

Số: 113 /KH-UBND

Tam Kỳ, ngày 27 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH

**Xét tiếp nhận vào làm viên chức không qua thi tuyển
đối với công chức cấp xã**

Thực hiện Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 05/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam ban hành Quy định về quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập và người làm việc trong các tổ chức Hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam; Công văn số 1779/SNV-CCVC ngày 20/8/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Nam về việc tiếp nhận vào làm công chức, viên chức tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập được nhà nước bảo đảm kinh phí hoạt động tỉnh Quảng Nam;

Ủy ban nhân dân thành phố Tam Kỳ xây dựng kế hoạch xét tiếp nhận vào làm viên chức không qua thi tuyển đối với công chức cấp xã gồm các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Tiếp nhận vào làm viên chức không qua thi tuyển, phân công công tác tại Trung tâm Kỹ thuật nông nghiệp thành phố Tam Kỳ để bổ sung số lượng viên chức còn thiếu so với chỉ tiêu biên chế giao năm 2022, bổ sung đội ngũ viên chức có năng lực chuyên môn, có phẩm chất đạo đức, đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu: Việc xét tiếp nhận vào viên chức phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng quy định của pháp luật; phải căn cứ vào chỉ tiêu biên chế viên chức được UBND tỉnh và UBND thành phố giao năm 2022; căn cứ vào nhu cầu, vị trí việc làm và tiêu chuẩn nghiệp vụ của hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Số lượng người làm việc (biên chế viên chức) các đơn vị sự nghiệp khác được UBND tỉnh giao cho thành phố năm 2022: 33 chỉ tiêu.

2. Số lượng người làm việc (biên chế viên chức) tính đến thời điểm tháng 4/2022: 21 chỉ tiêu;

3. Số lượng người làm việc (biên chế viên chức) còn thiếu: 12 chỉ tiêu.

4. Thực trạng số lượng người làm việc (biên chế viên chức) của Trung tâm Kỹ thuật nông nghiệp thành phố Tam Kỳ đến thời điểm tháng 4/2022:

- Số lượng người làm việc (biên chế viên chức) được giao: 15 chỉ tiêu.

- Số lượng người làm việc (biên chế viên chức) hiện có: 08 chỉ tiêu.
- Số lượng người làm việc (biên chế viên chức) chưa thực hiện: 07 chỉ tiêu.

5. Nhu cầu tiếp nhận vào làm viên chức:

- Chỉ tiêu: 01 chỉ tiêu bố trí công tác tại Trung tâm Kỹ thuật nông nghiệp thành phố Tam Kỳ.
- Vị trí việc làm: Trồng trọt, bảo vệ thực vật, lâm nghiệp.
- Chức danh nghề nghiệp: Chuyên viên hoặc tương đương.

III. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ XÉT TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC

1. Đối tượng: Là công chức cấp xã theo quy định tại khoản 1, điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

2. Yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tương ứng với vị trí việc làm cần tiếp nhận

- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên, chuyên ngành Sinh học (Thực vật học);
- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên.
- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

3. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự xét tiếp nhận vào làm viên chức:

a) Điều kiện chung

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 xét tiếp nhận vào viên chức, cụ thể như sau:

- Có quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.
- Là công chức cấp xã đang công tác tại các xã, phường trên địa bàn thành phố Tam Kỳ có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và có đóng bảo

hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các đối tượng quy định tại khoản 1 điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức).

b) Những người sau đây không được xem xét tiếp nhận vào làm viên chức:

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

IV. NỘI DUNG, QUY TRÌNH XEM XÉT TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC, HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Nội dung:

Xem xét, tiếp nhận vào viên chức được thực hiện theo các nội dung như sau:

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận.

Hình thức sát hạch: Phỏng vấn.

2. Quy trình xem xét tiếp nhận vào làm viên chức

Quy trình xem xét tiếp nhận vào làm viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 2 điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 05/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam ban hành Quy định về quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập và người làm việc trong các tổ chức Hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam, Công văn số 1779/SNV-CCVC ngày 20/8/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Nam về việc tiếp nhận vào làm công chức, viên chức tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập được nhà nước bảo đảm kinh phí hoạt động tỉnh Quảng Nam và các quy định khác có liên quan.

3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm viên chức, bao gồm:

- Đơn đề nghị tiếp nhận vào viên chức.
- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng (nếu có);

- Bản nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bản do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;

- Bản sao các quyết định: Tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, phê chuẩn, công nhận giữ các chức vụ, chức danh cán bộ cấp xã, điều động, biệt phái, nâng lương gần nhất.

- Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội.

** Lưu ý: Hồ sơ được đựng trong túi hồ sơ (kích thước 250 X 340 X 5mm) ghi rõ họ tên, địa chỉ liên hệ và số điện thoại; các thành phần hồ sơ được sắp xếp thứ tự; chỉ nhận hồ sơ đối với người đứng đối tượng cần tuyển (có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp); Mỗi thí sinh nộp 03 bộ hồ sơ; Hồ sơ không trúng tuyển không hoàn trả lại.*

4. Thời gian và địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển

a) Thời gian nộp hồ sơ: Thông báo cụ thể sau khi Kế hoạch được ban hành.

b) Địa điểm nộp hồ sơ: Tại Phòng Nội vụ thành phố Tam Kỳ (số 70, đường Hùng Vương, thành phố Tam Kỳ, tỉnh Quảng Nam).

5. Thời gian, địa điểm tổ chức xét tiếp nhận

Dự kiến tổ chức thực hiện việc xét tiếp nhận vào làm viên chức không qua thi tuyển đối với công chức cấp xã sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam phê duyệt Kế hoạch, tại Ủy ban nhân dân thành phố Tam Kỳ (số 70, đường Hùng Vương, thành phố Tam Kỳ, tỉnh Quảng Nam); thời gian, địa điểm tổ chức kiểm tra, sát hạch chính thức Hội đồng kiểm tra, sát hạch sẽ thông báo sau.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ thành phố Tam Kỳ

- Phòng Nội vụ thành phố Tam Kỳ là cơ quan thường trực, có trách nhiệm tham mưu UBND thành phố Tam Kỳ tổ chức thực hiện Kế hoạch xét tiếp nhận vào làm viên chức không qua thi tuyển đối với công chức cấp xã đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

- Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên cổng thông tin điện tử của Phòng Nội vụ thành phố Tam Kỳ về Kế hoạch xét tiếp nhận vào làm viên chức không qua thi tuyển đối với cán bộ cấp xã và các văn bản có liên quan đến việc xem xét, tiếp nhận vào làm viên chức không qua thi tuyển đối với công chức cấp xã;

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan tham mưu

UBND thành phố Tam Kỳ thực hiện các trình tự, thủ tục tổ chức xét tiếp nhận vào làm viên chức không qua thi tuyển đối với công chức cấp xã theo đúng quy định; tham mưu Chủ tịch UBND thành phố Tam Kỳ thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch theo đúng quy định.

2. Trung tâm Kỹ thuật nông nghiệp thành phố có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ thành phố tổng hợp các nội dung liên quan đến vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp và các nội dung khác có liên quan.

3. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ thành phố Tam Kỳ tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo Kế hoạch này; phối hợp kiểm tra, thẩm định các điều kiện, tiêu chuẩn thực hiện tuyển dụng theo đúng quy định; cử thành viên tham gia Hội đồng kiểm tra, sát hạch theo yêu cầu của UBND thành phố Tam Kỳ.

4. Ủy ban nhân dân các xã, phường

- Thông báo rộng rãi và niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã, phường Kế hoạch xét tiếp nhận vào làm viên chức không qua thi tuyển đối với công chức cấp xã và các văn bản liên quan của Ủy ban nhân dân thành phố Tam Kỳ; chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; thời gian, địa điểm nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển,...

- Chủ động phối hợp với các ngành liên quan để lập và hoàn thiện hồ sơ công chức cấp xã được đề nghị xét tiếp nhận vào làm viên chức không qua thi tuyển đối với công chức cấp xã theo đúng quy định; cử thành viên tham gia Hội đồng kiểm tra, sát hạch khi có yêu cầu của UBND thành phố Tam Kỳ.

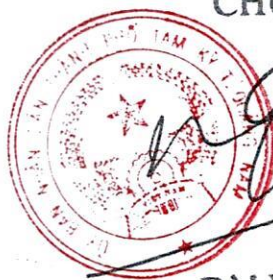
Trên đây là Kế hoạch xét tiếp nhận vào làm viên chức không qua thi tuyển đối với công chức cấp xã của UBND thành phố Tam Kỳ trong quá trình triển khai thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết./✓

Nơi nhận :

- UBND tỉnh Quảng Nam;
- Sở Nội vụ tỉnh Quảng Nam;
- Phòng CCVC - Sở Nội vụ tỉnh;
- Các cơ quan, đơn vị thành phố;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Bùi Ngọc Ảnh



