ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN PHÚ THIỆN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 143 /KH-UBND	*Phú Thiện, ngày 14 tháng 9 năm 2021*

KẾ HOẠCH
Xét tuyển công chức cấp xã năm 2021 của huyện Phú Thiện

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn; Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2021 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 13/2019/TT-BNV ngày 6/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về hướng dẫn một số quy định 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 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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 UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành quy định quản lý công tác nội vụ thuộc tỉnh Gia Lai; Quyết định số 18/2021/QĐ-UBND ngày 5/8/2021 của UBND tỉnh Gia Lai quy định về bố trí số lượng cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Gia Lai; Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 5/8/2021 của UBND tỉnh Gia Lai ban hành Quy định chi tiết một số điều, khoản, điểm và biện pháp thi hành Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 6/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Ủy ban nhân dân huyện Phú Thiện ban hành Kế hoạch xét tuyển công chức cấp xã năm 2021, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng công chức vào làm việc tại UBND các xã, thị trấn đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng chức danh công chức, đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao.

2. Yêu cầu

- Tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, số lượng cán bộ, công chức được bố trí theo phân loại đơn vị hành chính, vị trí chức danh, ngành nghề chuyên môn của từng chức danh cần tuyển dụng của từng đơn vị cấp xã.

- 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 cần tuyển dụng.

II. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

- Dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

- Đảm bảo tính cạnh tranh.

- Tuyển chọn đội ngũ công chức có trình độ, năng lực, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm của chức danh cần tuyển dụng.

III. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Tổng số nhu cầu cần tuyển dụng năm 2021 của UBND cấp xã thuộc huyện Phú Thiện là 07 chỉ tiêu (*có bảng tổng hợp nhu cầu cần tuyển kèm theo*).

IV. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Đối tượng dự tuyển

Những người có nguyện vọng vào làm việc tại UBND cấp xã phải có đủ điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo quy định tại khoản 2, Mục IV Kế hoạch này.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

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:

a. Đáp ứng các điều kiện đăng ký dự tuyển công chức theo quy định tại Khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức năm 2008 và Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ, cụ thể:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam.

- Đủ 18 tuổi trở lên.

- Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng.

- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp.

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

- Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ.

- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

b. 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

2.2. Về trình độ: 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).*

3. Hình thức tuyển dụng: Việc tuyển dụng thực hiện bằng hình thức xét tuyển.

4. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng

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 phỏng vấn tại vòng 2.

b. Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, 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 phỏng vấn tại vòng 2.

c. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

4.2. Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm 4.1, khoản 4 mục này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi vòng 2.

V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN TUYỂN DỤNG

1. Nội dung, hình thức tuyển dụng

Tuyển dụng công chức cấp xã theo hình thức xét tuyển.

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của chức danh cần tuyển, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Vòng 2: Thi phỏng vấn.

- Nội dung phỏng vấn: Phỏng vấn về trình độ chuyên môn, nghiệp

vụ của người dự tuyển.

- Thời gian phỏng vấn: 30 phút (thí sinh có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi trả lời phỏng vấn).

- Thang điểm: 100 điểm.

2. Xác định người trúng tuyển

2.1. Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng công chức cấp xã phải có đủ các điều kiện sau:

a. Có kết quả điểm thi 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 V, 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 chức danh công chức.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 quy định tại điểm 2.1, Khoản 2, mục V, Kế hoạch này cộng với điểm ưu tiên quy định (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 thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 dân tộc thiểu số (Jrai hoặc Bahnar).

- Người dự tuyển là nữ.

2.3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức cấp xã không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

2.4. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại điểm 2.1, 2.2, khoản 2, mục V, Kế hoạch này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

2.5. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc Hội đồng tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và thông báo cho người dự tuyển, đồng thời thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc 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.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định công nhận kết quả 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 điểm 2.5 khoản 2, mục V, Kế hoạch này.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định tại điểm 2.2, khoản 2, mục V, Kế hoạch này.

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

1. Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển

a. Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định tại Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ.

b. Người đăng ký dự tuyển công chức phải nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại Phòng Nội vụ huyện Phú Thiện (*số 05 Quang Trung, thị trấn Phú Thiện, huyện Phú Thiện, tỉnh Gia Lai*) và kèm theo bản phô tô các loại giấy tờ: Bằng tốt nghiệp THPT, Bằng tốt nghiệp chuyên môn 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.

