

Số: /KH-UBND

Bỉm Sơn, ngày tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tiếp nhận Viên chức vào làm công chức hành chính UBND Thị xã

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 năm 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; Nghị định số 116/2024 ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 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 Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành Quy định 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; Quyết định số 4912/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá về việc giao biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2024 của các sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố;

Ủy ban nhân dân thị xã Bỉm Sơn xây dựng Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức, UBND thị xã Bỉm Sơn năm 2024. Cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp nhận vào làm công chức hành chính để bố trí làm việc ở phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã đảm bảo đủ số lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn của UBND thị xã.

- Bổ sung biên chế hành chính theo chỉ tiêu biên chế được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tiếp nhận vào công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, chỉ tiêu biên chế, đúng đối tượng, đủ điều kiện, tiêu chuẩn nghiệp vụ của công chức cần tiếp nhận;

- Việc tiếp nhận vào công chức phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và thực hiện quy trình, thủ tục theo quy định của pháp luật.

II. THỰC TRẠNG SỐ LƯỢNG CÔNG CHỨC HIỆN CÓ VÀ CHỈ TIÊU SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÁN TIẾP NHẬN

1. Số lượng biên chế được giao năm 2024: Theo Quyết định số 4912/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá về việc giao biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2024 của các sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố. Theo đó, UBND thị xã Bỉm Sơn được giao **60 biên chế**.

2. Biên chế hiện có: 58 biên chế, (thiếu 02 biên chế, trong đó: 01 biên chế phòng Văn hóa - Thông tin: do ông Lý Minh Quang, Trưởng phòng Văn hóa - thông tin được điều động và bổ nhiệm giữ chức vụ Hiệu trưởng trường Trung cấp nghề Bỉm Sơn tại Quyết định số 386/QĐ-UBND ngày 25/01/2024; 01 biên chế phòng Tài nguyên môi trường: do ông Lê Văn Hùng, Phó trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường được chỉ định tham gia BCH, BTV, giữ chức vụ Phó Bí thư Đảng ủy phường Ba Đình, nhiệm kỳ 2020 - 2025, giới thiệu để HĐND phường Ba Đình bầu Chủ tịch UBND phường Ba Đình, nhiệm kỳ 2021 - 2026 tại Văn bản số 1058-CV/TU ngày 10/9/2024 của Thị ủy Bỉm Sơn).

3. Lộ trình tinh giản biên chế đến năm 2026: 02 biên chế

Theo Kế hoạch số 157/KH-UBND ngày 12/6/2023 của UBND tỉnh Thanh Hóa về Quản lý biên chế khối chính quyền tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2026. Biên chế hành chính của UBND thị xã Bỉm Sơn giảm 02 người, còn 58 người.

4. Số lượng viên chức nghỉ hưu đến năm 2026: 02 người, Cụ thể:

- Năm 2025: 01 người (Phó Trưởng phòng Tư pháp nghỉ hưu hưởng chế độ BHXH);

- Năm 2026: 01 người (Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo nghỉ hưu hưởng chế độ BHXH).

Đảm bảo đúng số lượng tinh giản theo Kế hoạch số 157/KH-UBND ngày 12/6/2023 của UBND tỉnh Thanh Hóa.

5. Số lượng, đối tượng, vị trí việc làm tiếp nhận vào làm công chức các phòng chuyên môn thuộc UBND thị xã

5.1. Số lượng tiếp nhận: 01 người.

5.2. Đối tượng tiếp nhận: Viên chức đang làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

5.3. Vị trí việc làm đề nghị tiếp nhận: Tiếp nhận vào công chức (*chức danh chuyên viên Quản lý đất đai, mã số ngạch 01.003; Mã Vị trí việc làm: BS-NVCN-68, phòng Tài nguyên môi trường theo Quyết định số 33/QĐ-SNV ngày 29/3/2024 của Sở Nội vụ Thanh Hóa về việc Phê duyệt danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức của Ủy ban nhân dân thị xã Bỉm Sơn*).

III. NỘI DUNG

1. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận

1.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung: Đáp ứng đầy đủ điều kiện theo quy định tại Điểm 2, Khoản 10, Điều 1, Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-

CP ngày 27/11/ 2020 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.

1.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể vị trí tiếp nhận

Đảm bảo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của ngạch chuyên viên (mã số 01.003) quy định tại Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BNV ngày 19/7/2022 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. Trong đó, yêu cầu về trình độ đào tạo tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành hoặc chuyên ngành: Quản lý đất đai, Trắc địa, Đo đạc bản đồ.

- Không thực hiện tiếp nhận đối với viên chức đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng, của pháp luật.

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

Thực hiện theo Điểm 3, Khoản 10, Điều 1, Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/ 2020 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. Cụ thể:

- Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 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 theo yêu cầu của cơ quan tiếp nhận.

3. Hội đồng kiểm tra, sát hạch

3.1. Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

Thực hiện theo Điểm 4, Khoản 10, Điều 1, Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/ 2020 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.

3.2. 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;

- Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận; nội dung sát hạch phải căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; hình thức sát hạch là vấn đáp;

- Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức 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 quyết định thành lập Tổ thư ký giúp việc trong trường hợp cần thiết. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

4. Hình thức, nội dung kiểm tra, sát hạch

4.1. Hình thức kiểm tra, sát hạch: Vấn đáp (theo quy định tại Tiết b, Điều 4, Khoản 10, Điều 1, Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 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).

- Điểm kiểm tra, sát hạch được tính theo thang điểm 100.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả vấn đáp.

4.2. Nội dung kiểm tra, sát hạch

- Nội dung kiểm tra, sát hạch được công bố công khai như 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 năm 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 và các văn bản quy định cụ thể về vị trí việc làm cần tiếp nhận.

5. Xác định người trúng tuyển

5.1. Người trúng tuyển trong kỳ kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

- Có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 1, Mục III, Kế hoạch này.

- Có điểm sát hạch đạt 50 điểm trở lên đối với nội dung vấn đáp về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu.

5.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm 5.1 bằng nhau của vị trí việc làm thì Người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người được tiếp nhận; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

5.3. Người trúng tuyển không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tiếp nhận lần sau.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh chấp thuận kế hoạch tiếp nhận, UBND thị xã Bỉm Sơn tổ chức thực hiện quy trình tiếp nhận công chức đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Luật Công chức năm 2008; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 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; Nghị định số 116/2024 ngày

17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/ 2020 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; Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành Quy định 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.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận viên chức vào làm công chức hành chính UBND thị xã Bỉm Sơn năm 2024. Kính đề nghị Sở Nội vụ xem xét, thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực Thị ủy (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND Thị xã;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

Trịnh Tuấn Thành