

Số: /KH-UBND

Ia Grai, ngày tháng năm 2022

KẾ HOẠCH

**Tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị
sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Ia Grai năm 2022**

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 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; 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; Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 17/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thể dục thể thao; Thông tư liên tịch 36/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2014 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/TT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 18/2020/TT-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; Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/8/2022 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 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 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

Căn cứ Quyết định số 1167/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân 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 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 483/QĐ-UBND ngày 27/7/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 161/2018/NĐ-CP) trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp tỉnh Gia Lai năm 2022.

Căn cứ biên bản làm việc ngày 02/8/2022 giữa Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp Sở Giáo dục và Đào tạo làm việc với UBND huyện Ia Grai về thống nhất việc điều tiết, phân bổ số lượng người làm việc giữa các khu vực sự nghiệp; rà soát sắp xếp mạng lưới trường học; thống nhất nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2022 và tính toán số lượng người làm việc phục vụ năm học 2022-2023 và Văn bản số 1646/SNV-TCBC&CCHC ngày 12/8/2022 của Sở Nội vụ về việc thống nhất phân bổ số lượng người làm việc giữa các khu vực sự nghiệp năm 2022 huyện Ia Grai.

Ủy ban nhân dân huyện Ia Grai xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Ia Grai năm 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

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 2022 nhằm đáp ứng nhu cầu vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được phê duyệt năm 2022; người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, khách quan, minh bạch, dân chủ, công bằng; đảm bảo tính cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật.

II. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG:

1. Đảm bảo 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. Chỉ tuyển đủ số lượng viên chức trong chỉ tiêu, vị trí việc làm cần tuyển dụng.

III. CĂN CỨ TUYỂN DỤNG:

1. Số lượng người làm việc được giao:

Căn cứ Quyết định số 483/QĐ-UBND ngày 27/7/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; chỉ tiêu hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 161/2018/NĐ-CP) trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp tỉnh Gia Lai năm 2022; Văn bản số 1646/SNV-TCBC&CCHC ngày 12/8/2022 của Sở Nội vụ về việc thống nhất phân bổ số lượng người làm việc giữa các khu vực sự nghiệp năm 2022 huyện Ia Grai, theo đó năm 2022 số lượng người làm việc thuộc sự nghiệp giáo dục được giao là 1.211, trong đó Trung tâm GDNN-GDTX huyện được giao là **05**; sự nghiệp Văn hóa – Thông tin (Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện)

được giao là **15** và số lượng người làm việc thuộc sự nghiệp khác được giao là 18, trong đó Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện được giao là **15**;

2. Số lượng người làm việc hiện có mặt tính đến ngày 31/10/2022 là 27. Trong đó: Trung tâm GDNN-GDTX huyện là 04/05; Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện là 14/15 và Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện là 09/15.

3. Số lượng người làm việc chưa sử dụng: 08. Trong đó: Trung tâm GDNN-GDTX huyện là 01, Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện là 01 và Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện là 06.

4. Số lượng người đăng ký tuyển dụng: Số đăng ký tuyển dụng là 08, gồm:

4.1. Trung tâm GDNN-GDTX huyện là 01. Cụ thể là vị trí việc làm: công tác đào tạo, tổng hợp. Ngạch chuyên viên, mã số 01.003.

4.2. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện là 01. Cụ thể là vị trí việc làm: công tác thể dục, thể thao. Chức danh nghề nghiệp: Huấn luyện viên hạng III, mã số: V.10.01.03.

4.3. Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện là 06, gồm các vị trí việc làm:

4.3.1. 02 vị trí việc làm Chăn nuôi thú y. Chức danh nghề nghiệp: Chẩn đoán bệnh động vật hạng III, mã số: V.03.04.11.

4.3.2. 02 vị trí việc làm trồng trọt và bảo vệ thực vật. Chức danh nghề nghiệp: Bảo vệ viên bảo vệ thực vật hạng III, mã số: V.03.01.02.

4.3.3. 01 vị trí việc làm khuyến nông và định canh định cư. Chức danh nghề nghiệp: Khuyến nông viên hạng III, mã số: V.03.09.26.

4.3.4. 01 vị trí việc làm kế toán viên, mã số: 06.031.

(Có bảng tổng hợp nhu cầu kèm theo).

