ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN QUẢNG HÒA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:118 /KH-UBND	*Quảng Hòa, ngày 09 tháng 5 năm 2023*

KẾ HOẠCH
Tiếp nhận vào làm viên chức năm 2023

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019.

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;

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

Ủy ban nhân dân huyện Quảng Hòa xây dựng kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức giáo viên, viên chức Ban Quản lý dự án đầu tư và xây dựng thông qua hình thức kiểm tra, sát hạch, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp nhận vào làm viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp giáo dục, Ban Quản lý dự án đầu tư và xây dựng những người có phẩm chất đạo đức, trình độ, năng lực, kinh nghiệm công tác, đáp ứng được yêu cầu tại vị trí việc làm cần tiếp nhận; duy trì và ổn định nguồn nhân lực của đơn vị để thực hiện nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

Việc tiếp nhận vào làm viên chức phải căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt và phải thực hiện bảo đảm theo quy định tại Điều 13 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.

II. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG VỊ TRÍ VIÊN CHỨC

1. Các đơn vị trường học thuộc sự nghiệp giáo dục và đào tạo

Năm 2023, UBND huyện Quảng Hòa được giao 1179 người làm việc thuộc sự nghiệp giáo dục và đào tạo. Trong đó:

- Bậc Mầm non: 375 (Số người làm việc hưởng lương từ NSNN là 361, số người hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp là 14); Số người làm việc có mặt tính đến thời điểm 31/3/2023 là: 360; Số lượng chưa sử dụng là 15.

- Bậc Tiểu học: 442 người làm việc hưởng lương từ NSNN; Số người làm việc có mặt tính đến thời điểm 31/3/2023 là: 422; Số lượng chưa sử dụng là 20.

- Bậc THCS: 362 (Số người làm việc hưởng lương từ NSNN là 355, số người hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp là 07); Số người làm việc có mặt tính đến thời điểm 31/3/2023 là: 336; Số lượng chưa sử dụng là 26.

2. Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện Quảng Hòa là đơn vị sự nghiệp tự chủ, đã xây dựng vị trí việc làm

Số lượng người làm việc được xác định theo vị trí việc làm là 12 người:

- Vị trí lãnh đạo, quản lý: 03 người;

- Vị trí chuyên môn, nghiệp vụ: 06 người;

- Vị trí hỗ trợ, phục vụ: 03 người.

III. SỐ LƯỢNG, NHU CẦU TIẾP NHẬN

Tổng số chỉ tiêu cần tiếp nhận: **10 chỉ tiêu.**

(Có biểu chi tiết kèm theo)

IV. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN

1. Đối tượng tiếp nhận

Người có nguyện vọng vào làm giáo viên tại các đơn vị trường học thuộc sự nghiệp giáo dục và đào tạo; Những người có nguyện vọng vào làm việc tại Ban Quản lý dự án đầu tư và xây dựng đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm cần tiếp nhận viên chức.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện 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 đăng ký tiếp nhận:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

- Có đơn đăng ký dự tuyển;

- Có lý lịch rõ ràng;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, phù hợp với vị trí việc làm;

- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm: Trong thời gian công tác đến nay được cơ quan, đơn vị sử dụng lao động đánh giá là hoàn thành nhiệm vụ trở lên, đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm cần tiếp nhận.

b) Những người sau đây không được đăng ký 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. Tiêu chuẩn và điều kiện cụ thể

Cán bộ, công chức cấp xã, người đang ký hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các đối tượng trên).

V. HỒ SƠ CỦA NGƯỜI ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN

1. Đơn đăng ký tiếp nhận vào làm viên chức (theo mẫu);

2. Sơ yếu lý lịch viên 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;

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

4. 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;

5. 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;

6. Hợp đồng lao động theo quy định, quyết định tuyển dụng (trong đó thể hiện quá trình công tác 05 năm gần nhất, không kể thời gian tập sự, thử việc); Quyết định lương gần nhất;

7. 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ, số điện thoại người nhận.

VI. PHƯƠNG THỨC TIẾP NHẬN VÀ CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI ĐƯỢC TIẾP NHẬN

1. Phương thức tiếp nhận

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 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 phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch trước khi thực hiện.

2. Cách xác định người được tiếp nhận

Người được tiếp nhận phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và có số điểm sát hạch đạt từ 50 điểm trở lên (thang điểm 100) lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi 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 người có số năm công tác phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển nhiều hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

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

VII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TIẾP NHẬN

1. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- *Thời gian*: Thời gian tiếp nhận hồ sơ là 15 ngày kể từ ngày thông báo (Ủy ban nhân dân huyện thông báo cụ thể).

- *Địa điểm*: Phòng Nội vụ huyện Quảng Hòa.

2. Thời gian và địa điểm tổ chức sát hạch: Hội đồng thông báo cụ thể thời gian, địa điểm sát hạch.

3. Phí dự tuyển

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 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.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng kiểm tra, sát hạch

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập theo quy định tại khoản 2, Điều 13, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ, thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ 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 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 phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch trước khi thực hiện.

- Thành lập các bộ phận giúp việc để thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định.

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức thực hiện việc kiểm tra, sát hạch đảm bảo theo kế hoạch và đúng quy chế; tổng hợp kết quả sát hạch, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt thống nhất kết quả.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình kiểm tra, sát hạch (nếu có).

