

Số: /KH-SCT

Cao Bằng, ngày tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tiếp nhận viên chức Sở Công Thương tỉnh Cao Bằng năm 2024

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 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 Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Quyết định số 536/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc giao tổng số người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức hội có tính chất đặc thù tỉnh Cao Bằng năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế; cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng;

Quyết định số 36/QĐ-SCT ngày 19 tháng 3 năm 2024 về việc phê duyệt Vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại trực thuộc Sở Công Thương;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 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; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên 2 môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 07/2023/TT-BCT ngày 23 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực công thương;

Căn cứ Tờ trình số 252 /TTr-TTKC&XTTM ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Trung tâm Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại về việc tuyển dụng, tiếp nhận viên chức.

Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch tiếp nhận viên chức vào làm việc tại Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại năm 2024, cụ thể như sau:

I. NHU CẦU, ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN VÀO VIÊN CHỨC

1. Nhu cầu tiếp nhận

STT	Đơn vị	Số lượng	Tên Vị trí việc làm cần tuyển	Trình độ đào tạo	Ngành/ Chuyên ngành đào tạo	Hạng chức danh nghề nghiệp	Ghi chú
1	Phòng Xúc tiến thương mại	01	Xúc tiến thương mại và đầu tư hạng III	Đại học trở lên	Quản lý Kinh tế; Quản trị kinh doanh	Hạng III	

2. Đối tượng tiếp nhận

Người có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

3. Điều kiện tiêu chuẩn

3.1. Điều kiện tiêu chuẩn chung

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 xem xét tiếp nhận vào viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- Có phiếu đăng ký dự tuyển.
- Có lý lịch rõ ràng.
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt

b) Những người sau đây không được xem xét tiếp nhận vào viên chức:

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

3.2. Điều kiện tiêu chuẩn cụ thể:

- Người có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật.

Thời gian công tác quy định tại điểm này là thời gian làm chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, không tính thời gian tập sự theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

Trường hợp thời gian tập sự, thử việc tại công việc đang làm theo quy định của pháp luật ít hơn thời gian tập sự của công việc được tiếp nhận quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ thì thời gian chênh lệch ít hơn này được tính vào thời gian tập sự.

Trường hợp có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ thông dụng trình độ B trở lên hoặc chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số.

- Có chứng chỉ tin học văn phòng trình độ B trở lên hoặc chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

II. HỒ SƠ TIẾP NHẬN VÀO VIÊN CHỨC

Toàn bộ hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận đựng trong túi bìa cứng, ngoài bìa hồ sơ ghi rõ “HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN VÀO VIÊN CHỨC” và thông tin cá nhân (họ và tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ liên lạc), đơn vị, vị trí đề nghị tiếp nhận, điện thoại và địa chỉ liên lạc. Hồ sơ gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

- 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 có thẩm quyền.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- 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 có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

- Bản sao sổ bảo hiểm xã hội hoặc Tờ rời quá trình đóng bảo hiểm xã hội.

- 03 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại người nhận

III. QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Quy trình tiếp nhận

Thực hiện theo quy định tại mục 2 Khoản 7 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐCP ngày 07/12/2023 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức:

- Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch: Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Khoản 3 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Tổ chức sát hạch bằng hình thức vấn đáp về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận; thời gian vấn đáp là 30 phút, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi vấn đáp (thang điểm 100 điểm).

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch báo cáo Giám đốc Sở Công Thương về kết quả kiểm tra, sát hạch.

2. Xác định người trúng tuyển

- Người trúng tuyển phải có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và phải có kết quả điểm sát hạch đạt từ 50 điểm trở lên (thang điểm 100); có số điểm kiểm tra sát hạch cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tiếp nhận của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm sát hạch bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì cách định người trúng tuyển như sau: người có thời gian công tác tại vị trí việc làm phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tiếp nhận nhiều hơn là người trúng tuyển.

- Người không trúng tuyển trong kỳ tiếp nhận vào viên chức không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tiếp nhận lần sau.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian: 10 ngày kể từ ngày đăng thông báo tiếp nhận. (trong tháng 11/2024)

2. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Văn phòng Sở Công Thương tỉnh Cao Bằng, Số 108, đường Hoàng Văn Thụ, phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng, tỉnh Cao Bằng; số điện thoại: 02063 888 655.

Lưu ý: Không nhận hồ sơ qua đường bưu điện và không hoàn lại hồ sơ nếu không trúng tuyển.

3. Thông báo tiếp nhận viên chức của Sở Công Thương tỉnh Cao Bằng năm 2024 được đăng tải trên Trang thông tin điện tử Sở Công Thương tỉnh Cao Bằng tại địa chỉ: <https://socongthuong.caobang.gov.vn>

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tiếp nhận viên chức Sở Công Thương tỉnh Cao Bằng năm 2024

Hội đồng tiếp nhận viên chức có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và khoản 3 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

2. Văn phòng Sở Công Thương

Là đơn vị thường trực của Hội đồng, tham mưu tổ chức thực hiện việc tiếp nhận viên chức năm 2024 theo đúng Kế hoạch.

3. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở

- Phối hợp cử người tham gia các bộ phận giúp việc; Chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức tốt kỳ tiếp nhận viên chức.

- Thực hiện các nội dung khác có liên quan theo sự phân công của Hội đồng tiếp nhận viên chức.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận viên chức vào làm việc tại đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Công Thương năm 2024, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở Công Thương tỉnh Cao Bằng (0206.3888. 655) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các Phó giám đốc Sở;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc SCT;
- Trang thông tin điện tử SCT;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Đồng Thị Kiều Oanh