

Số: /KH-BQLKCN

Ninh Thuận, ngày

tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội đồng sơ tuyển, tiếp nhận vào làm công chức năm 2023

Căn cứ Quyết định số 80/2022/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Ninh Thuận,

Thực hiện Công văn số 2063/UBND-VXNV ngày 29/4/2023 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc thực hiện thống nhất quy trình, thủ tục xem xét, tiếp nhận vào làm công chức,

Ban Quản lý các khu công nghiệp xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội đồng sơ tuyển, tiếp nhận vào làm công chức năm 2023, cụ thể như sau:

1. Thành phần Hội đồng

Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp Quyết định thành lập hội đồng sơ tuyển theo đúng quy định của Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng đánh giá

- Hội đồng sơ tuyển làm việc công khai, dân chủ, khách quan, trung thực, công tâm;

- Các thành viên Hội đồng chấm điểm độc lập bằng phiếu kín, giữ bí mật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về quyết định chấm điểm của mình.

3. Cách chấm điểm của Hội đồng

Các thành viên Hội đồng sơ tuyển thực hiện đánh giá đạt hay không đạt theo kết quả phỏng vấn trực tiếp ứng viên.

4. Vị trí và số lượng sơ tuyển

- Vị trí tiếp nhận: Kế toán

- Số lượng: 01 người

5. Hình thức và thời gian sơ tuyển

- Hình thức: phỏng vấn trực tiếp

- Thời gian sơ tuyển: *Thông báo cụ thể sau khi hoàn thành công tác kiểm tra hồ sơ và xác minh văn bằng, chứng chỉ của ứng viên.*

6. Nội dung sơ tuyển

- Kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ của người dự kiến đề nghị tiếp nhận vào làm công chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.
- Tổ chức sơ tuyển về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người dự kiến đề nghị tiếp nhận vào làm công chức.

7. Đối tượng tham gia

- Công chức hiện giữ ngạch chuyên viên trở lên;
- Viên chức có thâm niên giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương từ đủ 05 (năm) trở lên.

8. Điều kiện, tiêu chuẩn của đối tượng tham gia dự tuyển

a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung

- Phẩm chất chính trị và đạo đức lối sống:

+ Có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ Nhân dân, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, phấn đấu thực hiện có kết quả đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

+ Làm việc với tinh thần trách nhiệm, hiệu quả cao; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư. Không tham nhũng và có tinh thần đấu tranh chống tham nhũng. Có ý thức tổ chức kỷ luật. Trung thực, không cơ hội, gán bó mật thiết với Nhân dân, được Nhân dân tín nhiệm;

+ Có trình độ lý luận về chính trị, văn hóa, chuyên môn nghiệp vụ, nắm vững quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước, đủ năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao;

+ Gương mẫu về đạo đức, lối sống; có bản lĩnh vững vàng, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm cá nhân; thẳng thắn trong đấu tranh chống tư tưởng bảo thủ, trì trệ, cục bộ bản vị; giữ gìn đoàn kết nội bộ; tập hợp và phát huy được sức mạnh tập thể; công tâm và khách quan trong công tác; tôn trọng đồng nghiệp;

+ Bản thân và gia đình thực hiện tốt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của địa phương và nơi cư trú.

- Năng lực, kinh nghiệm công tác:

+ Có khả năng tham mưu, tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao;

+ Có khả năng điều hành, khả năng tập hợp, đoàn kết phát huy trí tuệ, tổ chức để công chức trong tổ chức, đơn vị thực hiện và phối hợp trong công tác hoàn thành nhiệm vụ được giao;

+ Có khả năng tham mưu giúp lãnh đạo cơ quan xây dựng, ban hành văn bản thuộc thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật đối với ngành, lĩnh vực phân công phụ trách; thành

thạo việc xây dựng phương án, Chương trình hành động và nắm rõ quy trình, thủ tục trong lĩnh vực được phân công.

- Hiểu biết:

- + Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực công tác phụ trách và các lĩnh vực khác có liên quan;
- + Nắm vững các văn bản về lĩnh vực chuyên môn của cơ quan công tác;
- + Hiểu biết về nghiệp vụ quản lý thuộc lĩnh vực công tác;
- + Am hiểu về tình hình chính trị, kinh tế-xã hội của địa phương, đất nước.

- Trình độ:

- + Chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp vị trí kế toán.
- + Đang giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên.
- + Ngoại ngữ - Tiếng Anh: Sử dụng được ngoại ngữ theo quy định.
- + Tin học: Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

b) Các điều kiện, tiêu chuẩn khác

- + Kết quả công tác trong 03 năm liên tục gần nhất tính đến thời điểm bổ nhiệm được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;
- + