

Số: 01/TB-HĐTD

Tu Mơ Rông, ngày 07 tháng 4 năm 2021

THÔNG BÁO

V/v phân công nhiệm vụ Hội đồng tuyển dụng công chức Cấp xã huyện Tu Mơ Rông năm 2021

Căn cứ Quyết định số 26/2020/QĐ-UBND, ngày 05/10/2020 của UBND tỉnh Kon Tum về ban hành Quy chế tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Kế hoạch số 24/KH-UBND, ngày 05/02/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Tu Mơ Rông về tuyển dụng công chức cấp xã năm 2021; Thông báo số 48/TB-UBND, ngày 18/02/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Tu Mơ Rông về tuyển dụng công chức cấp xã năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 164/QĐ-UBND, ngày 02/4/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Tu Mơ Rông về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã huyện Tu Mơ Rông năm 2021 (gọi tắt là Hội đồng tuyển dụng).

Căn cứ Kết quả cuộc họp Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã số 01/BB-HĐTD, ngày 05/4/2021. Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã huyện Tu Mơ Rông thông báo phân công nhiệm vụ các thành viên Hội đồng tuyển dụng, cụ thể như sau:

1. Ông Võ Trung Mạnh - Chủ tịch UBND huyện, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng:

a) Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng tuyển dụng và chỉ đạo tổ chức kỳ tuyển công chức cấp xã bảo đảm đúng nội quy, quy chế xét tuyển theo quy định của pháp luật.

b) Phân công trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng cho từng thành viên của Hội đồng tuyển dụng.

c) Quyết định thành lập: Ban kiểm tra phiếu dự tuyển; Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn tại vòng 2.

d) Tổ chức việc xây dựng đề phỏng vấn, lựa chọn đề phỏng vấn, bảo quản, lưu giữ đề phỏng vấn theo đúng quy định tại Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 26/2020/QĐ-UBND, ngày 05/10/2020 của UBND tỉnh Kon Tum và bảo đảm bí mật đề thi theo chế độ tài liệu "Mật".

đ) Tổ chức việc phỏng vấn và các tác nghiệp khác theo quy định tại Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 26/2020/QĐ-UBND, ngày 05/10/2020 của UBND tỉnh Kon Tum.

e) Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng.

g) Chỉ đạo giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức chức kỳ tuyển dụng.

2. Bà Nguyễn Thị Vân – Trưởng phòng Nội vụ huyện, Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng điều hành hoạt động của Hội đồng và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng quy định tại các khoản a, b, c, d, đ, e, g tại mục 1 Thông báo này.

- Trực tiếp tham gia làm Trưởng ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; Ban kiểm tra sát hạch, chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu UBND huyện tổ chức thực hiện đúng nội dung kế hoạch và quy trình tuyển dụng công chức theo đúng quy định. Tham mưu báo cáo Chủ tịch UBND huyện phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển, chỉ đạo công chức phòng Nội vụ hướng dẫn thí sinh trúng tuyển bổ hoàn thiện hồ sơ, xếp lượng cho các trường hợp mới trúng tuyển và Ban hành Quyết định tuyển dụng công chức cấp xã năm 2021, lưu trữ hồ sơ theo quy định

3. Các Ủy viên của Hội đồng tuyển dụng.

3.1. Ông Trần Quốc Huy, Trưởng phòng Tài chính-Kế hoạch huyện:

- Trực tiếp tham gia hoặc có trách nhiệm phối hợp cử công chức tham gia vào các ban trong Hội đồng theo Quyết định phân công của Chủ tịch Hội đồng. Giám sát trình tự, thủ tục các bước thực hiện, các nhiệm vụ của các Ban trong Hội đồng, bảo đảm các hoạt động của Hội đồng tuyển dụng thực hiện đúng quy định của pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

3.2. Ông Cáp Văn Hoàng, Chánh văn phòng HĐND-UBND huyện:

- Trực tiếp tham gia hoặc có trách nhiệm phối hợp cử công chức tham gia vào các ban trong Hội đồng theo Quyết định phân công của Chủ tịch Hội đồng. Giám sát trình tự, thủ tục các bước thực hiện, các nhiệm vụ của các Ban trong Hội đồng, bảo đảm các hoạt động của Hội đồng tuyển dụng thực hiện đúng quy định của pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

- Có trách nhiệm thẩm định văn bản, thông báo, quyết định...*(gọi chung là văn bản)* liên quan đến công tác xét tuyển công chức cấp xã khi đăng tải trên hệ thống ioffice; cổng thông tin điện tử của huyện.

4. Ông Trần Quốc Huy, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng giúp Chủ tịch Hội đồng:

a) Chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết của Hội đồng tuyển dụng; ghi biên bản các cuộc họp, hoạt động của Hội đồng.

b) Tham mưu Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập các ban: Ban kiểm tra phiếu dự tuyển; Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn tại vòng 2.

b) Chuẩn bị thẻ cho các thành viên Hội đồng, Ban Giám sát, Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển và Ban kiểm tra sát hạch.

c) Thông báo triệu tập thí sinh dự thi, có trách nhiệm niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và bàn phỏng vấn, sơ đồ vị trí các vị trí phỏng vấn, nội quy, hình thức, thời gian xét tuyển và chuẩn bị các tài liệu hướng dẫn ôn tập cho thí sinh (nếu có).

d) Chuẩn bị danh sách thí sinh để gọi vào phòng phỏng vấn; danh sách để thí sinh ký sau khi phỏng vấn; Chuẩn bị các biên bản, gồm: Biên bản giao nhận đề phỏng vấn; biên bản xác nhận tình trạng túi đựng đề phỏng vấn trước khi cất túi đựng đề; biên bản xử lý vi phạm nội quy, quy chế; biên bản giao nhận bài phỏng vấn và các biên bản khác phục vụ cho công tác xét tuyển

đ) Nhận, bảo quản kết quả phỏng vấn được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong từ Ban kiểm tra sát hạch.

e) Tổ chức việc thu phí dự tuyển; quản lý thu, chi và thanh quyết toán theo quy định của pháp luật (nếu có).

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Trên đây là Thông báo phân công nhiệm vụ của Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã huyện Tư Mơ Rông năm 2021./.

Nơi nhận:

- Thường trực Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, PCT UBND huyện;
- Các thành viên HĐTD;
- Ban Giám sát;
- UBND các xã;
- Trung tâm VH-TT-DL-TT huyện;
- Trang TTĐT huyện;
- Lưu: HĐTD.

**TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
CHỦ TỊCH**



**CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Võ Trung Mạnh**