Người dự tuyển phải trực tiếp nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (không nhờ người khác nộp thay). 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 Phòng Nội vụ huyện).*

c. 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 tuyển.

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 ảnh về Thanh tra huyện (số điện thoại 02693 882.284).

2. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: UBND huyện 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 Phú Thiện; Cổng thông tin điện tử huyện Phú Thiện *(http://phuthien.gialai.gov.vn)*, trụ sở Phòng Nội vụ huyện Phú Thiện.

3. Lệ phí dự thi: 400.000 đồng/người.

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

1. Thời gian, địa điểm tổ chức, tài liệu ôn tập:

Do Hội đồng xét tuyển công chức cấp xã quyết định và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân

huyện và đăng tải trên website của Ủy ban nhân dân huyện tại địa chỉ *http://phuthien.gialai.gov.vn* để mọi cá nhân có liên quan được biết và thực hiện *(có thông báo cụ thể sau)*.

2. Thời gian tổ chức: Trong tháng 10 năm 2021.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng xét tuyển công chức cấp xã

1.1. Chủ tịch UBND huyện Phú Thiện quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển công chức và thành lập Ban Giám sát kỳ xét tuyển.

1.2. Hội đồng xét tuyển công chức cấp xã có trách nhiệm giúp UBND huyện tổ chức thực hiện công tác xét tuyển công chức vào làm việc tại UBND cấp xã bảo đảm theo kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; tổng hợp kết quả, báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định phê duyệt.

1.3. Hội đồng xét tuyển 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 xét tuyển đã biểu quyết.

1.4. Hội đồng xét tuyển thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 35, Điều 36 Quy định chi tiết một số điều, khoản, điểm và biện pháp thi hành Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 6/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai (*kèm theo Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 5/8/2021 của UBND tỉnh Gia Lai*).

2. Phòng Nội vụ có trách nhiệm

a. Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển, Ban giám sát; trình Chủ tịch Hội đồng xét tuyển công chức cấp xã của huyện quyết định thành lập các Ban giúp việc của Hội đồng xét tuyển theo quy định.

b. Là cơ quan thường trực của Hội đồng xét tuyển; tham mưu cho Hội đồng xét tuyển tổ chức thực hiện tuyển dụng công chức cấp xã năm 2021 theo quy định.

c. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tốt kỳ xét tuyển và thực hiện các nhiệm vụ khác *(nếu có)*.

d. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng danh mục tài liệu, tài liệu ôn tập; tuyển chọn, bố trí, giới thiệu nhân sự tham gia Hội đồng, các Ban giúp việc của Hội đồng xét tuyển theo quy định; thực hiện các nhiệm vụ khác *(nếu có)* theo yêu cầu của Hội đồng xét tuyển.

e. Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc để người dự tuyển và nhân dân biết, thực hiện, giám sát.

f. 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 công chức

(có danh sách, thời gian trực cụ thể) tham gia tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, tổng hợp danh sách dự tuyển theo quy định.

g. Tiếp nhận, kiểm tra Phiếu dự tuyển đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định; thực hiện thu - chi lệ phí dự tuyển theo quy định. Lập danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển, không đủ điều kiện dự tuyển theo quy định.

h. Tổng hợp kết quả xét tuyển để Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định công nhận kết quả; Thông báo kết quả xét tuyển cho người dự tuyển sau khi có quyết định công nhận kết quả xét tuyển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

i. Chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính-Kế hoạch huyện lập dự toán kinh phí trình UBND huyện xem xét, quyết định để phục vụ cho công tác xét tuyển kịp thời, theo đúng quy định.

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

l. Phối hợp với Công an huyện để bảo đảm an ninh, trật tự cho kỳ xét tuyển công chức cấp xã diễn ra an toàn, trật tự.

m. Phối hợp với Trung tâm Y tế huyện triển khai công tác y tế phục vụ Hội đồng xét tuyển công chức cấp xã của huyện, các bộ phận phục vụ Hội đồng xét tuyển và các thí sinh tham dự kỳ xét tuyển công chức cấp xã.

n. Tổng hợp kết quả xét tuyển để Hội đồng xét tuyển công chức cấp xã báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả xét tuyển; Thông báo kết quả xét tuyển, kết quả tuyển dụng đối với người trúng tuyển cho đơn vị sử dụng công chức sau khi có quyết định công nhận kết quả xét tuyển của Ủy ban nhân dân huyện.

