

Số: /KH-UBND

Chợ Mới, ngày 04 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng công chức cấp xã trong trường hợp đặc biệt năm 2021

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

Căn cứ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số 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 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số 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 Thông tư số 13/2019/TT- BNV ngày 06/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số 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 16/2020/QĐ-UBND ngày 24 tháng 9 năm 2020 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn;

Căn cứ Quyết định số 08/2021/QĐ-UBND ngày 16/6/2021 của UBND tỉnh Bắc Kạn, ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn;

Căn cứ Công văn số 1984/SNV-XDCQ&CTTN ngày 27/10/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn về việc kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã trong trường hợp đặc biệt huyện Chợ Mới năm 2021.

Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã trong trường hợp đặc biệt năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm tuyển chọn được những người có kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực, đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, bổ sung vào đội ngũ công chức cấp xã cho UBND xã.

2. Yêu cầu

Việc tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển phải thực hiện đúng theo quy định về trình tự, điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng chứng chỉ và đủ kiến thức, năng lực theo yêu cầu nhiệm vụ của vị trí việc làm; đảm bảo khách quan, công bằng, chất lượng và đúng quy định của pháp luật hiện hành.

II. SỐ LƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ

1. Số lượng, vị trí tiếp nhận

- Số lượng: 01 người, cụ thể:

- Vị trí: Công chức Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường xã Hoà Mục.

2. Điều kiện

- Có đủ điều kiện quy định tại Điều 1 và khoản 3 Điều 6, Thông tư số 13/2019/TT- BNV ngày 06/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

- Đáp ứng ngay được yêu cầu, nhiệm vụ của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng.

- Có thời gian giữ chức vụ cán bộ cấp xã ít nhất là 05 năm trở lên.

- Tại thời điểm tiếp nhận không trong thời gian bị xem xét kỷ luật; bị điều tra, truy tố, xét xử và không trong thời hạn bị thi hành kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Hồ sơ: Theo quy định tại Điều 7, Thông tư số 13/2019/TT- BNV ngày 06/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, gồm:

- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu tại Thông tư số 13/2019/TT- BNV ngày 06/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

- Bản sao giấy khai sinh;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã dự tuyển và được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp và trong thời hạn sử dụng theo quy định;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình

công tác và hình thức khen thưởng đã đạt được, có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu đơn vị nơi cán bộ công tác;

- Các Quyết định phê chuẩn, công nhận giữ chức vụ, chức danh cán bộ; Quyết định xếp lương; xác nhận đóng Bảo hiểm xã hội; Quyết định nâng bậc lương gần nhất.

III. NỘI DUNG TIẾP NHẬN

1. Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch: Gồm 05 thành viên (Chủ tịch, Thư ký, 03 Ủy viên).

2. Kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người tiếp nhận vào công chức theo yêu cầu của vị trí cần tuyển.

3. Sát hạch: Về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người tiếp nhận.

- Hình thức và nội dung sát hạch:

**) Hình thức sát hạch:*

- Sát hạch bằng hình thức phỏng vấn trực tiếp, do Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện.

**) Nội dung sát hạch:*

- Kiến thức chung về công vụ, công chức, về chức năng nhiệm vụ của chức danh dự kiến tiếp nhận;

- Kiến thức chuyên ngành của vị trí tiếp nhận.

4. Tổ chức phỏng vấn

a) Câu hỏi phỏng vấn:

- Câu hỏi phỏng vấn do Hội đồng kiểm tra, sát hạch trình Chủ tịch UBND huyện giao nhiệm vụ cho phòng chuyên môn xây dựng; các câu hỏi kiểm tra, sát hạch về trình độ hiểu biết chung, về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

- Câu hỏi phỏng vấn phải bảo đảm tính chính xác, khoa học, mỗi câu hỏi phỏng vấn phải có đáp án và thang điểm chi tiết theo thang điểm 50 điểm; tổng điểm của 01 câu hỏi là 50 điểm.

- Câu hỏi phỏng vấn phải được đóng trong phong bì niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu mật; việc giao nhận, mở đề phỏng vấn đều phải lập biên bản theo quy định.

- Số lượng câu hỏi phỏng vấn đảm bảo mỗi vị trí cần tuyển phải có ít nhất 20 câu hỏi về trình độ hiểu biết chung, 20 câu hỏi về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ.

- Người tham gia dự tuyển bốc 02 câu hỏi (01 câu về hiểu biết chung, 01 câu về chuyên môn, nghiệp vụ).

b) Tổ chức phỏng vấn:

Cách thức phỏng vấn: Hội đồng kiểm tra, sát hạch gọi từng thí sinh vào phòng phỏng vấn, cho bốc thăm ngẫu nhiên 02 câu hỏi, người dự tuyển chuẩn bị và sau đó trả lời theo câu hỏi. Thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi của mỗi thí sinh tối đa 30 phút, bao gồm cả thời gian chuẩn bị và thời gian trả lời; người dự tuyển chuẩn bị và trả lời câu hỏi vào giấy nháp (do Hội đồng kiểm tra, sát hạch phát hành).

- Sau khi trả lời phỏng vấn, thí sinh nộp lại giấy nháp cho Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

c) Cách chấm điểm phỏng vấn: Thực hiện theo Quyết định số 08/2021/QĐ-UBND ngày 16/6/2021 của tỉnh Bắc Kạn, ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

- Kết quả điểm phỏng vấn của thí sinh là điểm trung bình cộng của các thành viên chấm điểm phỏng vấn.

- Người không trúng tuyển trong kỳ sát hạch vào công chức cấp xã không được bảo lưu kết quả sát hạch cho các kỳ tiếp nhận lần sau.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi phỏng vấn.

5. Cách xác định người trúng tuyển

Người trúng tuyển vào công chức cấp xã phải có điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên, lấy từ cao xuống thấp.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC PHỎNG VẤN

1. Thời gian

- Kiểm tra hồ sơ xong trước ngày 10/11/2021.

- Tổ chức phỏng vấn xong trước ngày 20/11/2021.

2. Địa điểm phỏng vấn

Tại phòng họp tầng III, trụ sở HĐND&UBND huyện Chợ Mới.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

Là cơ quan thường trực giúp việc cho Hội đồng kiểm tra, sát hạch cán bộ vào công chức cấp xã huyện Chợ Mới, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Kế hoạch này đảm bảo đúng quy định của pháp luật; tham mưu thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch đảm bảo đúng quy định; chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức tuyển dụng đảm bảo đúng quy định.

2. Văn phòng HĐND&UBND huyện

Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, hội trường và các điều kiện khác phục vụ cho kế hoạch này.

3. Các phòng chuyên môn liên quan

Phối hợp với Phòng Nội vụ giúp Hội đồng kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào công chức cấp xã thực hiện Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã trong trường hợp đặc biệt của UBND huyện Chợ Mới./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Sở Nội vụ;
- TT. Huyện ủy, TT. HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Văn phòng HĐND&UBND (*đăng công thông tin điện tử*);

Gửi bản giấy:

- Sở Nội vụ;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT, NV (Hiên).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Nguyễn Việt

