

Số: /KH-UBND

Bố Trạch, ngày 22 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tiếp nhận cán bộ cấp xã vào làm công chức cấp xã năm 2024

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 ngày 13/11/2008; 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 quyết số 1242/NQ-UBTVQH15 ngày 24/10/2024 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Quảng Bình giai đoạn 2023-2025;

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; Nghị định 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ 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 785/QĐ-BNV ngày 06/11/2024 của Bộ Nội vụ về Công bố thủ tục hành chính được quy định tại Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 138/2020/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP về kiểm định chất lượng đầu vào công chức thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị quyết số 144/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của HĐND tỉnh Quảng Bình về việc giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã và số lượng người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã năm 2024 cho các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Quảng Bình; Nghị quyết số 192/NQ-HĐND ngày 11/7/2024 của HĐND tỉnh Quảng Bình về việc giao bổ sung số lượng cán bộ, công chức cấp xã và số lượng người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã năm 2024 cho các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Quảng Bình;

Căn cứ Quyết định số 03/2022/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình về việc ban hành Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Quảng Bình;

Căn cứ Công văn số 2335/SNV-CBCCVC ngày 22/11/2024 của Sở Nội vụ về thống nhất ngành đào tạo đối với chức danh tiếp nhận vào làm công chức cấp xã tại huyện Bồ Trạch;

Ủy ban nhân dân huyện Bồ Trạch xây dựng kế hoạch tiếp nhận cán bộ cấp xã vào làm công chức cấp xã năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc tiếp nhận cán bộ cấp xã vào làm công chức cấp xã nhằm bổ sung cho các xã còn thiếu chức danh công chức, trong đó tập trung giải quyết kịp thời cán bộ dôi dư cấp xã do sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn huyện, đối với xã Lý Nam và xã Hạ Mỹ.

2. Yêu cầu

Việc tiếp nhận cán bộ cấp xã vào làm công chức cấp xã thực hiện đúng quy định pháp luật; đảm bảo nghiêm túc, công khai, công bằng và chất lượng.

Người được tiếp nhận phải có đủ điều kiện, trình độ, năng lực chuyên môn theo đúng tiêu chuẩn chức danh, có phẩm chất đạo đức tốt; am hiểu nghề nghiệp, chính sách pháp luật của Nhà nước, có khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN

1. Đối tượng

Cán bộ xã tại các xã sắp xếp đơn vị hành chính theo Nghị quyết số 1242/NQ-UBTVQH15 ngày 24/10/2024 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã giai đoạn 2023-2025, trên địa bàn huyện Bồ Trạch

2. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận

Căn cứ yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, tiếp nhận các đối tượng đề nghị tiếp nhận vào làm công chức cấp xã nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm và điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức, không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, không đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng, của pháp luật.

- Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký tiếp nhận vào làm công chức cấp xã

- Thuộc đối tượng tiếp nhận vào làm công chức cấp xã:

- + Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- + Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- + Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- + Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;
- + Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- + Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

+ Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển;
 + Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện trên, đối tượng tiếp nhận làm công chức cấp xã đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện sau: phải có đủ 05 năm công tác trở lên theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không tính thời gian tập sự, thử việc, nếu không liên tục và chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội 01 lần thì được cộng dồn, làm công việc có yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

- Những người sau đây không được tiếp nhận làm công chức cấp xã:

+ Không thuộc đối tượng tiếp nhận;
 + Không cư trú tại Việt Nam;
 + Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
 + 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; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

3. Chỉ tiêu, ngành và chuyên ngành tiếp nhận:

Tổng chỉ tiêu tiếp nhận: **08** chỉ tiêu. Chỉ tiêu tiếp nhận và yêu cầu tiếp nhận theo từng vị trí việc làm, cụ thể:

- Công chức Văn phòng - Thống kê (03 chỉ tiêu): Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Luật, Kế toán;

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch (02 chỉ tiêu): Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Luật¹;

- Công chức Văn hóa - Xã hội (02 chỉ tiêu): Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Công tác xã hội;

- Công chức Địa chính - Xây dựng - NN&MT (01 chỉ tiêu): Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Địa chính.

(có chỉ tiêu, vị trí việc làm đăng ký tiếp nhận kèm theo Phụ lục 1).

4. Xác định danh sách tiếp nhận vào làm công chức cấp xã

- Phòng Nội vụ có trách nhiệm nhận hồ sơ, kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; lập danh sách thí sinh, niêm yết công khai những người đạt yêu cầu, không đạt yêu cầu tại trụ sở UBND cấp xã có chỉ tiêu và Phòng Nội vụ.

