

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng công chức cấp xã đối với trường hợp đặc biệt năm 2022

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 sửa đổi, bổ sung 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 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của 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;

Căn cứ Quyết định số 03/2020/QĐ-UBND ngày 05/6/2020 của UBND tỉnh Quảng Nam ban hành Quy định về tiêu chuẩn đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Quảng Nam; Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 24/3/2022 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Quy định ban hành Quy định về tiêu chuẩn đối với cán bộ, công chức xã, về tiêu chuẩn đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Quảng Nam ban hành kèm theo Quyết định số 03/2020/QĐ-UBND ngày 05/6/2020 của UBND tỉnh Quảng Nam;

Xét nhu cầu tuyển dụng công chức cấp xã đối với những trường hợp đặc biệt của UBND các xã: Đại Hiệp, Đại Hưng, Đại Thắng, Đại Đồng. UBND huyện Đại Lộc ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã đối với trường hợp đặc biệt năm 2022 với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc tuyển dụng công chức cấp xã với những trường hợp đặc biệt nhằm bổ sung cho UBND các xã những công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng công chức cấp xã với những trường hợp đặc biệt phải đảm bảo đúng quy định về biên chế được giao tại các địa phương cần tuyển dụng.

- Đảm bảo nguyên tắc công khai minh bạch, khách quan và đúng pháp luật, tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Các trường hợp được tuyển dụng phải đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn, ngành đào tạo phù hợp với vị trí cần tuyển dụng.

II. SỐ LƯỢNG, CHỨC DANH CÔNG CHỨC CẦN TUYỂN DỤNG, NƠI BỐ TRÍ CÔNG CHỨC SAU KHI ĐƯỢC TUYỂN DỤNG

Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng công chức cấp xã với những trường hợp đặc biệt là 04 chỉ tiêu *(có phụ lục kèm theo)*.

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TUYỂN DỤNG

- Có đủ điều kiện quy định tại Điều 1 Thông tư số 13/2019/TT- BNV ngày 06/11/2019 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 và Điểm 1, Khoản 12, Điều 1, 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 cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố quy định, cụ thể: Người tốt nghiệp đại học đạt loại giỏi ở trong nước hoặc đạt loại khá trở lên ở nước ngoài, có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với chức danh công chức cần tuyển dụng:

+ Đối với chức danh Công chức Văn phòng – thống kê: Có bằng Cử nhân Quản trị Văn phòng.

+ Đối với chức danh Địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường: Có bằng Kỹ sư Quản lý đất đai.

+ Đối với chức danh Công chức Tài chính – kế toán: Có bằng Cử nhân Tài chính - kế toán, kế toán.

+ Đối với chức danh Công chức Văn hóa – xã hội: Các nhóm ngành lao động, xã hội học, tiền lương, bảo hiểm, công tác xã hội, chính sách xã hội, bảo trợ xã hội, hành chính; nhóm ngành về luật, kinh tế.

- Có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông;

- Có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao; đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

- Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền, 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.

IV. HỒ SƠ CỦA NHỮNG NGƯỜI ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN KHÔNG QUA THI TUYỂN, XÉT TUYỂN

1) Sơ yếu lý lịch theo mẫu có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác (mẫu 2c);

2) Bản sao giấy khai sinh;

3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

4) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế đủ điều kiện cấp và trong thời hạn sử dụng theo quy định;

5) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng đã đạt được, có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác trong cả quá trình thực hiện nhiệm vụ;

6) Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp.

* Hồ sơ dự tuyển của cá nhân được đựng trong túi hồ sơ có ghi rõ họ tên, địa chỉ liên hệ và số điện thoại. Các thành phần hồ sơ sắp xếp theo thứ tự hồ sơ đăng ký dự tuyển. Mỗi cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ. Hồ sơ không trúng tuyển không hoàn trả lại.

V. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 15/8/2022 đến ngày 15/9/2022.

2. Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Nội vụ huyện Đại Lộc (số 15 Hùng Vương, thị trấn Ái Nghĩa, huyện Đại Lộc).

VI. NỘI DUNG KIỂM TRA, SÁT HẠCH

Thực hiện theo 02 vòng như sau:

1. Vòng 1: Kiểm tra hồ sơ của các đối tượng đăng ký tuyển dụng công chức cấp xã đối với những trường hợp đặc biệt không qua thi tuyển về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người đề nghị xét chuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Chủ tịch UBND huyện thông báo triệu tập người dự tuyển đủ điều kiện tham dự vòng 2.

- Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập người dự tuyển được tham dự vòng 2 thì phải tổ chức xét tuyển vòng 2.

