

Số: /KH-UBND

Gia Lai, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng công chức vào làm việc ở các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện của tỉnh Gia Lai năm 2024

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 Luật cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ; Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 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 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 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;

Căn cứ Quyết định số 08/2024/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh 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 UBND tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Nghị quyết số 279/NQ-HĐND ngày 20 tháng 10 năm 2023 của HĐND tỉnh quyết định biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện; phê duyệt tổng số người làm việc hưởng lương từ ngân sách Nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên năm 2023 trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

Xét đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương và Giám đốc Sở Nội vụ,

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức vào làm việc ở các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện của tỉnh Gia Lai năm 2024, với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Tuyển dụng công chức vào làm việc tại các sở, ban ngành, huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện) 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 Hội đồng nhân dân tỉnh 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 việc làm cần tuyển dụng.

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

1. Chỉ tiêu tuyển dụng

1.1. Tình hình sử dụng biên chế

- Số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao năm 2023 là 2.677 biên chế;

- Số biên chế có mặt đến thời điểm 12/03/2024 là 2.498 người;

- Số biên chế công chức chưa sử dụng là 179 biên chế.

1.2. Số lượng biên chế cần tuyển ở từng vị trí việc làm

Số chỉ tiêu công chức theo vị trí việc làm cần tuyển dụng của các cơ quan, đơn vị, địa phương đăng ký là 101 chỉ tiêu, trong đó:

- Vị trí việc làm có yêu cầu ngạch Chuyên viên: 63 chỉ tiêu (bao gồm 01 chỉ tiêu xét tuyển cử tuyển);

- Vị trí việc làm có yêu cầu ngạch Kế toán viên: 05 chỉ tiêu;

- Vị trí việc làm có yêu cầu ngạch Kiểm lâm viên: 25 chỉ tiêu;

- Vị trí việc làm có yêu cầu ngạch Kiểm lâm viên trung cấp: 03 chỉ tiêu;

- Vị trí việc làm có yêu cầu ngạch Văn thư viên: 01 chỉ tiêu;

- Vị trí việc làm có yêu cầu ngạch Văn thư viên trung cấp: 04 chỉ tiêu.

1.3. Số lượng cần tuyển đối với người dân tộc thiểu số

Chỉ tiêu công chức theo vị trí việc làm cần tuyển dụng người dân tộc thiểu số Jrai hoặc Bahnar trong tỉnh Gia Lai là 16 chỉ tiêu (có bảng nhu cầu kèm theo tại Kế hoạch này).

1.4. Số lượng vị trí việc làm thực hiện xét tuyển:

- Chỉ tiêu xét tuyển công chức đối với người học theo chế độ cử tuyển: 01 chỉ tiêu;

- Chỉ tiêu xét tuyển công chức theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP của Chính phủ: không.

2. 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:

a) 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).

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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

c) Trường hợp người tốt nghiệp chế độ cử tuyển tại địa phương nơi cử đi học nếu biên chế và chỉ tiêu tuyển dụng có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển thì địa phương đó phải đăng ký chỉ tiêu xét tuyển theo quy định của pháp luật và phải qua kỳ xét tuyển dụng chung theo Kế hoạch này.

d) Trường hợp người tốt nghiệp chế độ cử tuyển do địa phương nơi cử đi học không bố trí được việc làm sau 12 tháng do không có biên chế và chỉ tiêu có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm tuyển dụng (kể từ ngày được công nhận tốt nghiệp) thì được tham gia dự tuyển vào cơ quan, đơn vị, địa phương khác (không phải địa chỉ nơi cử đi học) có nhu cầu chỉ tiêu và có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

3. 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 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

ng 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 thi 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 thi tại vòng 2.

