

Số: /KH-VPĐKĐĐ

Gia Lai, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức năm 2024 vào làm việc
tại Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Gia Lai

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 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 tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 52/2015/TTLT-BTNMT-BNV ngày 08/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính;

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành tài nguyên và môi trường;

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 Kế hoạch số 280/KH-UBND ngày 19/01/2017 của UBND tỉnh Gia Lai về việc 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 UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Công văn số 2747/SNV-CCVC ngày 10/11/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai về việc tuyển dụng viên chức thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai;

Căn Công văn số 532/STNMT-VP ngày 07/02/2024 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc kế hoạch tuyển dụng viên chức;

Căn cứ Quyết định số 189/QĐ-VPĐKĐĐ ngày 22/12/2023 của Văn phòng Đăng ký đất đai về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-VPĐKĐĐ ngày 17/01/2024 của Văn phòng Đăng ký đất đai về phê duyệt số lượng viên chức, lao động hợp đồng năm 2024.

Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Gia Lai ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại Văn phòng Đăng ký đất đai năm 2024, như sau:

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

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Văn phòng Đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện, thị xã, thành phố đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, 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 phê duyệt.

- Việc tuyển dụng viên chức 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

- Dân chủ, 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 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;

- Tuyển dụng đủ số lượng viên chức trong chỉ tiêu số lượng người làm việc và 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 phê duyệt năm 2024 theo Quyết định số 14/QĐ-VPĐKĐĐ ngày 17/01/2024 của Văn phòng Đăng ký đất đai là: 123 người.

- Số lượng người làm việc có mặt hiện nay: 76 người.

- Số lượng người làm việc chưa sử dụng của Văn phòng Đăng ký đất đai: 47 người.

2. Số lượng viên chức cần tuyển dụng

Tổng số nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2024 của Văn phòng Đăng ký đất đai là 45 chỉ tiêu. Trong đó, chỉ tiêu tuyển dụng chung là 41 chỉ tiêu, chỉ tiêu tuyển dụng dành riêng cho người dân tộc thiểu số (Jrai, Bahnar) là 04 chỉ tiêu.

Mỗi người dự tuyển được đăng ký tối đa 02 nguyện vọng tại 02 đơn vị làm việc (gồm 18 đơn vị làm việc: Văn phòng Đăng ký đất đai và 17 chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện, thị xã, thành phố) có chỉ tiêu tuyển dụng có cùng yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện tuyển dụng (chia theo từng đơn vị dự tuyển). Nếu người dự tuyển là người dân tộc thiểu số (Jrai, Bahnar) thì được đăng ký ở nhóm chỉ tiêu tuyển dụng chung hoặc chỉ tiêu tuyển dụng dành riêng cho người dân tộc thiểu số.

3. Chỉ tiêu tuyển dụng dành riêng cho người dân tộc thiểu số (Jrai, Bahnar)

Chỉ tiêu tuyển dụng dành riêng cho người dân tộc thiểu số (Jrai, Bahnar) đăng ký dự tuyển là 04 chỉ tiêu. Khi kết thúc thời hạn nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (30 ngày kể từ ngày thông báo), chỉ tiêu tuyển dụng dành riêng cho người dân tộc thiểu số (Jrai, Bahnar) nếu không có người nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp tục thông báo nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong thời hạn 10 ngày (kể từ ngày đăng thông báo).

(Có Phụ lục 01, 02 kèm theo Kế hoạch này)

III. 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 Văn phòng Đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện, thị xã, thành phố phải 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, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

2.1. Người có đủ các điều kiện theo 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 viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm theo chức danh nghề nghiệp viên chức cần tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

2.2 Về trình độ đào tạo: Về trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp từ đại học trở lên có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

2.3 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 Văn phòng Đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện, thị xã, thành phố được 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 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023).

4. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

4.1 Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển

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) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

4.2 Trường hợp người dự tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại tiết a, b, c, d điểm 4.1 khoản 4 mục III của kế hoạch này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

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

1. Xét tuyển viên chức

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ, cụ thể như sau:

1.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển

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 điều kiện thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

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

- Hình thức thi: Thi viết

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

- Thời gian thi: 180 phút (không kể thời gian chép đề).

- Thang điểm: 100 điểm.

