

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN MANG YANG**

Số: 208 /KH-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Mang Yang, ngày 19 tháng 11 năm 2024

**KẾ HOẠCH
Tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024**

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014; Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

Căn cứ Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ; Nghị định 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

Căn cứ Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

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; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 08/2024/QĐ-UBND ngày 22/02/2024 của UBND 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 Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai; Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 11/3/2024 của UBND tỉnh Gia Lai ban hành quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 1638/QĐ-UBND ngày 27/7/2024 của UBND huyện Mang Yang về số lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách ở từng đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn huyện Mang Yang năm 2024; Nhu cầu tuyển dụng của Ủy ban nhân dân các xã: Đak Ta Ley, Ayun, Lơ Pang, Kon Thụp, Đê Ar, Đăk Trôi. Xét đề nghị của phòng Nội vụ;

Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn huyện Mang Yang năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng công chức vào làm việc tại các xã 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 công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm cần tuyển; căn cứ vào chỉ tiêu biên chế đã được UBND huyện giao.

- Việc tổ chức tuyển dụng công 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 vị trí.

II. CĂN CỨ, NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Tình hình sử dụng số người làm việc

Căn cứ Quyết định số 1638/QĐ-UBND ngày 27/7/2024 của UBND huyện Mang Yang về số lượng cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách ở từng đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn huyện Mang Yang năm 2024:

- Tổng số cán bộ, công chức cấp xã được giao trên địa bàn huyện là 246 người, trong đó: Cán bộ cấp xã là 126 người; công chức cấp xã là 120 người.

- Cán bộ, công chức hiện có: 232 người.

- Số lượng người làm việc chưa sử dụng: 14.

2. Số lượng công chức cần tuyển là: 07 chỉ tiêu, tại các vị trí việc làm cụ thể như sau:

2.1. UBND xã Đak Ta Ley: 01 chỉ tiêu.

Chức danh Tư pháp – Hộ tịch: 01 chỉ tiêu.

2.2. UBND xã Ayun: 02 chỉ tiêu.

- Chức danh Tài chính – Kế toán: 01 chỉ tiêu.

- Chức danh Địa chính – Xây dựng – Nông nghiệp và Môi trường: 01 chỉ tiêu.

2.3. UBND xã Lơ Pang: 01 chỉ tiêu.

- Chức danh Địa chính – Xây dựng – Nông nghiệp và Môi trường: 01 chỉ tiêu.

2.4. UBND xã Kon Thụp: 01 chỉ tiêu.

- Chức danh Địa chính – Xây dựng – Nông nghiệp và Môi trường: 01 chỉ tiêu.

2.5. UBND xã Đê Ar: 01 chỉ tiêu.

- Chức danh Văn phòng – Thống kê: 01 chỉ tiêu.



2.6. UBND xã Đăk Trôi: 01 chỉ tiêu.

- Chức danh Văn phòng – Thống kê: 01 chỉ tiêu.

(Có Bảng nhu cầu tuyển dụng kèm theo Kế hoạch này)

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ CÁC NỘI DUNG ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức năm 2008 (được sửa đổi, bổ sung tại điểm đ khoản 20 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019), như sau:

1.1. Người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển, có lý lịch rõ ràng;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Có văn bằng chuyên môn đúng ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển (tại Bảng nhu cầu vị trí việc làm cần tuyển kèm theo Kế hoạch này).

1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển

- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; 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.

2. Ưu tiên trong tuyển dụng

2.1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, 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 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

đề của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, 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, trong phong trào công nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

e) Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã từ đủ 24 tháng trở lên đã được đánh giá xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

2.2. Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại tiêu mục 3.1 mục này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi vòng 2.

3. Đăng ký dự tuyển

3.1. Người đăng ký dự tuyển công chức cấp xã nộp hồ sơ dự tuyển (đựng trong túi đựng hồ sơ ghi đầy đủ họ, tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ) gồm:

+ Phiếu đăng ký dự tuyển: Mẫu số 01 được ban hành kèm theo Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ “Về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức”.

+ Bản photo (không yêu cầu công chứng) các loại giấy tờ: Bằng tốt nghiệp Trung học phổ thông, Bằng tốt nghiệp chuyên môn và các loại giấy tờ ưu tiên theo quy định (nếu có) để kiểm tra đối chiếu thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển.

+ Kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức (nếu có).

+ 02 ảnh 4x6 (phía sau ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh) và 02 phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển.

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.

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.

3.2. 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 tại kế hoạch này), 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.