IV. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ CÁC NỘI DUNG 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 huyện Ia Grai quản lý; có đủ điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo quy định.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

Điều kiện tiêu chuẩn chung: Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức và Điều 5 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, cụ thể như sau:

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 theo chức danh nghề nghiệp viên chức cần tuyển;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

2.2. Người dự tuyển phải có trình độ chuyên môn đào tạo theo quy định chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng, cụ thể như sau:

2.2.1. Trung tâm GDNN-GDTX huyện 01 vị trí. Cụ thể là vị trí việc làm: công tác đào tạo, tổng hợp. Nghạch chuyên viên, mã số 01.003.

Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của ngạch Chuyên viên theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư và khoản 5, khoản 6 Điều 1 Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

Yêu cầu về trình độ, chuyên ngành đào tạo: có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành: Kinh tế chính trị.

2.2.2. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện 01 vị trí. Cụ thể là vị trí việc làm: công tác thể dục, thể thao. Chức danh nghề nghiệp: Huấn luyện viên hạng III, mã số: V.10.01.03.

Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên hạng III theo quy định tại Điều 5 Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 17/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thể dục thể thao.

Yêu cầu về trình độ, chuyên ngành đào tạo: có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành: Thể dục thể thao.

2.2.3. Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp huyện 06 vị trí, gồm các vị trí việc làm:

2.2.3.1. 02 vị trí việc làm Chăn nuôi thú y. Chức danh nghề nghiệp: Chẩn đoán bệnh động vật hạng III, mã số: V.03.04.11.

Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh nghề nghiệp Chẩn đoán bệnh động vật hạng III theo quy định tại Điều 5 Thông tư liên tịch số 37/2015/TT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chăn nuôi và thú y và khoản 4 Điều 2 Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/8/2022 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.

Yêu cầu về trình độ, chuyên ngành đào tạo: có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành: Bác sỹ thú y, Chăn nuôi.

2.2.3.2. 02 vị trí việc làm trồng trọt và bảo vệ thực vật. Chức danh nghề nghiệp: Bảo vệ viên bảo vệ thực vật hạng III, mã số: V.03.01.02.

Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh nghề nghiệp Bảo vệ viên bảo vệ thực vật hạng III theo quy định tại Điều 5 Thông tư liên tịch 36/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2014 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 và khoản 5 Điều 1 Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/8/2022 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.

Yêu cầu về trình độ, chuyên ngành đào tạo: có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành: Bảo vệ thực vật, Kinh tế nông nghiệp.

2.2.3.3. 01 vị trí việc làm khuyến nông và định canh định cư. Chức danh nghề nghiệp: Khuyến nông viên hạng III, mã số: V.03.09.26.

Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của chức danh nghề nghiệp Khuyến nông viên hạng III theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 18/2020/TT-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 và khoản 4 Điều 4 Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/8/2022 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.

Yêu cầu về trình độ, chuyên ngành đào tạo: có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành: Kinh tế nông nghiệp.

2.2.3.4. 01 vị trí việc làm kế toán viên, mã số: 06.031.

Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo theo ngạch Kế toán viên quy định tại Điều 7 Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của 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.

Yêu cầu về trình độ, chuyên ngành đào tạo: có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành: Kế toán.

2.3. Về trình độ ngoại ngữ, tin học

2.3.1. Đối với viên chức mã ngạch: Chuyên viên (01.003), Kế toán viên (06.031); chức danh nghề nghiệp: Chẩn đoán bệnh động vật hạng III (V.03.04.11), Bảo vệ viên bảo vệ thực vật hạng III (V.03.01.02), Khuyến nông viên hạng III (V.03.09.26) không yêu cầu phải có chứng chỉ ngoại ngữ hoặc chứng chỉ tin học (quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư số 02/2021/TT-BNV, khoản 4 Điều 7 Thông tư số 29/2022/TT-BTC, khoản 3 Điều 6 Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Điều 1, Điều 2, Điều 4 Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/8/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

2.3.2. Đối với viên chức dự tuyển chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên hạng III (V.10.01.03) thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 17/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

* Lưu ý:

- Đối với trường hợp vị trí việc làm dự tuyển không quy định về tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng phải có chứng chỉ ngoại ngữ hoặc chứng chỉ tin học thì khi nộp Phiếu đăng ký dự tuyển và khi hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển, người trúng tuyển công chức không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ hoặc chứng chỉ tin học theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển (theo văn bản số 3654/BNVCCVC ngày 27/7/2021 của Bộ Nội vụ).

