

Số: /KH-UBND

Ia Grai, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH
Tổ chức tuyển dụng công chức xã năm 2021

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 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 sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; 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; Văn bản số 3089/BNV-CQĐP ngày 25/6/2021 của Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của công chức cấp xã;

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; Văn bản số: 2032/SNV-XDCQ ngày 11/11/2021 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện quy định cán bộ, công chức cấp xã, tuyển dụng công chức cấp xã và một số nội dung liên quan thuộc lĩnh vực xây dựng chính quyền;

Trên cơ sở Kế hoạch tuyển dụng công chức của UBND các xã đã được UBND huyện thống nhất phê duyệt, UBND huyện Ia Grai xây dựng Kế hoạch tuyển dụng công chức vào làm việc tại UBND các xã trên địa bàn huyện trong năm 2021, cụ thể như sau:

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

1. Mục đích:

Tuyển dụng công chức vào làm việc tại UBND xã nhằm bổ sung đủ về số lượng công chức, đảm bảo công chức được tuyển dụng có trình độ chuyên môn phù hợp theo yêu cầu của từng chức danh công chức, đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu:

Việc tuyển dụng phải bảo đảm công khai, dân chủ, khách quan, đủ số lượng, tiêu chuẩn cần tuyển dụng theo quy định; lựa chọn được người có trình độ chuyên môn phù hợp với chức danh, có khả năng đảm nhiệm công việc được giao.

3. Nguyên tắc tuyển dụng:

Đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật.

Bảo đảm tính cạnh tranh.

Tuyển chọn người đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn quy định, có trình độ, năng lực, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của chức danh công chức và được bố trí đúng chức danh đã đăng ký dự tuyển.

Chỉ tuyển đủ số lượng công chức xã trong chỉ tiêu cần tuyển dụng.

II. CHỈ TIÊU, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TUYỂN DỤNG

1. Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 17 chỉ tiêu, gồm:

a) Công chức Địa chính – nông nghiệp - xây dựng và môi trường: 06 chỉ tiêu (Phụ trách lĩnh vực địa chính, xây dựng, môi trường: 05 chỉ tiêu; phụ trách lĩnh vực nông nghiệp, phát triển nông thôn: 01 chỉ tiêu).

b) Công chức Văn phòng – Thống kê: 07 chỉ tiêu.

c) Công chức Tư pháp – Hộ tịch: 02 chỉ tiêu.

d) Công chức Tài chính – Kế toán: 02 chỉ tiêu.

(Có địa chỉ tuyển dụng cụ thể theo từng xã kèm theo)

2. Đối tượng dự tuyển:

Những người có nguyện vọng vào làm việc tại UBND các xã thuộc huyện Ia Grai, có đầy đủ điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo quy định.

3. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển:

3.1. Điều kiện:

3.1.1. 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) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam.
- b) Đủ 18 tuổi trở lên.
- c) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng.
- d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp.
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.
- e) Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ.

3.1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:

- a) Không cư trú tại Việt Nam.
- b) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- c) 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.

3.2. Tiêu chuẩn

Người có đủ các điều kiện tại tiết 3.1.1, điểm 3.1, khoản 3, mục II, có đủ các tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 3 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn và các tiêu chuẩn cụ thể như sau:

- a) Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên.
- b) Trình độ giáo dục phổ thông: Tốt nghiệp trung học phổ thông.
- c) Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngành đào tạo:
 - Công chức Địa chính – nông nghiệp - xây dựng và môi trường:
 - + Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp từ đại học trở lên, riêng người dân tộc Jrai (Gia Rai), BahNar (Ba Na) tốt nghiệp từ trung cấp trở lên.

+ Ngành đào tạo: Phụ trách lĩnh vực địa chính, xây dựng, môi trường phải tốt nghiệp một trong các ngành: Địa chính; Quản lý đất đai; Môi trường; Quy hoạch đất đai; Trắc địa - Bản đồ; Xây dựng; Giao thông. Phụ trách lĩnh vực nông nghiệp, phát triển nông thôn phải tốt nghiệp một trong các ngành: Nông nghiệp; Phát triển nông thôn; Quản lý tài nguyên rừng và môi trường; Lâm nghiệp; Khoa học cây trồng; Nông học; Trồng trọt; Khuyến nông; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi.

- Công chức Văn phòng – Thống kê:

+ Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp từ đại học trở lên, riêng người dân tộc Jrai (Gia Rai), BahNar (Ba Na) tốt nghiệp từ trung cấp trở lên.

+ Ngành đào tạo: Hành chính; Quản trị văn phòng; Thống kê; Văn thư - Lưu trữ; Giáo dục chính trị; Ngữ văn; Quản lý nhà nước; Luật; Tổ chức và nhân sự; Quản lý công; Kinh tế; Tài chính.

- Công chức Tư pháp – Hộ tịch:

+ Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp từ trung cấp trở lên.

+ Ngành đào tạo: Luật.

- Công chức Tài chính – Kế toán:

+ Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp từ đại học trở lên, riêng người dân tộc Jrai (Gia Rai), BahNar (Ba Na) tốt nghiệp từ trung cấp trở lên.

+ Ngành đào tạo: Tài chính; Kế toán; Kiểm toán.