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

4. Đăng ký dự tuyển

a) Người dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu số 01 được ban hành kèm theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP) tại cơ quan, đơn vị, địa phương có chỉ tiêu tuyển dụng và đính kèm theo bản phô tô (không yêu cầu công chứng) các loại giấy tờ: bằng tốt nghiệp chuyên môn; ngoại ngữ (đối với trường hợp được miễn thi ngoại ngữ) 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 và 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.

b) 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 tỉnh 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.

c) 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.

d) 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.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN THI TUYỂN:

A. THI TUYỂN CÔNG CHỨC

1. Nội dung, hình thức thi tuyển

Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

1.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức, năng lực chung

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

b) Nội dung thi gồm 2 phần, thời gian thi như sau:

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 và các kiến thức khác để đánh giá năng lực. Thời gian thi 60 phút;

Phần II: Ngoại ngữ tiếng Anh: 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

c) Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ 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 do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định;

Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số, trong trường hợp dự tuyển vào công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

Đối với ngạch cán sự quy định về tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và trình độ đào tạo, bồi dưỡng tại khoản 3, khoản 4 Điều 8 Thông tư số 02/2021/TT-BNV của Bộ Nội vụ không quy định phải có kỹ năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tin học, thì người dự tuyển không phải thi phần thi ngoại ngữ tại vòng 1 trong kỳ tuyển dụng công chức (áp dụng đối với ngạch tương đương cán sự).

d) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại tiết b điểm 1.1 Khoản 1 Mục III Kế hoạch này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

đ) Thi vòng 1 trên máy vi tính thì phải thông báo kết quả cho thí sinh được biết ngay sau khi làm bài thi trên máy vi tính; không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

1.2. 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; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào chức trách, tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn của ngạch công chức và phải phù hợp với 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 cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức 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: Thi viết 180 phút (không kể thời gian chép đề).

d) Thang điểm: 100 điểm.

2. Xác định người trúng tuyển

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

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

b) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 5 Mục II 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 tiết b điểm 2.1 Khoản 2 Mục III Kế hoạch này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển dụng 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 người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự sau:

- Người dự tuyển là nữ;

- 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 (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).

2.3. 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 cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ bị hủy kết quả trúng tuyển.

2.4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng công chức 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.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau ở cùng vị trí việc làm (thấp hơn liền kề ở vị trí tuyển dụng đó) thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự như cách xác định quy định tại Kế hoạch này.

2.5. 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.

B. XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC

1. Đối tượng: Người học theo chế độ cử tuyển theo quy định của Luật Giáo dục, sau khi tốt nghiệp về công tác tại địa phương nơi cử đi học; có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 3 Mục II Kế hoạch này, có nguyện vọng vào làm việc tại các cơ quan hành chính nhà nước do địa phương đó cử đi học.

2. Nội dung, hình thức, thời gian xét và xác định người trúng tuyển: Xét tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) Vòng 1: 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, tiêu chuẩn thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

b) Vòng 2:

- Phỏng vấn để kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Thời gian phỏng vấn 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn);

- Thang điểm: 100 điểm.

3. Xác định người trúng tuyển:

a) Người trúng tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 5 Mục II Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định nêu trên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự quy định tại điểm 2.2 khoản 2 Mục III Kế hoạch này.

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

IV. NỘI PHÍẾU ĐĂNG KÝ, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Nội Phiếu đăng ký dự tuyển:

a) Người dự tuyển vào các sở, ban, ngành; đơn vị thuộc sở, ban, ngành nào phải ghi rõ tên đơn vị dự tuyển, vị trí việc làm dự tuyển và nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại Văn phòng (hoặc phòng Tổ chức cán bộ) thuộc sở, ban, ngành đó. Giám đốc sở, thủ trưởng các sở, ban, ngành chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, đúng đắn của Phiếu đăng ký dự tuyển;

b) Người dự tuyển vào các đơn vị thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố nào thì nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố đó. Chủ tịch UBND cấp huyện chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, đúng đắn của Phiếu đăng ký dự tuyển;

c) Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi qua đường bưu chính (theo địa chỉ đăng ký tại điểm a và điểm b khoản 1 Mục IV Kế hoạch này). Khi nộp Phiếu, người dự tuyển nộp kèm theo bản giấy photô (không yêu cầu chứng thực) các loại giấy tờ 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; người nhận Phiếu dự tuyển phải có giấy nhận phiếu trao cho người dự tuyển có đóng dấu treo của cơ quan tiếp nhận.

