

Số: 124 /KH-UBND

Mang Yang, ngày 28 tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH

**Tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập¹
thuộc UBND huyện Mang Yang năm 2024**

Căn cứ Luật viên chức ngày 15/11/2010; 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 việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 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 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; 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 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 Thông tư số 08/2023/TT-BTTTT ngày 28/7/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành; cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực Thông tin và Truyền thông; Thông tư số 13/2022/TT-BTTTT ngày 26/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức biên tập viên, phóng viên, biên dịch viên, đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông;

Căn cứ Thông tư số 07/2022/TT-BVHTTDL ngày 25/10/2022 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 thể dục thể thao; Thông tư số 10/2023/TT-BVHTTDL ngày 09/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng

¹ Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện; Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện; Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện.

dẫn về 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 lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;

Căn cứ Thông tư liên tịch 36/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT và 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 37/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT và 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 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 11/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2023 của Bộ trưởng 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 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 đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số trong thời kỳ mới; Kế hoạch số 280/KH-UBND ngày 19/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về 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 08/2024/QĐ-UBND ngày 22/02/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, số lượng 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 Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai;

Căn cứ 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 hợp đồng lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập khối chính quyền năm 2023; Công văn số 2927/SNV-TCBC&CCHC ngày 27/11/2023 của Sở Nội vụ tỉnh 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 2023 của UBND huyện Mang Yang; Công văn số 04/SNV-TCBC&CCHC ngày 02/01/2024 của Sở Nội vụ tỉnh về việc thẩm định nhu cầu tuyển dụng, sử dụng viên chức năm 2023 của UBND huyện Mang Yang;



[Handwritten signature]

Xét đề nghị của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện và Trường phòng Nội vụ.

UBND huyện ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện năm 2024, cụ thể như sau:

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

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện nhằm đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp viên chức, 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 UBND 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

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật.
2. Bảo đảm tính cạnh tranh.
3. Tuyển chọn đúng người có trình độ, năng lực, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm; đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn quy định và được bố trí đúng chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm đã đăng ký.
4. Tuyển dụng đủ số lượng viên chức trong chỉ tiêu biên chế, vị trí việc làm cần tuyển dụng.

II. CĂN CỨ, NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Tình hình sử dụng số người làm việc

- Số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao năm 2023: 1.042 biên chế. Trong đó: Ngành Giáo dục và Đào tạo huyện 998; Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện 15; Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên 11; Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện 15; Sự nghiệp lưu trữ thuộc phòng Nội vụ 03.

- Số lượng người làm việc hiện có mặt là 870. Trong đó: Ngành Giáo dục và Đào tạo huyện 838; Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện 12; Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên 08; Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện 09; Sự nghiệp lưu trữ thuộc Phòng Nội vụ 03.

- Số lượng người làm việc chưa sử dụng là 172. Trong đó: Ngành Giáo dục và Đào tạo huyện 160; Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện 03; Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên 03; Trung tâm Dịch vụ nông

ng nghiệp huyện 06.

2. Số lượng viên chức cần tuyển: 10 chỉ tiêu, cụ thể:

- Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện: 03 chỉ tiêu;
- Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện: 04 chỉ tiêu;
- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên: 03 chỉ tiêu.

(Có Bảng tổng hợp nhu cầu tuyển dụng 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 và phải có đủ điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo quy định tại Khoản 2, 3 Mục III Kế hoạch này.

2. Điều kiện đăng ký dự tuyển

Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định tại Khoản 1 Điều 22 Luật Viên chức.

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 được đăng ký dự tuyển:

- 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 cần tuyển;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.

2.2. 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.

3. Tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

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

- Vị trí việc làm thể dục thể thao (Mã số: V.10.01.03): Có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên ngành Thể dục thể thao.
- Vị trí việc làm Biên tập viên (Mã số: V.11.01.03): Có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên ngành Báo chí.
- Vị trí việc làm Phóng viên (Mã số: V.11.02.06): Có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên ngành Báo chí; Quay phim (đối với ngành Quay phim phải có chứng chỉ

bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành báo chí).

3.2. Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện:

- Vị trí việc làm Bảo vệ thực vật (Mã số: V.03.01.02): Có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên ngành Bảo vệ thực vật.

- Vị trí việc làm Chẩn đoán bệnh động vật (Mã số: V.03.04.11): Có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên ngành Chăn nuôi thú y; Thú y.

- Vị trí việc làm Kỹ thuật đề điều và phòng chống thiên tai: Có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên ngành Kỹ thuật xây dựng công trình thủy lợi; Kỹ thuật cấp thoát nước; Công nghệ Kỹ thuật xây dựng.

3.3. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp-Giáo dục thường xuyên:

Vị trí việc làm giáo viên giáo dục nghề nghiệp (Mã số: V.09.02.07):

+ Có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên ngành: Công nghệ Kỹ thuật xây dựng; Công nghệ kỹ thuật, điện tử truyền thông.

+ Có văn bằng, chứng chỉ đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ nghiệp vụ sư phạm theo quy định chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nội dung, hình thức tuyển dụng: Thực hiện thông qua hình thức xét tuyển theo quy định tại Điều 11, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và Khoản 6, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1.1. 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.

1.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.

1.2.1. Hình thức thi: Vấn đáp.

1.2.2. 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.

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

1.2.4. Thang điểm: 100 điểm.

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

2. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

2.1. 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 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.

2.2. Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại Điều 2.1 Khoản 2 Mục IV thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

3. Xác định người trúng tuyển

Xác định người trúng tuyển được thực hiện theo quy định tại Điều 12, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, cụ thể như sau:

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

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

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

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại Tiết 3.1.2, Điều 3.1, Khoản 3, Mục V bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Người dự tuyển có trình độ cao hơn về chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;

- Trường hợp người 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;

- Người có kết quả điểm học tập trung bình chung toàn khóa cao hơn (điểm trung bình chung do cơ sở đào tạo xác nhận);

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

- Người dự tuyển là nữ.

3.3. 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 Chủ tịch UBND huyện 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 bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì UBND huyện thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của huyện và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3.4. Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với 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 điểm 3.3, khoản 3 Mục này hoặc trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng.

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, Chủ tịch UBND huyện 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 Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định tại điểm 3.2, khoản 3 Mục này.

4. Người không được tuyển dụng trong kỳ xét tuyển viên chức năm 2024 theo quy định tại khoản 3, Mục IV Kế hoạch này không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

5. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng 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 tuyển dụng theo quy định. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

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

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

6. 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.

V. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI HẠN TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Nộp phiếu đăng ký dự tuyển

1.1. Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

1.2. Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại Phòng Nội vụ huyện Mang Yang (26 Trần Phú, thị trấn Kon Dong, huyện Mang Yang, Gia Lai) hoặc nộp phiếu đăng ký dự tuyển qua đường bưu điện nhưng phải đảm bảo thành phần hồ sơ theo quy định.

Người nhận Phiếu đăng ký dự tuyển phải có Giấy biên nhận có đóng dấu treo của cơ quan tiếp nhận trao cho người dự tuyển.

1.3. Thành phần hồ sơ kèm theo Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Bản Pho to (công chứng, chứng thực) các loại giấy tờ: Bằng tốt nghiệp chuyên môn, bảng điểm và các giấy tờ ưu tiên (nếu có) để kiểm tra, đối chiếu thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển;

- Hai (02) ảnh 3x4 ghi rõ họ và tên; ngày, tháng, năm sinh, số điện thoại ở mặt sau ảnh;

- Hai (02) phong bì có dán tem ghi rõ họ và tên; địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển;

Phiếu đăng ký dự tuyển và các loại giấy tờ liên quan được đặt trong bì hồ sơ bằng giấy (không dùng bì nhựa) có kích thước phù hợp đựng giấy A4.