2. 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, cụ thể như sau:

2.1 Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng 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 điểm 4.1, khoản 4, Mục III của kế hoạch này (nếu có) 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 tổng số điểm tính theo quy định tại tiết b, điểm 2.1 khoản 2, Mục IV 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. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai quyết định người trúng tuyển theo thứ tự sau:

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

- Người có bằng tốt nghiệp (có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển) lấy theo thứ tự xếp loại: xuất sắc, giỏi, khá, trung bình khá, trung bình.

- Người có kết quả điểm học tập trung bình chung toàn khoá 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.

2.3. Trường hợp đăng ký 02 nguyện vọng nhưng không trúng tuyển ở nguyện vọng 1 thì được xét ở nguyện vọng 2 nếu vị trí việc làm đăng ký ở nguyện vọng 2 vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét hết nguyện vọng 1, bao gồm cả việc xét nguyện vọng của người có kết quả trúng tuyển 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 2.4 khoản 2 mục này hoặc khoản 3 Điều 18 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020. Hết thời hạn 30 ngày tại khoản này mà vẫn chưa tuyển đủ chỉ tiêu theo nguyện vọng 1 thì xét nguyện vọng 2 theo quy định tại khoản này.

Trường hợp có từ 02 người trở lên bằng điểm nhau ở nguyện vọng 2 hoặc có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì xác định người trúng tuyển theo quy định tại điểm 2.2 khoản 2 Mục này.

Trường hợp vị trí việc làm vẫn còn chỉ tiêu tuyển dụng sau khi đã xét đủ 02 nguyện vọng thì căn cứ vào kết quả thi, Hội đồng tuyển dụng báo cáo Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai quyết định tuyển dụng đối với người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển ở vị trí việc làm tại đơn vị khác (người có điểm cao nhất liền kề của vòng 2 nhưng không trúng tuyển) nhưng có cùng tiêu chuẩn, điều kiện với tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm tại đơn vị còn chỉ tiêu tuyển dụng, cùng Hội đồng thi, cùng áp dụng hình thức thi viết (vòng 2) và chung đề thi. Người được tuyển dụng trong

trường hợp này phải có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên. Đối với các vị trí việc làm không có người đăng ký dự tuyển, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai quyết định việc tuyển dụng theo quy định này.

2.4. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai 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 Văn phòng Đăng ký đất đai thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Gia Lai tại địa chỉ: <http://stnmt.gialai.gov.vn> và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

2.5. Người không trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức không được bảo lưu kết quả tuyển dụng cho các kỳ tuyển dụng lần sau

2.6 Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, bao gồm:

- a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).
- b) Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

3. Thời gian, địa điểm

3.1 Thời gian xét tuyển: Dự kiến trong năm 2024 (có thông báo cụ thể sau).

3.2 Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Gia Lai tại địa chỉ: Số 236 Phạm Văn Đồng, phường Thống Nhất, TP Pleiku, tỉnh Gia Lai.

3.3 Địa điểm tổ chức thi viết vòng 2 “chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành”: Địa điểm tổ chức thi vòng 2 chính thức sẽ được Hội đồng xét tuyển thông báo cụ thể sau.

V. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, PHÍ DỰ TUYỂN

1. Nội Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

b) Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp tại Phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Gia Lai, địa chỉ:

Số 236 Phạm Văn Đồng, phường Thống Nhất, TP Pleiku, tỉnh Gia Lai; hoặc qua đường bưu chính và kèm theo bản phô tô 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; 02 ảnh 3x4 và 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển, gửi về Phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Gia Lai; địa chỉ: Số 236 Phạm Văn Đồng, phường Thống Nhất, TP Pleiku, 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 (mỗi người dự tuyển chỉ nộp 01 Phiếu dự tuyển), trường hợp 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. Mỗi người dự tuyển được đăng ký tối đa 02 nguyện vọng tại 02 đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng tại 01 vị trí việc làm (gồm các vị trí việc làm: Địa chính viên hạng III, Đo đạc bản đồ viên hạng III, Chuyên viên Tổng hợp). Nếu người dự tuyển là người dân tộc thiểu số (Jrai, Bahnar) thì được đăng ký ở nhóm chỉ tiêu tuyển dụng chung hoặc chỉ tiêu tuyển dụng dành riêng cho người dân tộc thiểu số.

