|  |  |
| --- | --- |
|  **ỦY BAN NHÂN DÂN****HUYỆN QUẢNG TRẠCH** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**KẾ HOẠCH**

**Tuyển dụng công chức cấp xã trong trường hợp đặc biệt**

**tại UBND xã Quảng Châu năm 2022**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày tháng năm 2022*

*của UBND huyện Quảng Trạch)*

1. **NHỮNG CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

**1. Căn cứ pháp lý**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 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 năm 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 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức 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 công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ 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 1683/QĐ-UBND ngày 09/6/2021 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc bố trí số lượng cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn theo Nghị định 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ;

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

Căn cứ Quyết định số 1420/QĐ-UBND ngày 25/6/2021 của UBND huyện Quảng Trạch về việc bố trí số lượng cán bộ, công chức cấp xã theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 394/SNV-CBCCVC ngày 07/3/2022 của Sở Nội vụ về việc tuyển dụng công chức cấp xã trong trường hợp đặc biệt.

**2. Căn cứ thực tiễn**

Tình hình thực tế đội ngũ công chức cấp xã trên địa bàn huyện Quảng Trạch và xã Quảng Châu, UBND huyện xây dựng Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã trong trường hợp đặc biệt tại UBND xã Quảng Châu năm 2022

**II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Tuyển dụng, lựa chọn người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn, năng lực, phẩm chất đạo đức để bố trí đảm nhiệm chức danh công chức Tài chính - Kế toán tại UBND xã Quảng Châu; đảm bảo đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ tham mưu quản lý nhà nước trên lĩnh vực Tài chính - Kế toán tại UBND xã Quảng Châu.

**2. Yêu cầu**

Việc tuyển dụng phải căn cứ vào chỉ tiêu đã được phê duyệt; đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, tuân thủ các quy định của pháp luật; đảm bảo chất lượng, đúng vị trí việc làm, đáp ứng ngay yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

**III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

**1. Điều kiện, tiêu chuẩn**

a) Là cán bộ cấp xã có thời gian giữ chức vụ cán bộ cấp xã ít nhất 05 năm (đủ 60 tháng) trở lên;

b) Trình độ giáo dục phổ thông: Tốt nghiệp trung học phổ thông;

c) Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành: Kế toán; Kiểm toán; Tài chính.

d) Trình độ tin học: Được cấp chứng chỉ sử dụng công nghệ thông tin theo chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và truyền thông.

đ) Ngoại ngữ trình độ B trở lên;

e) Đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ được giao;

ê) Đáp ứng được ngay yêu cầu nhiệm vụ của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng;

g) 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.

Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển quy định tại Khoản 3, Điều 3 Nghị định 112/2011/NĐ-CP của Chính phủ.

**2. Về chỉ tiêu :** 01 chỉ tiêu:Công chức Tài chính - Kế toán, Ủy ban nhân dân xã Quảng Châu.

**3. Hồ sơ tuyển dụng trong trường hợp đặc biệt**

a) Sơ yếu lý lịch theo mẫu có xác nhận của UBND cấp xã hiện đang công tác;

b) Bản sao công chứng (gọi tắt là bản sao) giấy khai sinh;

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã dự tuyển;

d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế đủ điều kiện cấp và trong thời hạn sử dụng theo quy định;

đ) 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 các hình thức khen thưởng đã đạt được, có nhận xét và xác nhận của của Chủ tịch UBND cấp xã;

e) Quyết định phê chuẩn, công nhận giữ các chức vụ, chức danh cán bộ cấp xã; quyết định xếp lương; bản xác nhận quá trình đóng bảo hiểm xã hội; quyết định nâng bậc lương gần nhất;

 g) 03 phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ ngư­ời nhận; 2 ảnh cỡ 4 x 6.

*Lưu ý: Hồ sơ dự tuyển không được tẩy xoá, sửa chữa, không trả lại cho người đăng ký dự tuyển và không sử dụng để tuyển dụng công chức cấp xã lần sau.* *Khi có thông báo trúng tuyển thì người trúng tuyển phải nộp thêm 01 bộ hồ sơ.*

**4. Hình thức tuyển dụng**

Việc tuyển dụng công chức cấp xã trong trường hợp đặc biệt thông qua hình thức kiểm tra, sát hạch, cụ thể:

4.1. Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tiếp nhận;

4.2. Kiểm tra, sát hạch bằng hình thức phỏng vấn về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận.

*- Thời gian phỏng vấn:*

Hội đồng kiểm tra sát hạch, không qua thi tuyển tiến hành phỏng vấn mỗi thí sinh trong vòng 30 phút.

**5. Xác định người trúng tuyển**

Người trúng tuyển trong kỳ kiểm tra sát hạch tiếp nhận không qua thi tuyển công chức cấp xã phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đầy đủ các điều kiện tại khoản 3, Mục III Kế hoạch này;

- Có điểm học tập và điểm phỏng vấn, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên (điểm học tập chưa nhân hệ số 2);

- Có kết quả xét tuyển cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ têu được tuyển dụng;

- Trường hợp 2 người có kết quả điểm bằng nhau thì ưu tiên lấy người có trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn trong danh sách dự tuyển cùng một chức danh là người trúng tuyển, sau đó mới người có kết quả điểm học tập cao hơn là người trúng tuyển; nếu kết quả điểm học tập bằng nhau thì người có kết quả điểm tốt nghiệp cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển.

**6. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ**

- Thời gian nhận hồ sơ: 30 ngày, từ ngày 30/3/2022 đến ngày 30/4/2022

- Địa điểm: Tại phòng Nội vụ huyện Quảng Trạch;

- Địa chỉ: thôn Pháp Kệ, xã Quảng Phương, huyện Quảng Trạch, tỉnh Quảng Bình (trong giờ hành chính các ngày làm việc).

**7. Thời gian, địa điểm tổ chức kiểm tra sát hạch**

- Thời gian dự kiến:Vào tháng 5/2022.

- Địa điểm: có Thông báo cụ thể sau.

**8. Lệ phí xét tuyển**

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Lệ phí thi tuyển, kiểm tra sát hạch: 500.000đ/thí sinh;

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Hội đồng kiểm tra sát hạch**

Chủ tịch UBND huyện thành lập và thực hiện các nhiệm vụ:

- Tổ chức kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tiếp nhận;

- Kiểm tra, sát hạch bằng hình thức phỏng vấn về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận;

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**2. Phòng Nội vụ**

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã trong trường hợp đặc biệt; tham mưu thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch theo đúng quy định;

- Là cơ quan Thường trực Hội đồng kiểm tra, sát hạch; tham mưu, tổ chức thực hiện Kế hoạch theo đúng quy định;

- Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, thu lệ phí tuyển dụng và quyết toán theo quy định;

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan chuyên môn, UBND các xã có chỉ tiêu tuyển dụng, xây dựng bộ câu hỏi, giới hạn ôn tập và tổ chức kiểm tra sát hạch theo quy định;

- Lập dự trù kinh phí tổ chức tuyển dụng trình UBND huyện xem xét, quyết định.

**3. Phòng Tài chính - Kế hoạch**

Tham mưu UBND huyện bố trí kinh phí để thực hiện kế hoạch tuyển dụng; hướng dẫn quyết toán kinh phí tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã trong trường hợp đặc biệt tại UBND xã Quảng Châu năm 2022./.