- Việc quy đổi trình độ ngoại ngữ, tin học tương đương (nếu có): 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).

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

2.4.1. Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

2.4.2. 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. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

3.1. 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;

3.2. 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;

3.3. 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.

* Trường hợp người dự xét 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.

V. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG:

1. Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển theo 2 vòng (quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ), 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.

a) Hình thức thi: Phỏng vấn.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền 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.

c) Thời gian thi: 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

d) Thang điểm thi phỏng vấn: 100 điểm.

e) 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 tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

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

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức 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.

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

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. Đăng ký dự tuyển

Hồ sơ dự tuyển (đựng trong túi đựng hồ sơ) ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ và danh mục tài liệu gồm :

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 ban hành kèm theo 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.

- Bản photô 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; 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 có thể phản ánh về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ tại địa chỉ: 298 Hùng Vương, huyện Ia Grai, tỉnh Gia Lai (điện thoại 0269.344.163)).

2. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển là 30 ngày. 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 Ia Grai; Công thông tin điện tử huyện Ia Grai, trụ sở Phòng Nội vụ huyện Ia Grai (thị trấn Ia Kha, Ia Grai, Gia Lai).

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

4. Lệ phí dự thi:

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 dự tuyển:

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 hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định.

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; thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc công 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.

6. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc:

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định tại khoản 6.2 mục VI 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.

6.4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức 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 đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ 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; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc công 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 hoặc trường hợp quy định tại khoản 6.3 mục VI.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

Là cơ quan thường trực của Hội đồng xét tuyển, tham mưu cho Hội đồng xét tuyển viên chức của huyện tổ chức thực hiện việc xét tuyển năm 2022 theo Kế hoạch.

Tham mưu UBND huyện ban hành Thông báo tuyển dụng viên chức năm 2022 để thực hiện công khai Thông báo tuyển dụng viên chức trên phương tiện thông tin đại chúng.

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 xét tuyển viên chức, Ban giám sát kỳ xét tuyển viên chức; tham mưu trình Chủ tịch Hội đồng xét tuyển thành lập các Ban giúp việc của Hội đồng xét tuyển, 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 phòng vấn.

Tổ chức quản lý thu, chi và thanh quyết toán kinh phí xét tuyển theo quy định.

Tổng hợp kết quả xét tuyển để Hội đồng xét tuyển 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.

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện

Đăng tải trên Website của UBND huyện Kế hoạch tuyển dụng và các nội dung khác liên quan đến công tác xét tuyển viên chức.

3. Phòng Tài chính – Kế hoạch

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

Chỉ đạo niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) và đăng trên website của cơ quan, đơn vị, địa phương nhu cầu tuyển dụng 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 xét tuyển 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 covid-19; 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 xét tuyển viên chức.

9. Điện lực huyện:

Có trách nhiệm cung cấp điện đảm bảo cho các ngày xét tuyển 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 2022./.

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 và TT huyện;
- 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 NĂM 2022
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /...../2022 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	
				Ngạch, hạng CDNN	Mã số
I	Trung tâm GDNN-GDTX huyện		01		
01	Phụ trách công tác đào tạo, tổng hợp	Đại học trở lên chuyên ngành Kinh tế chính trị	01	Chuyên viên	01.003
II	Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao		01		
01	Phụ trách công tác thể dục, thể thao	Đại học trở lên chuyên ngành Thể dục thể thao	01	Huấn luyện viên hạng III	V.10.01.03
III	Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp		06		
01	Chăn nuôi thú y	Đại học trở lên chuyên ngành Bác sỹ thú y, Chăn nuôi	02	Chẩn đoán bệnh động vật hạng III	V.03.04.11
02	Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Đại học trở lên chuyên ngành Bảo vệ thực vật, Kinh tế nông nghiệp	02	Bảo vệ viên bảo vệ thực vật hạng III	V.03.01.02
03	Khuyến nông và định canh định cư	Đại học trở lên chuyên ngành Kinh tế nông nghiệp	01	Khuyến nông viên hạng III	V.03.09.26
04	Kế toán	Đại học trở lên chuyên ngành Kế toán	01	Kế toán viên	06.031
Tổng cộng I+II+III			08		