

Số: /KH-UBND

Ninh Sơn, ngày tháng 7 năm 2024

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

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 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;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 17/2020/QĐ-UBND ngày 02/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy chế bầu cử, tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 52/2021/QĐ-UBND ngày 16/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế bầu cử, tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Ninh Thuận ban hành kèm theo Quyết định số 17/2020/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 63/QĐ-UBND ngày 28/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã thuộc tỉnh Ninh Thuận năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 352/QĐ-UBND ngày 20/02/2024 của UBND huyện về việc thống nhất số lượng biên chế cán bộ và bố trí từng chức danh công chức cấp xã thuộc các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Ninh Sơn năm 2024;

Trên cơ sở đề nghị của UBND xã Mỹ Sơn tại Tờ trình số 110/TTr-UBND ngày 26/7/2024 về việc đề nghị tiếp nhận cán bộ cấp xã thôi giữ chức vụ vào làm công chức cấp xã; Ủy ban nhân dân huyện Ninh Sơn ban hành Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức cấp xã năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích:

Tiếp nhận người vào làm công chức cấp xã thuộc UBND xã Mỹ Sơn đảm bảo đầy đủ về phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu thực thi công vụ thời kỳ mới; nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo vị trí, chức danh công chức.

2. Yêu cầu:

Công tác tiếp nhận người vào làm công chức cấp xã được thực hiện nghiêm túc và theo đúng quy định pháp luật hiện hành.

II. NỘI DUNG TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC CẤP XÃ.

1. Số lượng:

Tiếp nhận 01 trường hợp vào làm công chức cấp xã giữ chức danh công chức Văn phòng - Thống kê thuộc Ủy ban nhân dân xã Mỹ Sơn.

2. Đối tượng:

Người thôi giữ chức vụ cán bộ cấp xã (trừ hình thức kỷ luật bãi nhiệm) theo quy định tại điểm c Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ và đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận theo quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ. Cụ thể:

a) 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:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- 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;

b) Những người sau đây không được đăng ký 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục bắt buộc.
- Không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo điểm a, c mục 2 phần II Kế hoạch này.

c) Tiêu chuẩn của công chức Văn phòng - Thống kê:

- + Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên.
- + Trình độ giáo dục phổ thông: Tốt nghiệp trung học phổ thông.

+ Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học chuyên ngành công tác xã hội.

+ Trường hợp trước khi bầu giữ chức vụ cán bộ cấp xã chưa phải là công chức cấp xã thì phải có đủ 05 năm công tác trở lên làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

+ Tại thời điểm tiếp nhận 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.

3. Nội dung và hình thức tiếp nhận:

Thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ.

4. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm công chức:

a) 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;

b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

c) 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;

d) 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.

Lưu ý: Tất cả các thành phần hồ sơ nêu trên được đựng trong bì hồ sơ, ngoài bì ghi đầy đủ các thông tin theo quy định.

III. THỜI GIAN TỔ CHỨC TIẾP NHẬN: Dự kiến thực hiện trong Quý III năm 2024.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Phòng Nội vụ huyện.

a) Là cơ quan thường trực, tham mưu, trình Chủ tịch UBND huyện Thông báo tiếp nhận vào làm công chức cấp xã năm 2024, tổ chức tiếp nhận hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận vào làm công chức cấp xã. Đồng thời tham mưu, trình UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch và thực hiện quy trình tiếp nhận vào làm công chức cấp xã theo quy định hiện hành.

b) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thông báo trên các phương tiện truyền thông của huyện, niêm yết và đăng tải các thông tin liên quan đến công tác tiếp nhận vào làm công chức cấp xã năm 2024 trên Trang Thông tin điện tử của huyện.

c) Tham mưu UBND huyện Quyết định tiếp nhận vào làm công chức cấp xã, xếp lương đối với người đề nghị tiếp nhận sau khi có quyết định phê duyệt kết quả tiếp nhận vào làm công chức cấp xã của Ủy ban nhân dân huyện.

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện.

Chuẩn bị Phòng làm việc cho Hội đồng kiểm tra, sát hạch; Công khai các văn bản liên quan trong quá trình tổ chức tiếp nhận vào làm công chức cấp xã năm 2024 trên trang thông tin điện tử huyện.

3. Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh huyện.

Chịu trách nhiệm thông báo nội dung tiếp nhận vào làm công chức cấp xã năm 2024 trên các phương tiện truyền thông của đơn vị.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Mỹ Sơn.

Chịu trách nhiệm thông báo Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức cấp xã năm 2024 trên các phương tiện truyền thông của địa phương và thực hiện niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã Mỹ Sơn.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức cấp xã năm 2024, Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng quy định của pháp luật. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Phòng Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/cáo);
- TT Huyện ủy, HĐND huyện (b/cáo);
- CT và các PCT UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Phòng Nội vụ;
- UBND các xã, TT;
- Trang Thông tin điện tử huyện;
- Trung tâm VH-TT-TT huyện (đưa tin);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Kiều Tấn Thịnh