3.3. 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 về tính chính xác, trước pháp luật về các nội dung kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển của mình. Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ giả hoặc không hợp pháp sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

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

3.5. Người đăng ký dự tuyển phải đảm bảo liên lạc được qua số điện thoại, tài khoản Zalo 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.

3.6. 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, tài khoản Zalo đã đăng ký trong Phiếu đăng ký dự tuyển trong suốt quá trình đăng ký dự tuyển.

3.7. 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.

3.8. 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 Hội đồng tuyển dụng (qua Phòng Nội vụ, đường Trần Phú, thị trấn Kon Dong, Mang Yang, Gia Lai, số điện thoại: 0269 6278388).

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

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng: Thực hiện tuyển dụng thông qua hình thức thi tuyển.

2. Nội dung thi tuyển: Thực hiện theo 2 vòng như sau:

2.1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính

a) Nội dung thi:

- Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết chung về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ. Thời gian thi 60 phút.

- Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu về ngoại ngữ dự thi đối với từng vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

b) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng tại từng phần thi quy định tại điểm a khoản này; nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở

lên thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

c) Trường hợp đã đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức theo quy định tại Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức mà kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức còn trong thời hạn tính đến ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển thì không phải dự thi vòng 1 quy định tại Kế hoạch này.

d) Miễn phần thi ngoại ngữ quy định tại điểm a mục này đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ theo đúng yêu cầu về ngoại ngữ của vị trí việc làm, cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài bằng ngoại ngữ theo đúng yêu cầu của vị trí việc làm hoặc học bằng tiếng nước ngoài theo đúng yêu cầu của vị trí việc làm ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật;

- Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác tại vùng dân tộc thiểu số; là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác tại vùng dân tộc thiểu số.

2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Thi viết.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo 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 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: 180 phút (không kể thời gian chép đề).

d) Thang điểm: 100 điểm.

3. Xác định người trúng tuyển

3.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển phải có đủ các điều kiện sau

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

b) Có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu 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 điểm b tiểu mục 3.1 mục này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì việc xác định người trúng tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau:

- a) Người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn;
- b) Người đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức và được miễn thi vòng 1;
- c) Người có kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức cao hơn trong trường hợp cùng được miễn thi vòng 1;
- d) Người có số câu trả lời đúng môn kiến thức chung ở vòng 1 nhiều hơn trong trường hợp cùng dự thi vòng 1.

Trường hợp vẫn chưa xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại tiểu mục 3.2 mục này thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển.

3.3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

4. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

4.1. Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên cổng thông tin điện tử của huyện, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để kiểm tra đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;
- b) Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);
- c) Kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức (nếu có).

4.2. 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 bỏ 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 có thẩm quyền tuyển dụng công chức thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

4.3. Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.

4.4. Trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc trong thời hạn quy định tại tiêu mục 4.3 mục này hoặc Phiếu lý lịch tư pháp xác định thuộc một trong các trường hợp không được đăng ký dự tuyển công chức thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

4.5. Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả trúng tuyển 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 tiêu mục 4.2, 4.4.

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

1. 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/>), Trang thông tin điện tử xã, thị trấn và niêm yết công khai tại trụ sở UBND huyện Mang Yang (đường Trần Phú, thị trấn Kon Dong, huyện Mang Yang, Gia Lai).

2. 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/Trang thông tin điện tử xã, thị trấn (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 công chức của huyện (gọi chung là Hội đồng)

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

1.2. 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 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;

- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- Tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế;
- Báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả thi tuyển;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng;
- Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Ban Giám sát kỳ tuyển dụng công chức của huyện

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

2.2. Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định về tổ chức kỳ thi; về thực hiện quy chế và nội quy của kỳ thi; 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

- Là cơ quan thường trực, tham mưu UBND huyện, Hội đồng tổ chức kỳ tuyển dụng công chức cấp xã theo đúng Kế hoạch.

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện thông báo công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: Báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đăng tải trên Cổng thông tin điện tử huyện/Trang thông tin điện tử xã, thị trấn và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND huyện và trụ sở làm việc của UBND cấp xã nơi tuyển dụng công chức (nêu rõ về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng và chức danh công chức cần tuyển, hình thức tuyển dụng, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển).

- Tiếp nhận phiếu dự tuyển theo quy định.

- Tham mưu thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát, tổ chức thực hiện việc tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định hiện hành.

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

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan biên soạn tài liệu, chuẩn bị địa điểm, các điều kiện tổ chức tuyển dụng.

- Tổng hợp kết quả tuyển dụng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân

huyện quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.

- Tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng.