Trượng 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.

1.4. 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 thi.

1.5. Người đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển.

1.6. Người đăng ký dự tuyển phải đảm bảo liên lạc được qua số điện thoại, thư điện tử (email) đã đăng ký trong Phiếu đăng ký dự tuyển; được thông báo triệu tập khi cần thiết trong quá trình xét duyệt phải có mặt đúng ngày, giờ, địa điểm theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

1.7. Người đăng ký dự tuyển phải có trách nhiệm theo dõi, xem thông báo kết quả tuyển dụng và các thông báo khác có liên quan tại Cổng thông tin điện tử UBND huyện Mang Yang trong suốt quá trình đăng ký dự tuyển.

1.8. 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.

1.9. 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 UBND huyện Mang Yang.

1.10. Hội đồng tuyển dụng không trả lại hồ sơ dự tuyển.

2. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử UBND huyện tại địa chỉ (<http://mangyang.gialai.gov.vn/>) và niêm yết công khai tại trụ sở UBND huyện, Phòng Nội vụ, trụ sở Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện, trụ sở Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện và trụ sở Trung tâm GDNN-GDTX huyện Mang Yang.

3. Lệ phí dự tuyển

Mức thu phí dự 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 (Mức thu phí dự tuyển của thí sinh sẽ có thông báo cụ thể sau).

VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG, TÀI LIỆU ÔN TẬP

1. Thời gian tổ chức tuyển dụng, tài liệu ôn tập: Do Hội đồng tuyển dụng huyện quyết định và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử huyện (có thông báo cụ thể sau).

2. Địa điểm tổ chức tuyển dụng: Hội đồng tuyển dụng của huyện thông báo cụ thể sau.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức của huyện

1.1. Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện.

1.2. Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND huyện tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện đảm bảo theo Kế hoạch và theo đúng quy định của pháp luật.

1.3. 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 sau đây:

- Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc;

- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;

- Báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả xét tuyển;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển;

- Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Ban Giám sát kỳ xét tuyển dụng viên chức huyện

2.1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức của huyện.

2.2. Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định về tổ chức kỳ xét tuyển; về thực hiện quy chế và nội quy của kỳ tuyển dụng; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và của các thành viên tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng.

2.3. Địa điểm giám sát: Tại nơi làm việc của Hội đồng và các Ban giúp việc của Hội đồng.

3. Phòng Nội vụ

3.1. Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu trình Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức của huyện, Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức của huyện; trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức của huyện quyết định thành lập các Ban giúp việc theo đúng quy định.

3.2. Là cơ quan Thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức; Tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện các nhiệm vụ theo đúng Kế hoạch.

3.3. Tham mưu 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.

3.4. 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 tuyển dụng viên chức và thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có).

3.5. Tổng hợp kết quả tuyển dụng để Hội đồng tuyển dụng của huyện báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả tuyển dụng. Tham mưu UBND huyện thông báo kết quả tuyển dụng sau khi có quyết định công nhận kết quả của UBND huyện.

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

3.7. Trường hợp kinh phí không đủ chi, có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân huyện cấp bổ

sung kinh phí theo quy định.

4. Các đơn vị: Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện; Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện; Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện.

4.1. Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức; tham mưu trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức của huyện quyết định thành lập các Ban giúp việc theo đúng quy định.

4.2. Phối hợp với phòng Nội vụ và 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 tuyển dụng viên chức và thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có).

4.3: Chủ trì phối hợp với phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng danh mục tài liệu; tuyển chọn, bố trí, giới thiệu nhân sự tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

4.4. Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) để thí sinh và nhân dân biết, thực hiện, giám sát.

4.5. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện: 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 theo quy định.

4.6. Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Hội đồng tuyển dụng của huyện.

