

Số: /KH-UBND Phan Rang-Tháp Chàm, ngày tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tiếp nhận vào làm công chức cấp xã thuộc thành phố
Phan Rang - Tháp Chàm 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 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ về việc 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 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 Quyết định số 17/2020/QĐ-UBND ngày 02/6/2020 của UBND tỉnh Ninh Thuận 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; Quyết định số 52/2021/QĐ-UBND ngày 16/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận 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 02/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận.

Căn cứ Đề án số 2390/ĐA-UBND ngày 31/5/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đề án sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã giai đoạn 2023-2025 của tỉnh Ninh Thuận;

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

Căn cứ Quyết định số 147/QĐ-UBND ngày 04/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã thuộc thành phố Phan Rang - Tháp Chàm năm 2024;

Trên cơ sở báo cáo nhu cầu tuyển dụng các chức danh công chức thuộc Ủy ban nhân dân các phường, xã trên địa bàn thành phố. Ủy ban nhân dân thành phố Phan Rang - Tháp Chàm xây dựng kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức cấp xã năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tiếp nhận vào làm công chức cấp xã thuộc Ủy ban nhân dân các phường, xã bảo đảm 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 các phường, xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo vị trí, việc làm của công chức.

2. Đảm bảo việc rà soát, sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức khi thực hiện lộ trình sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã giai đoạn 2023 - 2025 của thành phố Phan Rang - Tháp Chàm.

3. Công tác tiếp nhận vào làm công chức cấp xã đối với các phường, xã thuộc thành phố Phan Rang - Tháp Chàm được thực hiện nghiêm túc và theo đúng quy định hiện hành của pháp luật.

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

1. Số lượng tiếp nhận vào làm công chức cấp xã

Tiếp nhận **07** trường hợp vào làm công chức cấp xã, cụ thể như sau:

- Chức danh công chức Văn phòng - Thống kê thuộc Ủy ban nhân dân phường Phước Mỹ: 01 trường hợp.

- Chức danh công chức Văn hóa - xã hội thuộc Ủy ban nhân dân phường Đông Hải: 01 trường hợp.

- Chức danh công chức Tư pháp - Hộ tịch thuộc Ủy ban nhân dân phường Đông Hải: 01 trường hợp.

- Chức danh công chức Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã Thành Hải: 01 trường hợp.

- Chức danh công chức Văn phòng - Thống kê thuộc Ủy ban nhân dân xã Thành Hải: 01 trường hợp.

- Chức danh công chức Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân phường Văn Hải: 01 trường hợp.

- Chức danh công chức Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân phường Đô Vinh: 01 trường hợp.

2. Đối tượng

Cán bộ cấp xã giữ chức vụ quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 14, Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ “*Người thôi giữ chức vụ cán bộ ở cấp xã (trừ hình thức kỷ luật bãi nhiệm)*” và đáp ứng đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 2, Điều 14 của Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ “*Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận; hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận và Hội đồng kiểm tra, sát hạch khi tiếp nhận vào làm công chức cấp xã được áp dụng quy định của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức*”, cụ thể:

Tiêu chuẩn công chức Văn phòng - Thống kê; Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường; Văn hóa - Xã hội, Tư pháp - Hộ tịch như sau:

a) Độ tuổi: Đủ 18 tuổi 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 của ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh công chức cấp xã. Trường hợp luật có quy định khác với quy định tại Nghị định này thì thực hiện theo quy định của luật đó.

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

đ) Trường hợp trước khi bầu giữ chức vụ cán bộ cấp xã chưa phải là công chức cấp xã thì thời gian giữ chức vụ cán bộ cấp xã ít nhất là 05 năm (đủ 60 tháng) trở lên;

e) 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. Hình thức tiếp nhận: Thông qua hình thức xét tuyển.

4. Hồ sơ tiếp nhận vào làm công chức cấp xã

Hồ sơ gồm:

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 hoặc cư trú;

b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (*gửi kèm kết quả xác minh cơ sở đào tạo bằng đại học*),

Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận đáp ứng yêu cầu miễn phần thi ngoại ngữ hoặc tin học quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

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, các hình thức khen thưởng đã đạt được, có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

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

5. Thời gian tiếp nhận vào làm công chức cấp xã: Dự kiến tổ chức vào Quý III/2024.

III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN.

1. Công khai Kế hoạch tiếp nhận công chức trên phương tiện thông tin đại chúng và đăng tải trên Trang thông tin điện tử thành phố, niêm yết công khai tại trụ sở làm việc Ủy ban nhân dân thành phố, tại UBND các phường, xã.

2. Ban hành Thông báo và tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký và thẩm định, chọn hồ sơ đủ điều kiện theo quy định.

3. Thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch để tổ chức sát hạch theo quy định.

4. Ban hành Quyết định tiếp nhận vào làm công chức cấp xã theo phân cấp quản lý hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Nội vụ là cơ quan thường trực tiếp nhận, căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng chủ động tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức thực hiện công tác tiếp nhận đảm bảo đúng theo quy định.

2. Các cơ quan, đơn vị có liên quan: Chịu trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng tài liệu để tổ chức phỏng vấn thí sinh thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành (*theo chế độ mật*) và các công tác có liên quan nhằm đảm bảo được tổ chức theo đúng quy định pháp luật.

3. Thủ trưởng các đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã chịu trách nhiệm thông báo nội dung tiếp nhận trên các phương tiện truyền thông của đơn vị và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Thành ủy;
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- UBND các phường, xã;
- Trung tâm VH-TT&TT thành phố (đăng tin);
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Thành Phú