

Số: /KH-UBND

Quảng Nam, ngày tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức
tỉnh Quảng Nam đợt 1 năm 2023

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; 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; Quyết định số 10/2021/QĐ-UBND ngày 27/7/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam ban hành Quy định về quản lý cán bộ, công chức và người quản lý doanh nghiệp do nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam; theo đề nghị của các đơn vị, địa phương về việc tiếp nhận vào làm công chức, Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam ban hành Kế hoạch kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức đợt 1 năm 2023, cụ thể như sau:

Phần I
MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. MỤC ĐÍCH

Nhằm kịp thời bổ sung đội ngũ công chức cho các Sở, Ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố đảm bảo số lượng, chất lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế được giao, đáp ứng được ngay yêu cầu nhiệm vụ vị trí việc làm.

II. YÊU CẦU

Các trường hợp được tiếp nhận vào làm công chức phải đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ và đủ kiến thức, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Việc tổ chức kiểm tra, sát hạch phải đảm bảo đúng quy trình, nội dung quy định của pháp luật.

Phần II
NỘI DUNG KIỂM TRA, SÁT HẠCH TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC

I. ĐỐI TƯỢNG TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC

- Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập.
- Cán bộ, công chức cấp xã.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN

1. Yêu cầu về thời gian công tác

Căn cứ Điểm a khoản 2 điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP: Các đối tượng tiếp nhận vào làm công chức phải có đủ 05 năm công tác trở lên (*không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP*) làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận vào làm công chức

- Đối với ngạch kế toán viên: theo quy định tại khoản 4, Điều 7 Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ. Trường hợp người dự tuyển là cán bộ, công chức cấp xã phải cung cấp chứng chỉ tin học (trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin), chứng chỉ ngoại ngữ hoặc chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số để xác định khả năng sử dụng ngoại ngữ, tin học đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp theo quy định.

- Đối với ngạch kế toán viên trung cấp: theo quy định tại khoản 4 điều 8 Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ. Trường hợp người dự tuyển là cán bộ, công chức cấp xã phải cung cấp chứng chỉ tin học.

- Đối với ngạch kiểm lâm viên trung cấp: theo quy định tại khoản 4 điều 16 Thông tư số 08/2022/TT-BNN&PTNT ngày 11/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

- Đối với ngạch kiểm lâm viên: theo quy định tại khoản 4 điều 15 Thông tư số 08/2022/TT-BNN&PTNT ngày 11/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

- Đối với ngạch chuyên viên: theo quy định tại khoản 4 điều 7 Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng 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; khoản 6 điều 1 Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng 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;

- Đối với ngạch văn thư trung cấp: theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy quy mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính.

- Đối với ngạch văn thư viên: theo quy định tại khoản 4 điều 1 Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy 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.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn khác

- Đáp ứng đủ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức, không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại Điều 82 của Luật Cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

- Các điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

III. HỒ SƠ TIẾP VÀO LÀM CÔNG CHỨC

- Đơn đăng ký dự tuyển (*theo mẫu đính kèm*);

- Sơ yếu lý lịch công chức theo mẫu số 2c-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, 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.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học. Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận đáp ứng yêu cầu miễn phần thi ngoại ngữ hoặc tin học quy định tại khoản 1, Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Bản sao các Quyết định: tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch (hạng chức danh), xếp lương, nâng lương gần nhất, điều động, biệt phái.

- 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 có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

- Văn bản đồng ý của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi đăng ký dự tuyển trong trường hợp người đăng ký dự tuyển tại cơ quan, đơn vị khác.

IV. QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC

Căn cứ Điểm a khoản 4 điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP, quy định:

1. Khi tiếp nhận vào làm công chức đối với các trường hợp quy định tại Mục I Phần II của Kế hoạch này, Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để tiếp nhận vào làm công chức không qua thi tuyển.

2. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Nội vụ;
- Phó Giám đốc Sở Nội vụ - Ủy viên;
- Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy viên;
- Lãnh đạo Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ - Ủy viên kiêm Thư ký;
- Lãnh đạo Phòng Nội chính - Kiểm soát TTHC, Văn phòng UBND tỉnh - Ủy viên;

- Một chuyên viên Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ - Ủy viên.

