnh Gia Lai; điện thoại 02693.844.163).

2. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng (thời gian cụ thể sẽ có thông báo sau).

3. Địa điểm nhận Phiếu dự tuyển: Phòng Nội vụ huyện Ia Grai (số 298 Hùng Vương, thị trấn Ia Kha, huyện Ia Grai, tỉnh Gia Lai), trong giờ hành chính.

4. Lệ phí dự xét tuyển

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, theo đó lệ phí xét tuyển là 500.000đ/thí sinh.

Thí sinh đã nộp phí dự tuyển, đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét tuyển nhưng không tham gia xét tuyển sẽ không được hoàn trả phí dự tuyển.

Kinh phí tổ chức tuyển dụng viên chức sử dụng từ nguồn thu phí dự tuyển

của thí sinh theo quy định. Trong trường hợp kinh phí thu không đủ chi, để đảm bảo kinh phí phục vụ cho công tác xét tuyển, UBND huyện giao Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ lập dự toán kinh phí trình UBND huyện xem xét, quyết định để phục vụ cho công tác xét tuyển dụng viên chức.

5. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (sửa đổi tại khoản 10 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP).

6. Hủy kết quả tuyển dụng

Quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, cụ thể:

- 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.

7. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

Thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, cụ thể:

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức 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.

- Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại gạch đầu dòng thứ 2 khoản này người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả 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 khoản 2 Điều 17, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)) 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 về tiêu chuẩn, điều kiện như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký thì 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 2 Mục IV kế hoạch này.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức của huyện

Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức và thành lập Ban Giám sát kỳ xét tuyển.

Hội đồng tuyển dụng viên chức của huyện Ia Grai có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND huyện tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện; Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện; Trung tâm GDNN-GDTX huyện đảm bảo theo Kế hoạch này và đúng quy định của pháp luật; tổng hợp kết quả tuyển dụng, báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định phê duyệt.

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 theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và khoản 3 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

2. Phòng Nội vụ

Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng, tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng tổ chức thực hiện việc xét tuyển năm 2024 theo kế hoạch.

Tham mưu UBND huyện ban hành Thông báo tuyển dụng viên chức năm 2024 để thực hiện công khai Thông báo tuyển dụng viên chức trên phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

Cử công chức, viên chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng; tổng hợp danh sách dự tuyển theo quy định. Tiếp nhận, kiểm tra Phiếu dự tuyển đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định. Lập danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển và danh sách thí sinh không đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển (file excel, font chữ Times New Roman) gửi về Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện.

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu trình Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức; tham mưu trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập các Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng, ban hành Nội quy xét tuyển viên chức theo quy định.

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc chuẩn bị địa điểm tổ chức, cơ sở, vật chất và các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tuyển dụng viên chức.

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc xây dựng đề cương, danh mục tài liệu ôn tập; đề vấn đáp.

Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch tổ chức quản lý thu, chi và thanh quyết toán kinh phí tuyển dụng theo quy định.

Tổng hợp kết quả tuyển dụng để Hội đồng tuyển dụng viên chức của huyện báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả trúng tuyển theo quy định; thông báo kết quả tuyển dụng; quyết định tuyển dụng.

Giải quyết, tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng viên chức theo thẩm quyền.

3. Văn phòng HĐND và UBND huyện

Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của huyện kế hoạch tuyển dụng và các nội dung khác liên quan đến công tác xét tuyển viên chức.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Chủ trì tham mưu, hướng dẫn việc thu, nộp, quản lý, sử dụng, quyết toán kinh phí tuyển dụng viên chức theo quy định của pháp luật hiện hành.

Trường hợp kinh phí thu 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 để phục vụ cho công tác xét tuyển dụng viên chức.

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

Thông báo công khai kế hoạch tuyển dụng và các nội dung khác liên quan đến công tác xét tuyển viên chức trên các phương tiện thông tin đại chúng.

6. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập, UBND các xã, thị trấn

Đăng tải công khai kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) để thí sinh và Nhân dân biết, thực hiện giám sát.

Thông báo công khai tại trụ sở của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn về chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; nội dung, hình thức thi tuyển; thời gian, địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định.

Phối hợp với Phòng Nội vụ trong công tác xây dựng danh mục tài liệu ôn tập, nội dung ôn tập và các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Hội đồng xét tuyển; bố trí, giới thiệu nhân sự tham gia các Hội đồng, các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng theo quy định.

Thực hiện các nội dung khác theo sự phân công của UBND huyện, Hội đồng tuyển dụng huyện.

7. Công an huyện

Phối hợp đảm bảo an ninh, trật tự cho kỳ tuyển dụng viên chức diễn ra an toàn.

8. Trung tâm Y tế

Phối hợp với cơ quan thường trực tuyển dụng xây dựng phương án phòng chống dịch; công tác y tế phục vụ Hội đồng xét tuyển của huyện, các bộ phận phục vụ Hội đồng xét tuyển viên chức của huyện và các thí sinh tham dự kỳ tuyển dụng viên chức.

9. Điện lực huyện

Có trách nhiệm cung cấp điện đảm bảo cho các ngày tuyển dụng viên chức của huyện.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Ia Grai quản lý năm 2024./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan (t/h);
- LĐ. UBND huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện (đăng tải);
- Trung tâm VH TT&TT huyện (đưa tin);
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Ngọc Quý

BẢNG NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
VÀO LÀM VIỆC TẠI CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC UBND HUYỆN IA GRAI NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /3/2024 của UBND huyện Ia Grai)

Số TT	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng và mô tả công việc chính	Yêu cầu trình độ chuyên môn của người dự tuyển		Số lượng cần tuyển mới	Tuyển dụng vào ngạch/CDNN	
		Trình độ	Các chuyên ngành được nộp hồ sơ		Tên ngạch/CDNN	Mã ngạch/CDNN
I	Trung tâm GDNN GDTX			03		
1	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết	Đại học trở lên	Sư phạm kỹ thuật hoặc có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm ngành Công nghệ kỹ thuật ô tô hoặc cơ khí	01	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III	V.09.02.07
2	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết	Đại học trở lên	Sư phạm kỹ thuật hoặc có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm ngành Nông học hoặc Nông nghiệp	01	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III	V.09.02.07
3	Kế toán	Đại học trở lên	Kế toán, tài chính	01	Kế toán viên	06.031
II	Trung tâm văn hóa, Thông tin và Thể thao			01		
1	Tuyên truyền viên văn hóa	Đại học trở lên	Quản lý văn hóa	01	Tuyên truyền viên văn hóa	V.10.10.35
III	Trung tâm dịch vụ nông nghiệp			02		
1	Khuyến nông	Đại học trở lên	Nông học, Khoa học cây trồng, Bảo vệ thực vật, Kinh tế nông nghiệp, trồng trọt	01	Khuyến nông viên hạng III	V.03.09.26
2	Chăn nuôi thú y	Đại học trở lên	Bác sỹ thú y, chăn nuôi	01	Chuẩn đoán bệnh động vật hạng III	V.03.04.11
Tổng cộng				06		