- Tham mưu cho UBND huyện đề nghị cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp của người trúng tuyển.

- Tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định hiện hành.

4. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao; Phòng Văn hóa và Thông tin:

Đăng tải Kế hoạch và các thông tin liên quan đến tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 trên địa bàn huyện trên Cổng thông tin điện tử huyện, thông báo trên hệ thống đài truyền thanh và Trang Zalo OA của huyện giúp cá nhân, tổ chức tiếp cận thông tin tuyển dụng.

5. Phòng Tài chính – Kế hoạch:

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. 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.

6. Công an huyện:

Xây dựng kế hoạch, cử cán bộ Công an để bảo vệ an ninh, trật tự trong suốt thời gian xây dựng đề, đáp án và tổ chức thi tuyển vòng 1, vòng 2.

7. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

Có trách nhiệm công khai, niêm yết Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 để cá nhân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn biết và tham gia đăng ký tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 trên địa bàn huyện Mang Yang, tỉnh Gia Lai. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua phòng Nội vụ) để xem xét giải quyết. /

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Công an huyện;
- Trung tâm Văn hóa Thông tin và Thể thao;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- Zalo OA của UBND huyện;
- Lưu: VT, NC, NY

} báo cáo

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



Lê Trọng

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số 208 /KH-UBND ngày 19.11.2024 của Ủy ban nhân dân huyện Mang Yang)

TT	Đơn vị tuyển dụng	Chức danh công chức cần tuyển	Yêu cầu trình độ chuyên môn của người dự tuyển		Số lượng tuyển	Tuyển dụng vào ngạch	Mã ngạch	Ghi chú
			Trình độ	Các chuyên ngành, nhóm chuyên ngành được nộp Phiếu đăng ký dự tuyển				
1	UBND xã Đak Ta Ley	Tư pháp - Hộ tịch	Đại học trở lên	Các ngành thuộc nhóm ngành Luật	1	Chuyên viên	1.003	
2	UBND xã Ayun	Tài chính - Kế toán Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường	Đại học trở lên	Tài chính - Ngân hàng; Kiểm toán; Kế toán hành chính sự nghiệp; Kế toán. Nông nghiệp; Khuyến nông; Nông học; Khoa học cây trồng; Kinh tế nông nghiệp; Phát triển nông thôn; Bảo vệ thực vật; Quản lý tài nguyên rừng; Quản lý khai thác công trình thủy lợi; Khuyến nông lâm; Nông nghiệp công nghệ cao; Trồng trọt; Trồng trọt và bảo vệ thực vật.	1	Chuyên viên	1.003	
3	UBND xã Lơ Pang	Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường	Đại học trở lên	Kỹ thuật trắc địa - bản đồ; Quản lý đất đai	1	Chuyên viên	1.003	
4	UBND xã Kon Thup	Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường	Đại học trở lên	Kỹ thuật trắc địa - bản đồ; Quản lý đất đai	1	Chuyên viên	1.003	
5	UBND xã Đê Ar	Văn phòng - Thống kê	Đại học trở lên	Kinh tế; Kinh tế học; Kinh tế chính trị; Kinh tế phát triển; Quản lý kinh tế; Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; Quản lý nhà nước; Chính sách công; Quản lý công; Quản trị văn phòng; Luật; Luật hiến pháp và luật hành chính; Luật dân sự và tố tụng dân sự; Luật kinh tế; Công nghệ thông tin; Quản lý công nghệ thông tin; Hành chính văn phòng; Pháp luật và quản lý hành chính công	1	Chuyên viên	1.003	

TT	Đơn vị tuyển dụng	Chức danh công chức cần tuyển	Yêu cầu trình độ chuyên môn của người dự tuyển		Số lượng tuyển	Tuyên dụng vào ngạch	Mã ngạch	Ghi chú
			Trình độ	Các chuyên ngành, nhóm chuyên ngành được nộp Phiếu đăng ký dự tuyển				
6	UBND xã Đắk Trời	Văn phòng - Thống kê	Đại học trở lên	Kinh tế; Kinh tế học; Kinh tế chính trị; Kinh tế phát triển; Quản lý kinh tế; Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; Quản lý nhà nước; Chính sách công; Quản lý công; Quản trị văn phòng; Luật; Luật hiến pháp và luật hành chính; Luật dân sự và tố tụng dân sự; Luật kinh tế; Công nghệ thông tin; Quản lý công nghệ thông tin; Pháp luật về quản lý hành chính công	1	Chuyên viên	1.003	

Nhu cầu tuyển dụng công chức: 07 chỉ tiêu