- Những người đủ tiêu chuẩn theo nhu cầu tiếp nhận thì được đưa vào danh sách đề nghị tiếp nhận vào làm công chức cấp xã.

5. Phương thức tiếp nhận:

Tiếp nhận vào làm công chức cấp xã không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

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

a. Thành phần hồ sơ:

¹ Sau khi tiếp nhận vào công chức, đề nghị phải hoàn thiện bồi dưỡng nghiệp vụ hộ tịch theo quy định.

- Đơn đề nghị tiếp nhận vào làm công chức cấp xã có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- Sơ yếu lý lịch công 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;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 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;

- Bản sao các giấy tờ liên quan để xác định thời gian công tác: Quyết định bổ nhiệm các chức danh cán bộ cấp xã, quyết định lương gần nhất và sổ bảo hiểm xã hội (hoặc giấy xác nhận thời gian tham gia đóng bảo hiểm xã hội).

b. Địa điểm nộp hồ sơ và tổ chức tiếp nhận

- Hồ sơ đựng trong bì bằng bìa cứng, mặt ngoài bìa ghi rõ: Hồ sơ đăng ký tiếp nhận vào làm công chức cấp xã năm 2024; họ và tên người dự tuyển, số điện thoại, địa chỉ liên hệ, tên vị trí việc làm và thống kê đầy đủ các loại giấy tờ bên trong hồ sơ.

Người đăng ký tiếp nhận trực tiếp nộp hồ sơ về Phòng Nội vụ huyện Bồ Trạch (Số 02 – Nguyễn Tất Thành, thị trấn Hoàn Lão, huyện Bồ Trạch, tỉnh Quảng Bình).

Thời hạn nhận hồ sơ, kể từ ngày thông báo tiếp nhận công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, đến **17h ngày 29/11/2024 (thứ 6)**.

c. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7. Nội dung hình thức tổ chức tiếp nhận

Phòng Nội vụ kiểm tra trực tiếp hồ sơ, điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ... của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu chức danh công chức cấp xã cần tiếp nhận đảm bảo theo quy định hiện hành; báo cáo Chủ tịch UBND huyện những trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận vào làm công chức cấp xã.

Chủ tịch UBND huyện niêm yết công khai trên Cổng thông tin điện tử của UBND huyện, trụ sở Phòng Nội vụ và UBND cấp xã nơi có chỉ tiêu tiếp nhận.

Chủ tịch UBND huyện quyết định tiếp nhận vào làm công chức cấp xã đối với những trường hợp đủ điều kiện; thời gian ra Quyết định ngày **01/12/2024**.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

- Tham mưu UBND huyện xây dựng kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức cấp xã năm 2024; kiểm tra hồ sơ đề nghị tiếp nhận về điều kiện, tiêu

chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu chức danh công chức cấp xã cần tiếp nhận;

- Tiếp nhận hồ sơ người dự tuyển tiếp nhận vào làm công chức cấp xã;
- Tham mưu UBND huyện thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện và niêm yết công khai tại trụ sở Phòng Nội vụ, tại trụ sở UBND cấp xã có chỉ tiêu tiếp nhận về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, chức danh, nhu cầu cần tuyển, nội dung hồ sơ tiếp nhận vào làm công chức cấp xã; danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận vào làm công chức cấp xã;
- Quản lý, lưu trữ tài liệu, hồ sơ theo đúng quy định;
- Tiếp nhận đơn thư, khiếu nại, tố cáo liên quan đến tuyển dụng (nếu có);
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND huyện giao.

2. Văn phòng HĐND & UBND huyện

- Đăng tải Kế hoạch tiếp nhận cán bộ xã vào làm công chức cấp xã và các văn bản liên quan lên Cổng thông tin điện tử huyện;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND huyện giao.

3. UBND cấp xã có chỉ tiêu công chức đề nghị tiếp nhận

- Chịu trách nhiệm lập hồ sơ người đề nghị tiếp nhận vào làm công chức cấp xã theo quy định gửi Chủ tịch UBND huyện (qua Phòng Nội vụ);
- Phối hợp với Phòng Nội vụ hướng dẫn người đề nghị tiếp nhận vào làm công chức cấp xã thực hiện các thủ tục theo quy định, thông báo công khai;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được giao.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận cán bộ xã vào làm công chức cấp xã năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Bồ Trách. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ với Phòng Nội vụ huyện Bồ Trách để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Ban Thường vụ Huyện ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND huyện;
- Cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- TTVH-TT&TT huyện (đăng tin);
- Cổng TTĐT huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Minh Thái