2. Vòng 2: Nội dung, hình thức sát hạch

a) Nội dung sát hạch

- Kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn của người dự tuyển về chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm: Luật chuyên ngành, các Nghị định của Chính phủ, Thông tư hướng dẫn của ngành và văn bản của UBND tỉnh, huyện vào vị trí cần tuyển dụng.

b) Hình thức sát hạch:

- Sát hạch bằng hình thức phỏng vấn.
- Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức phỏng vấn theo hệ thống câu hỏi do Hội đồng kiểm tra, sát hạch chuẩn bị.

c) Nội dung câu hỏi phỏng vấn

- Nội dung câu hỏi trong đề phỏng vấn căn cứ vào tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển; kết cấu đề phỏng vấn bảo đảm tính chính xác, khoa học. Đề phỏng vấn phải được đóng trong phong bì, niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu tuyệt mật; việc giao nhận, mở đề phỏng vấn đều phải lập biên bản theo quy định.

- Mỗi đề phỏng vấn có đáp án và thang điểm chi tiết theo thang điểm 100. Tổng điểm của 01 đề là 100 điểm.

d) Về tổ chức phỏng vấn: Hội đồng kiểm tra, sát hạch thông báo, gọi đối tượng phỏng vấn, bốc thăm ngẫu nhiên 01 đề; người dự tuyển chuẩn bị và sau đó trả lời câu hỏi của đề. Thời gian phỏng vấn 30 phút. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

e) Cách chấm điểm phỏng vấn:

- Điểm phỏng vấn được các thành viên Hội đồng kiểm tra, sát hạch trực tiếp chấm độc lập theo thang điểm 100.

- Kết quả phỏng vấn được tổng hợp vào bảng kết quả có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn.

VII. CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI SÁT HẠCH ĐẠT YÊU CẦU

1. Kết quả điểm sát hạch của người được sát hạch quy định như sau:

- Điểm sát hạch được thành viên của Hội đồng kiểm tra, sát hạch trực tiếp tham gia phỏng vấn chấm trực tiếp và độc lập.

- Kết quả điểm phỏng vấn của thí sinh là điểm trung bình cộng của các giám khảo là thành viên Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

2. Người sát hạch đạt yêu cầu sát hạch khi có kết quả phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên.

VIII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC KIỂM TRA, SÁT HẠCH

1. Thời gian: Hoàn thành trước ngày 15/10/2022.

2. Địa điểm: Tại trụ sở làm việc UBND huyện Đại Lộc.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện

- Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.
- Quyết định phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch.
- Quyết định tiếp nhận công chức cấp xã không qua thi tuyển, xét tuyển.

2. Phòng Nội vụ huyện:

- Tham mưu UBND huyện xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã không qua thi tuyển, xét tuyển.
- Tham mưu UBND huyện thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch đảm bảo theo quy định.
- Tiếp nhận hồ sơ của những người đề nghị tiếp nhận không qua thi tuyển, xét tuyển.
- Lập biên bản, kết quả họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với trường hợp phải qua kiểm tra, sát hạch.
- Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra, sát hạch về UBND huyện và Chủ tịch UBND huyện để xem xét, quyết định.
- Tham mưu Chủ tịch UBND huyện quyết định phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch.
- Tham mưu Chủ tịch UBND huyện quyết định tiếp nhận công chức cấp xã đối với người trúng tuyển.

3. Hội đồng kiểm tra, sát hạch

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh công chức cần tuyển.
- Chuẩn bị các điều kiện liên quan phục vụ sát hạch: Xây dựng bộ đề kiểm tra, sát hạch; thông báo thời gian, địa điểm sát hạch...
- Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận.
- Báo cáo chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch về hình thức và nội dung sát hạch.
- Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

4. Đối với Văn phòng HĐND & UBND huyện

Đăng tải Kế hoạch này trên Cổng thông tin điện tử của huyện.

5. Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh - Truyền hình huyện

Thông báo Kế hoạch này của UBND huyện trên Đài Truyền thanh truyền hình huyện mỗi tuần 1 lần trong thời gian thông báo tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã đối với những trường hợp đặc biệt năm 2022 của UBND huyện Đại Lộc, trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc yêu cầu các địa phương, đơn vị phản ánh về UBND huyện (*qua Phòng Nội vụ*) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Quảng Nam;
- Ban Thường vụ Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT UBND huyện;
- Các cơ quan: Văn phòng HĐND & UBND, Nội vụ, Tài chính - Kế hoạch, Tài nguyên - Môi trường, Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh - Truyền hình huyện.;
- Đảng ủy, UBND 18 xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV (XDCQ).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**