2. Phòng Nội vụ

- Là cơ quan thường trực của Hội đồng kiểm tra, sát hạch có trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng tổ chức kiểm tra, sát hạch đúng quy định của pháp luật;

- Tiếp nhận hồ sơ người đăng ký dự tuyển, tổng hợp và lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển. Thông báo đến người đủ điều kiện dự tuyển về thời gian, địa điểm sát hạch…;

- Tham mưu thành lập các bộ phận giúp việc Hội đồng kiểm tra, sát hạch để thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định;

- Chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ kiểm tra, sát hạch;

- Xây dựng danh mục tài liệu ôn tập;

- Thu phí dự tuyển đối với các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển theo quy định và lập dự toán kinh phí thi tuyển tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính;

- Thông báo kết quả tiếp nhận cho người dự tuyển. Quyết định tiếp nhận viên chức sau khi có ý kiến thống nhất kết quả của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện

Phối hợp, hỗ trợ Phòng Nội vụ chuẩn bị các điều kiện để phục vụ cuộc kiểm tra, sát hạch đúng theo quy định của pháp luật.

4. Công an huyện

Công an huyện phối hợp thực hiện đảm bảo an ninh, an toàn trong quá trình thực hiện quy trình tiếp nhận vào làm viên chức theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Quảng Hòa năm 2023, Ủy ban nhân dân huyện đề nghị các cơ quan liên quan phối hợp triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng quy chế và đúng quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- TT. Huyện ủy (b/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Phòng GD- ĐT huyện;
- Văn phòng HĐND&UBND;
- Ban Quản lý DA ĐT&XD;
- Đảng ủy, UBND các xã, thị trấn;
- Trang thông tin điện tử;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN QUẢNG HÒA T. CAO BẰNG

Nguyễn Thành Hải

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN QUẢNG HÒA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NHU CẦU TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC

(Kèm theo Kế hoạch số: 118 /KH-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2023 của UBND huyện Quảng Hòa)

TT	Tên cơ quan, đơn vị	Số người làm việc được giao	Số người làm việc có mặt	Tên vị trí việc làm cần tiếp nhận (theo tên VTVL đã được phê duyệt)	Số lượng cần tiếp nhận	Yêu cầu trình độ chuyên môn		Dự kiến chức danh nghề nghiệp cần tiếp nhận		Chức năng, nhiệm vụ của vị trí cần tiếp nhận	Ghi chú
						Trình độ	Chuyên ngành đào tạo	Tên chức danh nghề nghiệp	Mã số		
I	**BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG: 09 chỉ tiêu**										
1	Ban Quản lý Dự án Đầu tư và xây dựng	12	11	Kỹ thuật	01	Đại học	Xây dựng công trình	Kỹ sư hạng III	V.05.02.07	Thực hiện các nhiệm vụ công tác về kỹ thuật, tiến độ, khối lượng, chất lượng công trình: Kiểm tra hồ sơ về công tác khảo sát xây dựng. Kiểm tra hồ sơ về công tác thiết kế cơ sở, thiết kế bản vẽ thi công - dự toán xây dựng công trình. Tham gia tổ công tác giải phóng mặt bằng, phối hợp với tư vấn giám sát, nhà thầu thi công, cán bộ xã phường, tổ xóm thực hiện giải phóng mặt bằng đúng quy định. Tham mưu cho cấp trên văn bản trả lời đơn thư khiếu nại, kiến nghị của tổ chức, cá nhân có liên quan đến quá trình thực hiện dự án theo quy định của pháp luật.	
					01	Đại học	Kỹ thuật công trình xây dựng	Kỹ sư hạng III	V.05.02.07		
					01	Đại học	Kiến trúc	Kỹ sư hạng III	V.05.02.07		
					01	Đại học	Xây dựng Dân dụng và Công nghiệp	Kỹ sư hạng III	V.05.02.07		
				Chuẩn bị dự án, chuẩn bị đầu tư; Kế hoạch - Đấu thầu	01	Đại học	Thủy văn và tài nguyên nước	Kỹ sư hạng III	V.05.02.07	Thực hiện các nhiệm vụ công tác về kế hoạch, đấu thầu các công trình: Lập kế hoạch thực hiện cho các công trình. Lập dự toán mua sắm hàng hóa cho các gói thầu của các Chủ Đầu tư trình cơ quan nhà nước thẩm định. Thực hiện đầy đủ các thủ tục đăng tải các thông tin về đấu thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. Kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm của tư vấn đấu thầu.....	
					01	Đại học	Xây dựng Cầu - Đường	Kỹ sư hạng III	V.05.02.07		
					01	Thạc sĩ	Quản lý xây dựng	Kỹ sư hạng III	V.05.02.07		
				Kế toán	02	Đại học	Kế toán	Kế toán viên	06.031	Thực hiện các nhiệm vụ công tác về tài chính, kế toán, thanh quyết toán các công trình: Đôn đốc nhà thầu lập hồ sơ thanh toán để thanh toán vốn theo chỉ tiêu được giao hàng năm. Xây dựng dự toán thu, chi năm được trích từ các hoạt động quản lý dự án, giám sát xây dựng.	

II	**CÁC ĐƠN VỊ TRƯỜNG HỌC THUỘC SỰ NGHIỆP GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**										
1	Trường THCS Phi Hải	12	11	Giáo viên bộ môn Toán	01	Đại học	Sư phạm Toán học	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	Thực hiện nhiệm vụ tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục theo kế hoạch giáo dục của nhà trường và kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn; quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục do nhà trường tổ chức; tham gia các hoạt động chuyên môn; chịu trách nhiệm về chất lượng, hiệu quả giáo dục, trực tiếp tham gia giảng dạy bộ môn Toán ở Trường Trung học cơ sở.	

Danh sách ấn định 10 chỉ tiêu./.