5. Phòng Tài chính - Kế hoạch

5.1. Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ hướng dẫn thu - chi phí dự tuyển đúng quy định, đảm bảo phục vụ tốt cho công tác tuyển dụng.

5.2. Trường hợp kinh phí không đủ chi, phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm phối hợp với phòng Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân huyện cấp bổ sung kinh phí theo quy định. Mức chi cụ thể do Phòng Tài chính - Kế hoạch chủ trì hướng dẫn.

5.3. Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện, Hội đồng tuyển dụng viên chức của 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.

7. Trung tâm Y tế huyện: Xây dựng kế hoạch đảm bảo công tác y tế phục vụ cho kỳ tuyển dụng viên chức của huyện.

8. Điện lực Mang Yang: Đảm bảo việc cung cấp điện, chuẩn bị phương án khắc phục sự cố mất điện xảy ra (nếu có) để đảm bảo cung cấp điện cho kỳ tuyển dụng viên chức của huyện.

9. Các cơ quan, đơn vị có liên quan, UBND các xã, thị trấn

Chuẩn bị cơ sở vật chất khi UBND huyện, Hội đồng tuyển dụng yêu cầu, thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

Chỉ đạo niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) để cá nhân và nhân dân biết, thực hiện, giám sát.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Mang Yang năm 2024. UBND huyện yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện, đảm bảo đúng quy định của pháp luật. Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan phản ánh, liên hệ về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ huyện - số điện thoại: 02696.278.388) để xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ tỉnh;
- Báo Gia Lai;
- Thường trực Huyện ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Phòng TC- KH huyện;
- Trung tâm Văn hóa TT&TT huyện;
- Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện;
- Trung tâm GDNN-GDTX huyện;
- Công an huyện;
- Trung tâm Y tế huyện;
- Điện lực huyện;
- Các cơ quan, đơn vị cấp huyện;
- Công thông tin điện tử huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, VX, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC UBND HUYỆN NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số 144 /KH-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2024 của UBND huyện)



STT	Đơn vị tuyển dụng	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng	Trình độ	Yêu cầu trình độ chuyên môn của ứng viên		Số lượng cần tuyển	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Ghi chú
				Trình độ	Các chuyên ngành được nộp hồ sơ				
I	Sự nghiệp văn hóa	3	4	5	6	7	8		
I	Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao	Thẻ đục thẻ thao	Đại học trở lên	Thẻ đục thẻ thao	1	Huấn luyện viên hạng III	V.10.01.03		
		Biên tập viên	Đại học trở lên	Báo chí	1	Biên tập viên hạng III	V.11.01.03		
		Phóng viên	Đại học trở lên	Báo chí; Quay phim	1	Phóng viên hạng III	V.11.02.06	Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác ngành báo chí thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành báo chí	
II	Sự nghiệp khác				4				
I	Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện	Bảo vệ thực vật	Đại học trở lên	Bảo vệ thực vật	1	Bảo vệ viên bảo vệ thực vật hạng III	V.03.01.02		
		Chẩn đoán bệnh động vật	Đại học trở lên	Chăn nuôi thú y; Thú y	2	Chẩn đoán viên bệnh động vật hạng III	V.03.04.11		
		Kỹ thuật đê điều và phòng chống thiên tai	Đại học trở lên	Kỹ thuật xây dựng công trình thủy lợi; Kỹ thuật cấp thoát nước; Công nghệ Kỹ thuật xây dựng	1	Kỹ thuật đê điều và phòng chống thiên tai hạng III			
III	Sự nghiệp giáo dục				3				
I	Trung tâm GDNN-GDTX	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp	Đại học trở lên	Công nghệ Kỹ thuật xây dựng	2	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết	V.09.02.07	Có văn bằng, chứng chỉ đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ nghiệp vụ sư phạm nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp	
		Giáo viên giáo dục nghề nghiệp	Đại học trở lên	Công nghệ kỹ thuật, điện tử truyền thông	1	Giáo viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết	V.09.02.07		

Handwritten signature and initials