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

a. 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 xét tuyển công chức cấp xã theo quy định.

b. Phối hợp với Phòng Nội vụ chuẩn bị các nhiệm vụ có liên quan đến công tác tuyển dụng *(nếu có)* theo yêu cầu của Hội đồng xét tuyển.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

a. Phối hợp với Phòng Nội vụ tổng hợp, thẩm định, báo cáo trình UBND huyện cấp bổ sung kinh phí để thực hiện công tác xét tuyển công chức cấp xã theo quy định.

b. Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của UBND huyện, Hội đồng xét tuyển công chức cấp xã.

5. Công an huyện: Có trách nhiệm phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự cho kỳ xét tuyển công chức cấp xã diễn ra an toàn và trật tự giao thông được đảm bảo.

6. Trung tâm Y tế huyện: Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và thực

hiện kế hoạch công tác y tế, đảm bảo phòng, chống dihcj Covid-19 theo quy định để phục vụ kỳ xét tuyển công chức cấp xã năm 2021 của huyện.

7. Đề nghị Điện lực huyện: Cung cấp điện thông suốt các địa điểm làm việc của Hội đồng xét tuyển trong suốt thời gian diễn ra xét tuyển công chức cấp xã tại nơi tổ chức xét tuyển vòng 2.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển công chức cấp xã năm 2021 của Ủy ban nhân dân huyện, UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn và cơ quan có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện, đảm bảo đúng quy định của pháp luật. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp, đề xuất, xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh Gia Lai;
- Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch và các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Trung tâm VH, TT-TT;
- Công an huyện;
- Trung tâm Y tế huyện;
- Điện lực huyện Phú Thiện;
- Báo Gia Lai (đưa tin);
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN PHÚ THIỆN GIA LAI

Trịnh Văn Sang

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN PHÚ THIỆN

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

NHU CẦU TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ NĂM 2021

(Kèm theo Kế hoạch số 143 /KH-UBND ngày 17/9/2021 của UBND huyện Phú Thiện)

STT	Tên đơn vị có nhu cầu tuyển dụng	Nhu cầu tuyển dụng công chức cấp xã năm 2021				Ghi chú
		Tên chức danh công chức cần tuyển	Số lượng tuyển dụng	Trình độ chuyên môn	Ngành, nghề chuyên môn	
1	Xã Ia Peng	Công chức Địa chính -Nông nghiệp-Xây dựng và môi trường (phụ trách lĩnh vực nông nghiệp, phát triển nông thôn)	1	Đại học	Nông nghiệp, Phát triển nông thôn; Khoa học cây trồng; Nông học; Trồng trọt; Khuyến nông; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi	Điều động bà Ngô Thị Thùy, công chức Địa chính-Xây dựng sang công tác tại xã Ia Piar, do 02 công chức ĐC-XD-NN-MT đều có trình độ chuyên môn ngành quản lý đất đai
2	Xã Chrôh Pơnan	Công chức Văn hóa-Xã hội (phụ trách xã hội)	1	Đại học	Lao động; Quản lý lao động; Công tác xã hội	
3	Xã Ia Piar	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	1	Đại học	Các ngành Luật	
		Công chức Văn hóa-Xã hội (phụ trách xã hội)	1	Đại học	Lao động; Quản lý lao động; Công tác xã hội	
4	Xã Ia Sol	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	1	Đại học	Các ngành Luật	Thực hiện việc tiếp nhận 01 công chức TPHT vào làm công chức cấp huyện
		Công chức Văn phòng-Thống kê	1	Đại học	Quản trị văn phòng; Thống kê; Văn thư-Lưu trữ; Giáo dục chính trị; Luật	

3	Xã Ayun Hạ	Công chức Văn phòng-Thống kê	1	Đại học	Quản trị văn phòng; Thống kê; Văn thư-Lưu trữ; Giáo dục chính trị; Ngữ văn; Luật	01 công chức VPTK chuyển công tác về Ayun Pa
Tổng cộng			7			