

Số: 02/KH-UBND

Phú Thiên, ngày 09 tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển dụng viên chức sự nghiệp 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 7/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 36/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp - Phát triển nông thôn 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 số 37/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp - Phát triển nông thôn và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chăn nuôi và thú y; Thông tư số 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 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành khuyến nông, chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng;

Căn cứ Thông tư số 07/2022/TT-BNV ngày 31/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, thi hoặc xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương viên chức chuyên ngành lưu trữ; Thông tư số 05/2018/TT-BNV ngày 09/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số chức danh nghề nghiệp viên chức Âm thanh viên, Phát thanh viên, Kỹ thuật dựng phim, Quay phim thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông; 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;

Căn cứ Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 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 nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh; Thông tư số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 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 văn hóa cơ sở; Thông tư số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 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 văn hóa cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 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 chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin; Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông; Thông tư số 30/2020/TT-BTTTT ngày 28/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn bổ nhiệm và xếp lương đối với chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông; Thông tư số 07/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ; Thông tư số 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 Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định quản lý công tác nội vụ thuộc tỉnh Gia Lai; Quyết định số 665/QĐ-UBND ngày 03/11/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên; định mức lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập khối chính quyền năm 2023;

Theo Văn bản số 3124/SNV-TCBC&CCHC ngày 12/12/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai 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 Ủy ban nhân dân huyện Phú Thiện; Văn bản số 3184/SNV-TCBC&CCHC ngày 19/12/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai về việc thẩm định nhu cầu tuyển dụng viên chức ngành giáo dục năm 2023 của UBND huyện Phú Thiện.

Sau khi rà soát số lượng người làm việc được giao, số lượng người làm việc hiện có, UBND huyện Phú Thiện ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp 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 các đơn vị sự nghiệp huyện nhằm bổ sung đội ngũ viên chức, 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**

- Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng 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, vị trí việc làm cần tuyển dụng.

## **II. CĂN CỨ, NHU CẦU TUYỂN DỤNG**

### **1. Tình hình sử dụng số lượng người làm việc**

1.1. Tổng số người làm việc được giao cho các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện năm 2023 là 37 người, trong đó Trung tâm văn hóa, thông tin và thể thao là 19 người; Trung tâm dịch vụ nông nghiệp là 15 người; sự nghiệp lưu trữ là 3 người.

- Hiện trạng viên chức có mặt tại thời điểm 31/12/2023 là 23 người, trong đó: Trung tâm văn hóa, thông tin và thể thao là 11 người; Trung tâm dịch vụ nông nghiệp là 10 người (01 viên chức đang thực hiện quy trình tiếp nhận vào công chức cấp huyện); sự nghiệp lưu trữ là 02 người.

- Số lượng người làm việc chưa sử dụng tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện (không bao gồm sự nghiệp giáo dục) là 14 người, trong đó: Trung tâm văn hóa, thông tin và thể thao là 08 người; Trung tâm dịch vụ nông nghiệp là 5 người; sự nghiệp lưu trữ là 01 người;

2. Tổng số nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2024 của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện là **14** chỉ tiêu.

- Trung tâm văn hóa, thông tin và thể thao: 08 chỉ tiêu
- Trung tâm dịch vụ nông nghiệp: 05 chỉ tiêu
- Sự nghiệp lưu trữ: 01 chỉ tiêu

(có Bảng tổng hợp nhu cầu tuyển dụng kèm theo Kế hoạch này)

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

#### **1. Đối tượng dự tuyển**

1.1. 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, Khoản 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 theo chức danh nghề nghiệp cần tuyển;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- 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**

Có bằng tốt nghiệp trình độ đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng (theo bảng nhu cầu vị trí việc làm cần tuyển kèm theo Kế hoạch này).

### **IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG**

**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 ngày 7/12/2023 của Chính phủ.

**2. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức**

2.1. 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, 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 điểm 2.1 khoản 2 Mục này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

**V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN XÉT TUYỂN**

**1. Xét tuyển viên chức**

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung Điều 11 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP), 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 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.

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

d) Thang điểm (phỏng vấn): 100 điểm.

đ) Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

## 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 thi tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

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

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 2 Mục IV 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.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm 2.1 khoản 2 Mục này 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 sau:

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

- Người có bằng tốt nghiệp đại học (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 khóa đại học 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 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 Chủ tịch UBND huyện thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

2.4. 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 2.3 khoản 2 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 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 2.2

khoản 2 Mục này.

3. Người không được tuyển dụng trong kỳ xét tuyển viên chức năm 2024 không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

4. 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 hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. 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.

## **VI. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN**

### **1. Nội Phiếu đăng ký dự tuyển**

Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại Phòng Nội vụ hoặc qua đường bưu chính và kèm theo bản phô tô các loại giấy tờ: Bằng tốt nghiệp chuyên môn, bảng điểm và các loại 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 Nội vụ (Trung tâm Hành chính huyện Phú Thiện).

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 và có đầy đủ thông tin trong 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 UBND huyện Phú Thiện.

### **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 UBND huyện (Trung tâm Hành chính huyện Phú Thiện); Cổng thông tin điện tử của huyện (<http://phuthien.gialai.gov.vn>).

### **3. 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 (có thông báo cụ thể sau).

## **VII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG, TÀI LIỆU ÔN TẬP**

1. Thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng, tài liệu ôn tập: Do Hội đồng tuyển dụng viên chức quyết định và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại trụ sở UBND huyện; Cổng thông tin điện tử huyện để mọi cá nhân có liên quan được biết và thực hiện (có thông báo cụ thể sau).