d) Người dự tuyển đã thực hiện đầy đủ các điều kiện và có đầy đủ thông tin về Phiếu đăng ký dự tuyển thì nơi tiếp nhận không được từ chối tiếp nhận Phiếu;

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 Sở Nội vụ tại địa chỉ: 03 Hai Bà Trưng, TP.Pleiku, Gia Lai (điện thoại số 0269 3823061 - Phòng Công chức Viên chức).

2. Thời gian nhận Phiếu đăng ký: Giao cho Sở Nội vụ thông báo cụ thể trên các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại trụ sở của Sở Nội vụ và website của Sở Nội vụ tại địa chỉ <http://snv.gialai.gov.vn>; các Sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm niêm yết tại trụ sở và website của các cơ quan, địa phương mình có chỉ tiêu tuyển dụng.

3. Lệ phí dự tuyển:

a) Mức thu phí của người dự tuyển để phục vụ công tác thi 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 mỗi thí sinh sẽ do Sở Nội vụ thông báo.

b) Trong trường hợp thu lệ phí của người dự tuyển phục vụ cho công tác thi tuyển không đủ, Sở Nội vụ chủ trì phối hợp với Sở Tài chính lập dự toán kinh phí bổ sung trình UBND tỉnh xem xét, quyết định bổ sung để phục vụ cho công tác thi tuyển kịp thời, theo đúng quy định.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC THI TUYỂN; TÀI LIỆU ÔN THI

1. Thời gian thi, địa điểm tổ chức thi, tài liệu ôn thi: Do Hội đồng thi tuyển công chức của tỉnh quyết định và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở và trên website của Sở Nội vụ để mọi cá nhân có liên quan được biết và thực hiện (sẽ có thông báo cụ thể sau).

2. Thời gian tổ chức thi: Sở Nội vụ là cơ quan thường trực của Hội đồng thi tuyển công chức của tỉnh thông báo cụ thể sau.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng công chức của tỉnh (gọi chung là Hội đồng)

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức của tỉnh.

b) Hội đồng có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng công chức vào làm việc tại các cơ quan hành chính nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện bảo đảm theo kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; tổng hợp kết quả tuyển dụng, báo cáo UBND tỉnh quyết định phê duyệt.

c) Hội đồng thành lập các bộ phận giúp việc; ban hành nội quy, quy chế kỳ tuyển dụng (nếu có); giải quyết khiếu nại, tố cáo và tổ chức thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm

a) Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng công chức của tỉnh; tham mưu cho Hội đồng tổ chức thực hiện tuyển dụng công chức theo đúng Kế hoạch.

b) Tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng, Ban giám sát kỳ tuyển dụng công chức của tỉnh; trình Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập các Ban giúp việc theo đúng quy định.

c) 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.

d) Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Trường Chính trị tỉnh, Trường đại học Nông lâm thành phố Hồ Chí Minh phân hiệu tại Gia Lai, Trường đại học Lâm nghiệp phân hiệu tại Gia Lai và 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 tuyển dụng công chức và thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có).

đ) Tổng hợp kết quả tuyển dụng để Hội đồng báo cáo, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công nhận kết quả.

e) Quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định. Trường hợp kinh phí không đủ chi, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo trình UBND tỉnh cấp bổ sung kinh phí theo quy định.

g) Chủ trì, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị, địa phương liên quan kiểm soát chặt chẽ danh sách người đã tốt nghiệp hệ cử tuyển để đảm bảo việc người dự tuyển đăng ký dự tuyển vào cơ quan, đơn vị, địa phương khác (không phải là nơi cử đi học) theo đúng quy định.

h) Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có phát sinh về thủ tục, Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Nội vụ ban hành văn bản hướng dẫn thực hiện, đồng thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh biết.