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.

e) 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 phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Gia Lai tại địa chỉ: Số 236 Phạm Văn Đồng, phường Thống Nhất, TP Pleiku, tỉnh Gia Lai (điện thoại 0269.3717379).

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 Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Gia Lai, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện, thị xã, thành phố; Công thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Gia Lai tại địa chỉ: <http://stnmt.gialai.gov.vn>.

3. 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 (có thông báo cụ thể sau).

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

Tài liệu ôn tập, thời gian, địa điểm tổ chức thi tuyển: Do Hội đồng tuyển dụng quyết định và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, được niêm yết công khai tại trụ sở Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Gia Lai và các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện, thị xã, thành phố để mọi cá nhân có liên quan được biết và thực hiện (có thông báo cụ thể sau).

VII. HỘI ĐỒNG, BAN GIÚP VIỆC KỲ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Thành phần Hội đồng tuyển dụng viên chức: Hội đồng tuyển dụng viên chức do Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai quyết định thành lập gồm có 05 hoặc 07 thành viên như sau:

- a) Chủ tịch Hội đồng: 01 Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.
- b) 01 Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng phòng Hành chính Tổng hợp.
- c) 01 Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là viên chức phụ trách công tác tổ chức của phòng Hành chính Tổng hợp.
- d) Các Ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng do Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai quyết định.

2) Hội đồng tuyển dụng viên chức của Văn phòng 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 thực hiện nhiệm vụ sau đây:

a) Căn cứ vào hình thức tuyển dụng và yêu cầu công việc quyết định việc thành lập bộ phận giúp việc phù hợp trong số các bộ phận sau: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có). Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc;

- b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định.
- c) Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Tổ chức tuyển dụng theo đúng quy chế.
- d) Báo cáo Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức.
- đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng viên chức.
- g) Hội đồng tuyển dụng 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 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

4. Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp

a) Là đơn vị thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai và tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng viên chức tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức năm 2024 theo đúng Kế hoạch.

b) Tham mưu Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Gia Lai quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức; Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức; các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng theo quy định.

c) Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc của Văn phòng Đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện, thị xã, thành phố; thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường để thí sinh và nhân dân biết, thực hiện, giám sát.

d) 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. Cử viên chức tham gia tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, thu phí dự tuyển theo Thông báo của Hội đồng tuyển dụng; tổng hợp danh sách dự tuyển theo quy định.

đ) Chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tốt kỳ tuyển dụng viên chức.

e) Chủ trì xây dựng danh mục tài liệu ôn tập; tuyển chọn, bố trí, giới thiệu nhân sự tham gia các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng theo quy định.

g) Tổng hợp kết quả tuyển dụng để Hội đồng tuyển dụng báo cáo Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai quyết định công nhận kết quả trúng tuyển. Thông báo kết quả tuyển dụng sau khi có quyết định công nhận kết quả của Giám đốc.

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

i) Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của Hội đồng tuyển dụng viên chức.

2. Phòng Kế hoạch Tài chính

a) Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với phòng Hành chính Tổng hợp trong việc thực hiện thu - chi phí dự tuyển kịp thời, đúng quy định, đảm bảo phục tốt cho công tác tuyển dụng.

b) Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của Hội đồng tuyển dụng viên chức.

3. Các phòng chuyên môn, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện, thị xã, thành phố.

a) Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện, thị xã, thành phố để thí sinh và nhân dân biết, thực hiện giám sát; thông báo đến viên chức, người lao động của các phòng chuyên môn và các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện, thị xã, thành phố được biết.

b) Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của Hội đồng tuyển dụng viên chức.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Gia Lai năm 2024. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc thì kịp thời phản ánh về Văn phòng Đăng ký đất đai (*qua phòng Hành chính Tổng hợp, SĐT: 0269.3717379*) để xem xét, giải quyết/.

Nơi nhận:

- Sở TN&MT (b/c);
- Ban GD VPĐKĐĐ;
- Các phòng chuyên môn thuộc VPĐKĐĐ;
- Chi nhánh VPĐKĐ Đ huyện, thị xã, thành phố;
- Đăng website Sở TN và MT;
- Báo Gia Lai;
- Lưu VT; HCTH.

GIÁM ĐỐC