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

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

- Ban hành Quy chế kiểm tra, sát hạch.

- Quyết định thành lập: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi.

- Tổ chức 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 tỉnh về kết quả kiểm tra, sát hạch.

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh để ban hành văn bản của Hội đồng kiểm tra, sát hạch theo quy định của pháp luật. Phó Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch được sử dụng tài khoản, con dấu của Sở Nội vụ để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng kiểm tra, sát hạch theo quy định của pháp luật.

4. Hình thức, nội dung sát hạch

- Hình thức sát hạch: thi viết, thời gian 120 phút.

- Nội dung sát hạch: theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

5. Cách xác định người trúng tuyển

- a) Có kết quả điểm thi đạt từ 50 điểm trở lên;
- b) Có số điểm thi cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tiếp nhận của từng vị trí việc làm.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có điểm thi tính theo quy định tại điểm b khoản 5 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tiếp nhận thì Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch quyết định người trúng tuyển theo thứ tự sau:

- 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).

6. Thời gian tổ chức kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức

- Hồ sơ cá nhân đăng ký dự kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức gửi về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 12/4/2023.
- Sở Nội vụ tham mưu Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức kiểm tra, sát hạch đối với các đối tượng đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn tháng 4/2023.

V. CHỈ TIÊU

Tổng chỉ tiêu xét tiếp nhận vào làm công chức đợt 1 năm 2023: 83 chỉ tiêu (có phụ lục kèm theo).

Phần III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện một số nội dung sau:

1. Hội đồng kiểm tra, sát hạch: có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, sát hạch đúng theo quy định và Kế hoạch này.

2. Sở Nội vụ

- Trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch; Ban Giám sát kỳ kiểm tra, sát hạch theo đúng quy định.

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng kiểm tra, sát hạch của tỉnh; tham mưu cho Hội đồng tổ chức thực hiện kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức theo đúng Kế hoạch.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ công tác kiểm tra, sát hạch.

- Trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch (trên cơ sở Báo cáo của Hội đồng kiểm tra, sát hạch).

- Lập dự toán kinh phí tổ chức kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức, gửi Sở Tài chính thẩm định trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

3. Sở Tài chính: thẩm định dự toán kinh phí tổ chức kỳ kiểm tra, sát hạch, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

4. Trường Cao đẳng Y tế Quảng Nam

Phối hợp với Hội đồng kiểm tra, sát hạch, Sở Nội vụ bố trí cán bộ, viên chức, người lao động; phục vụ cơ sở vật chất, trang thiết bị giúp Hội đồng tổ chức thành công kỳ kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức tỉnh Quảng Nam đợt 1 năm 2023.

5. Công an tỉnh

Có trách nhiệm phối hợp với Hội đồng kiểm tra, sát hạch và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng và thực hiện kế hoạch bảo vệ an ninh, trật tự để Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức thành công kỳ kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức tỉnh Quảng Nam đợt 1 năm 2023.

6. Các cơ quan, đơn vị đề nghị tiếp nhận vào làm công chức và đối tượng đăng ký dự tuyển tiếp nhận vào làm công chức

- Công khai trên Trang thông tin điện tử các cơ quan, đơn vị Kế hoạch kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức tỉnh Quảng Nam đợt 1 năm 2023.

- Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác tổ chức kiểm tra, sát hạch; công khai các nội dung có liên quan đến việc tổ chức kiểm tra, sát hạch và tạo điều kiện cho đối tượng tham gia kiểm tra, sát hạch.

- Đối tượng đăng ký dự kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức chịu trách nhiệm về tính trung thực đối với các nội dung trong hồ sơ dự tuyển. Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế kỳ kiểm tra, sát hạch và các quy định pháp luật có liên quan.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức tỉnh Quảng Nam đợt 1 năm 2023./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các Sở, Ban, ngành;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- CPVP;
- Lưu: VT, NCKS (A).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Trí Thanh