2. Thời gian tổ chức xét tuyển: Hội đồng tuyển dụng của huyện sẽ thông báo cụ thể sau.

## **VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Hội đồng tuyển dụng viên chức của huyện**

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

Hội đồng tuyển dụng viên chức của huyện Phú Thiện có trách nhiệm giúp Chủ tịch tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp, Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện, sự nghiệp lưu trữ thuộc Phòng Nội vụ huyện bảo đảm theo kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; tổng hợp kết quả tuyển dụng, báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định phê duyệt.

Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và khoản 3 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

### **2. Ban Giám sát kỳ xét tuyển dụng viên chức của 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 tuyển dụng; về thực hiện quy chế và nội quy; 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 đơn vị thường trực của Hội đồng tuyển dụng viên chức của huyện; tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng tổ chức thực hiện việc xét tuyển viên chức năm 2024 theo đúng Kế hoạch.

Tham mưu Chủ tịch UBND huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, các bộ phận giúp việc theo đúng quy định.

Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) và đăng tải trên cổng thông tin điện tử của huyện để thí sinh và nhân dân biết, thực hiện, giám sát.

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.



Trường hợp kinh phí thu không đủ chi, có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính tham mưu cấp bổ sung kinh phí theo quy định.

Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp, Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện tuyển chọn, bố trí, giới thiệu nhân sự tham gia các bộ phận 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.

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

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

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

#### **4. Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp, Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện**

Tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện các nhiệm vụ theo đúng Kế hoạch. 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) theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

Phối hợp với Phòng Nội vụ tuyển chọn, bố trí, giới thiệu nhân sự tham gia các bộ phận 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.

Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng danh mục tài liệu; thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

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.

Phối hợp với Phòng Nội vụ giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác tuyển dụng theo thẩm quyền.

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

**7. Công an huyện:** Có trách nhiệm phối hợp, tham gia các ban giúp việc (nếu có), bảo đảm an ninh, trật tự cho kỳ tuyển dụng viên chức diễn ra an toàn và trật tự giao thông được đảm bảo.

**8. Trung tâm Y tế huyện:** Phối hợp xây dựng kế hoạch và thực hiện kế hoạch công tác y tế phục vụ cho kỳ tuyển dụng viên chức của huyện.

**9. Điện lực Phú Thiện:** 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 thông suốt tại các địa điểm làm việc của Hội đồng tuyển dụng trong suốt thời gian diễn ra tuyển dụng viên chức của huyện.

**10. 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 nghiêm 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 Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp, Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện, sự nghiệp lưu trữ thuộc Phòng Nội vụ huyện Phú Thiện 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./.

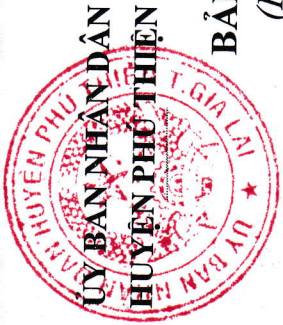
**Nơi nhận:**

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Trịnh Văn Sang**



**BẢNG TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP NĂM 2024**  
(Kèm theo Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 09/01/2024 của UBND huyện Phú Thiện)

STT	Đơn vị tuyển dụng	Tên vị trí việc làm cần tuyển dụng	Yêu cầu trình độ chuyên môn của ứng viên		Tổng chỉ tiêu tuyển dụng	Hạng chức danh nghề nghiệp	Ghi chú
			Trình độ	Các chuyên ngành được nộp hồ sơ			
1	Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp	Bảo vệ thực vật	Đại học trở lên	Bảo vệ thực vật	1	Bảo vệ thực vật Hạng III	
		Kiểm nghiệm cây trồng	Đại học trở lên	Trồng trọt, nông nghiệp	1	Kiểm nghiệm cây trồng Hạng III	
		Khuyến nông	Đại học trở lên	Kinh doanh nông nghiệp; Khoa học cây trồng	2	Khuyến nông Hạng III	
		Chẩn đoán bệnh động vật	Đại học trở lên	Thú y	1	Chẩn đoán bệnh động vật Hạng III	
		Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư, lưu trữ; Hành chính-Văn thư; Quản trị văn phòng (đối với ngành Quản trị văn phòng phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ chuyên ngành lưu trữ)	1	Lưu trữ viên trung cấp	
2	Phòng Nội vụ	Lưu trữ	Trung cấp trở lên	Văn thư, lưu trữ; Hành chính-Văn thư; Quản trị văn phòng (đối với ngành Quản trị văn phòng phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ chuyên ngành lưu trữ)	1	Lưu trữ viên trung cấp	



3	Trung tâm Văn hoá, thông tin và thể thao	Đạo diễn nghệ thuật	Đạo diễn sân khấu; đạo diễn điện ảnh; Biên đạo múa; Huấn luyện múa; Sáng tác, chỉ huy âm nhạc; Biên kịch; Các ngành phù hợp với biểu diễn nghệ thuật và điện ảnh	1	Đạo diễn nghệ thuật hạng IV	
		Huấn luyện viên	Thể dục thể thao	2	Huấn luyện viên hạng III	
		Hướng dẫn viên văn hóa	Văn hóa - Du lịch	1	Hướng dẫn viên văn hóa hạng IV	
		Công nghệ thông tin	Công nghệ thông tin	1	Công nghệ Thông tin hạng III	
		Quay phim	Quay phim	1	Quay phim hạng viên hạng IV	
		Kế toán	Kế toán	1	Kế toán viên	
		Phương pháp viên	Văn hóa	1	Phương pháp viên Hạng III	