III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VÀ CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Hình thức, nội dung tuyển dụng

Việc tuyển dụng công chức xã được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển theo 02 vòng, cụ thể như sau:

a) Vòng 1:

Kiểm tra văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên của người dự tuyển theo yêu cầu của chức danh công chức đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

b) Vòng 2: Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn của người dự tuyển. Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100. Thời gian phỏng vấn 30 phút. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

2. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng:

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 thi 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 thi 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 thi tại vòng 2.

Trường hợp người dự xét tuyển công chức xã thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

3. Xác định người trúng tuyển:

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức xã 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 theo quy định tại khoản 2, mục III (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.
- c) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên theo 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 UBND huyện quyết định phương thức xác định người trúng tuyển.

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

1. Đăng ký dự tuyển

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

a) Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ. **Người dự tuyển công chức phải trực tiếp nộp Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính theo quy định.** 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 theo quy định (nếu có) để người tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển kiểm tra, đối chiếu và phải ký xác nhận các thông tin cá nhân trong danh sách đăng ký dự tuyển cùng với người tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; người nhận Phiếu đăng ký dự tuyển phải có Giấy biên nhận trao cho người dự tuyển (biên nhận có đóng dấu treo của cơ quan tiếp nhận).

b) Bản photô các loại giấy tờ: Bằng tốt nghiệp Trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp chuyên môn và các giấy tờ ưu tiên theo quy định (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.

Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được dịch thuật sang tiếng Việt, được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

1.2. Đăng ký dự tuyển :

Mỗi người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển tại 01 vị trí chức danh công chức có chỉ tiêu tuyển dụng, nếu người dự tuyển nộp từ 02 Phiếu dự tuyển vào 02 vị trí tuyển dụng trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi.

Người đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thông tin kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển của mình.

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 trên trang thông tin điện tử huyện Ia Grai (<http://iagrai.gialai.gov.vn>), trụ sở làm việc của UBND huyện và trụ sở làm việc của UBND xã nơi tuyển dụng công chức.

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

4. Lệ phí dự thi:

Căn cứ Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng 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, UBND huyện sẽ không thu lệ phí tuyển dụng đối với thí sinh dự xét tuyển. Trong trường hợp UBND huyện tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã sau ngày 15/12/2021, khi 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 hiệu lực thì mức thu phí tuyển dụng được thực hiện theo quy định mới.

Để đảm bảo kinh phí phục vụ cho công tác xét tuyển, UBND huyện giao Phòng Nội vụ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch lập dự toán kinh phí trình UBND huyện xem xét, quyết định để phục vụ cho công tác xét tuyển công chức xã năm 2021. Trong trường hợp triển khai thu phí của người dự tuyển theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021, không đủ để phục vụ cho công tác tuyển dụng, phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với phòng Tài chính – Kế hoạch lập dự toán kinh phí bổ sung trình UBND huyện xem xét, quyết định bổ sung để phục vụ cho công tác tuyển dụng kịp thời, theo đúng quy định.

5. Hoàn thiện hồ sơ dự tuyển:

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

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 phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Chủ tịch UBND 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 UBND 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 hoặc trường hợp người được tuyển dụng công chức xã không đến nhận việc trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng theo quy định.

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 phương thức xác định người trúng tuyển.

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

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

Do Hội đồng tuyển dụng công chức xã của huyện quyết định và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND huyện và đăng tải trên website của UBND huyện tại địa chỉ <http://iagrai.gialai.gov.vn> để mọi cá nhân có liên quan được biết và thực hiện.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ có trách nhiệm:

Tham mưu, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức xã, Ban giám sát; trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng công chức xã của huyện quyết định thành lập các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng và triển khai tổ chức công tác tuyển dụng công chức xã theo quy định. Trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng, tham mưu UBND huyện tổ chức tuyển dụng theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ.

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc chuẩn bị cơ sở, vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tuyển dụng công chức xã.

Quản lý và thanh quyết toán kinh phí xét tuyển theo quy định.

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện:

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

3. Phòng Tài chính – Kế hoạch:

Phối hợp với Phòng Nội vụ trong công tác lập dự toán kinh phí trình UBND huyện xem xét, quyết định để phục vụ cho công tác xét tuyển dụng công chức xã. Hướng dẫn Phòng Nội vụ trong công tác thanh quyết toán kinh phí dự tuyển theo đúng quy định.

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

Thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng.

5. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên huyện:

Phối hợp với Phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức kỳ xét tuyển công chức xã (nếu địa điểm xét tuyển được bố trí tại Trung tâm).

6. Công an huyện:

Phối hợp đảm bảo an ninh, trật tự cho kỳ xét tuyển công chức xã diễn ra an toàn.

7. Trung tâm Y tế:

Phối hợp đảm bảo công tác y tế phục vụ kỳ xét tuyển công chức xã của huyện.

8. Điện lực huyện:

Có trách nhiệm cung cấp điện đảm bảo cho các ngày xét tuyển công chức xã của huyện.

9. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

Niêm yết công khai Kế hoạch này và các thông báo có liên quan tại trụ sở UBND các xã, thị trấn.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tuyển dụng công chức xã vào làm việc tại UBND các xã trên địa bàn huyện Ia Grai năm 2021./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- TT. Huyện ủy, TT. HĐND huyện (b/c);
- LĐ. UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan (t/h);
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Ngọc Quý