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

3. Sở Giáo dục và Đào tạo: Chuẩn bị cơ sở vật chất khi Hội đồng yêu cầu; cử người phối hợp với cơ quan thường trực thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Hội đồng.

4. Giám đốc các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm

a) Chỉ đạo niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) và đăng trên website của cơ quan, đơn vị, địa phương có nhu cầu tuyển dụng để thí sinh và nhân dân biết, thực hiện giám sát.

b) Thông báo công khai tại trụ sở của các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố về chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; nội dung, hình thức thi tuyển; thời gian, địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định.

c) Cử công chức (có danh sách, thời gian trực cụ thể) tham gia tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển theo thông báo của Hội đồng thi tuyển

hoặc của Sở Nội vụ; tổng hợp Phiếu đăng ký và danh sách dự tuyển, nộp lệ phí dự tuyển về Hội đồng thi tuyển công chức của tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định.

d) Tiếp nhận, kiểm tra Phiếu đăng ký của người dự tuyển đảm bảo đúng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về danh sách đủ điều kiện dự tuyển theo quy định; Tổng hợp danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển và Phiếu đăng ký dự tuyển gửi về Hội đồng thi (qua Sở Nội vụ);

đ) Thông báo kết quả thi tuyển cho thí sinh và quyết định tuyển dụng sau khi có quyết định công nhận kết quả thi tuyển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

e) Hướng dẫn người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng; phân công công tác, phân công hướng dẫn tập sự theo đúng vị trí tuyển dụng; bổ nhiệm ngạch và thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức theo quy định.

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

h) Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của UBND tỉnh, Hội đồng thi tuyển công chức của tỉnh; phối hợp thực hiện một số nhiệm vụ khác khi có đề nghị của Sở Nội vụ.

5. Sở Tài chính

a) Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ trong việc hướng dẫn việc thực hiện thu - chi phí, lệ phí dự tuyển kịp thời, đúng quy định, đảm bảo phục vụ tốt cho công tác tuyển dụng. Trường hợp kinh phí không đủ chi, Sở Tài chính có trách nhiệm phối hợp với Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp bổ sung kinh phí theo quy định.

b) Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của UBND tỉnh, Hội đồng thi tuyển công chức của tỉnh.

6. Công an tỉnh: Có trách nhiệm phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự cho kỳ tuyển dụng công chức diễn ra an toàn và trật tự giao thông được đảm bảo.

7. Sở Y tế: Phối hợp với Sở Nội vụ (cơ quan thường trực) đảm bảo công tác y tế phục vụ Hội đồng tuyển dụng công chức của tỉnh, các bộ phận phục vụ Hội đồng của tỉnh và các thí sinh tham dự kỳ tuyển dụng công chức.

8. Trường Chính trị tỉnh, Phân hiệu đại học Nông lâm thành phố Hồ Chí Minh, Phân hiệu đại học Lâm nghiệp tại Gia Lai và các cơ quan, đơn vị có liên quan: Phối hợp với Sở Nội vụ chuẩn bị cơ sở vật chất tổ chức thi khi Hội đồng thi yêu cầu; cử người phối hợp thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Hội đồng thi tuyển công chức của tỉnh.

9. Báo Gia Lai, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh và Đài Truyền thanh - Truyền hình cấp huyện có trách nhiệm: 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 thi tuyển công chức của tỉnh trên báo, đài theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2024 của tỉnh Gia Lai, Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thị

xã, thành phố và cơ quan có liên quan 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 tỉnh (qua Sở Nội vụ tổng hợp, đề xuất) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- TT Tỉnh ủy (để báo cáo);
- TT HĐND tỉnh (để biết);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Công an tỉnh Gia Lai;
- Trường ĐH Lâm nghiệp phân hiệu tại Gia Lai;
- Trường ĐH Nông lâm phân hiệu tại Gia Lai;
- Các Sở, ban, ngành tỉnh có liên quan;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Báo Gia Lai, Đài PT-TH tỉnh (đưa tin);
- Điện lực Gia Lai;
- Đăng website UBND tỉnh và Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trương Hải Long