

Số: /KH-UBND

Như Xuân, ngày tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Như Xuân

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 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 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 ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về 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 Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định về việc phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý;

Căn cứ Quyết định số 4589/QĐ-UBND ngày 19/11/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của UBND các huyện, thị xã, thành phố;

Quyết định số 4670/QĐ-UBND ngày 27/12/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc giao biên chế công chức, số lượng người làm việc trong sự nghiệp công lập năm 2023 của các sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố;

Ủy ban nhân dân huyện Như Xuân xây dựng Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Như Xuân, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện những người đã có kinh nghiệm công tác và đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật để đảm nhận vị trí việc làm chưa có người đảm nhận tại cơ quan UBND huyện Như Xuân. Tiếp nhận công chức không qua thi tuyển đối với trường hợp đặc biệt, người đã có kinh nghiệm công tác đủ điều kiện theo quy định của pháp luật thành công chức đảm nhận vị trí việc làm tại phòng chuyên môn UBND huyện.

2. Yêu cầu:

Việc tiếp nhận phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và chỉ tiêu biên chế; đảm bảo về số lượng, chất lượng; đúng đối tượng, cơ cấu, điều kiện và tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức cần tiếp nhận. Việc tiếp nhận phải thực hiện nghiêm túc, bảo đảm đúng các quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Biên chế được UBND tỉnh giao năm 2023

Quyết định số 4670/QĐ-UBND ngày 27/12/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc giao biên chế công chức, số lượng người làm việc trong sự nghiệp công lập năm 2023 của các sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố. Năm 2023 huyện Như Xuân được UBND tỉnh giao biên chế công chức hành chính là 60 biên chế, hiện nay UBND huyện mới có 56 biên chế, còn thiếu 04 biên chế so chỉ tiêu biên chế tỉnh giao cụ thể như sau:

a. Biên chế giao cho các phòng cụ thể là:

- Hội đồng nhân dân huyện: 03 biên chế.
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện: 03 biên chế.
- Văn phòng HĐND và UBND: 13 biên chế.
- Phòng Nội vụ: 05 biên chế.
- Thanh tra huyện: 03 biên chế.
- Phòng Tài chính - Kế hoạch: 05 biên chế.
- Phòng Tài nguyên - Môi trường: 05 biên chế.
- Phòng Kinh tế và Hạ tầng: 04 biên chế.
- Phòng Tư pháp: 03 biên chế.
- Phòng Giáo dục và Đào tạo: 03 biên chế.
- Phòng Văn hoá và Thông tin: 02 biên chế.
- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 biên chế.
- Phòng Nông nghiệp và PTNT: 03 biên chế.
- Phòng Dân tộc: 03 người.

Tổng cộng: 60 biên chế.

b. Biên chế hiện có của đơn vị

- Hội đồng nhân dân huyện: 03 biên chế.
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện: 03 biên chế.
- Văn phòng HĐND & UBND: 13 biên chế.
- Phòng Nội vụ: 05 biên chế.
- Thanh tra huyện: 03 biên chế.
- Phòng Tài chính - Kế hoạch: 04 biên chế.
- Phòng Tài chính nguyên Môi trường: 04 biên chế.
- Phòng Kinh tế và Hạ tầng: 04 biên chế.
- Phòng Tư pháp: 03 biên chế.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo: 02 biên chế.
- Phòng Văn hoá và Thông tin: 02 biên chế.
- Phòng Lao động TBXH và XH: 04 biên chế.
- Phòng Nông nghiệp và PTNT: 03 biên chế
- Phòng Dân tộc: 03 biên chế.

Tổng cộng: 56 biên chế.

2. Số lượng tiếp nhận

Tiếp nhận vào làm công chức 03 người: Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội, phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Giáo dục và Đào tạo.

3. Đối tượng tiếp nhận

Công chức xã, viên chức trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá.

4. Vị trí việc làm tiếp nhận

UBND huyện Như Xuân còn chỉ tiêu biên chế và có nhu cầu tiếp nhận theo cơ cấu ngạch công chức phù hợp với vị trí việc làm đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; cụ thể:

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận vị trí việc làm Theo dõi Bình đẳng giới và giảm nghèo bền vững (mã ngạch: 01.003)
- Phòng Tài chính – Kế hoạch tiếp nhận vị trí việc làm quản lý tài chính ngân sách. (mã ngạch: 01.003)
- Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận vị trí việc làm quản lý giáo dục tiểu học. (mã ngạch: 01.003)

5. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung:

Đảm bảo theo quy định tại Điều 36 Luật Công chức số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008; Khoản 2, Điều 18, Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

b) Điều kiện cụ thể của vị trí việc làm:

- Vị trí việc làm theo dõi bình đẳng giới và giảm nghèo bền vững phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch Chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

- Vị trí việc làm lý tài chính – ngân sách phòng Tài chính – Kế hoạch: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch Chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. Trong đó,

yêu cầu có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

- Vị trí việc làm quản lý giáo dục tiểu học phòng Giáo dục và Đào tạo: Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch Chuyên viên theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư. Trong đó, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

5. Hình thức tiếp nhận

Thực hiện việc tiếp nhận vào làm công chức theo quy định tại Điều 18, Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

6. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm công chức

- Đơn đề nghị xét chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên.
- Bản đánh giá, nhận xét quá trình công tác và ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền trực tiếp quản lý viên chức.
- Bản sơ yếu lý lịch của cán bộ, công chức theo mẫu số 2C-BNV/2008 của Bộ Nội vụ, có xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi viên chức đề nghị tiếp nhận vào làm công chức đang công tác.
- Bản sao quyết định tuyển dụng, tiếp nhận, phê chuẩn, công nhận hết thời gian tập sự; quyết định lương hiện hưởng; quyết định điều động, bổ nhiệm, phân công, bố trí công tác.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm học tập theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị xét chuyển.

III. HỘI ĐỒNG KIỂM TRA SÁT HẠCH

1. Thành lập hội đồng kiểm tra sát hạch:

Sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch về việc tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện, UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 7 của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP của Chính phủ. Cụ thể như sau:

- a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;
- c) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức thuộc bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;

d) Các uỷ viên khác là đại diện lãnh đạo của một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định trước khi tổ chức 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.

Sau khi thực hiện đầy đủ các bước quy trình kiểm tra, sát hạch đề nghị tiếp nhận công chức không qua thi tuyển; Hội đồng kiểm tra, sát hạch báo cáo chủ tịch UBND huyện xem xét trình Sở Nội vụ thẩm định để trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Sau khi UBND tỉnh có văn bản phê duyệt Kế hoạch, Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với các Phòng chuyên môn có liên quan tham mưu cho UBND huyện thực hiện thủ tục, hoàn chỉnh hồ sơ báo cáo Sở Nội vụ, UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức UBND huyện Như Xuân. Kính đề nghị Sở Nội vụ thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Sở Nội vụ (để thẩm định)
- Chủ tịch; các PCT UBND huyện;
- Các phòng: Tài chính-KH; Giáo dục&ĐT;
Lao động- TH&XH;
- Trang TTĐT huyện;
- Lưu: VT, PNV.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đức Đồng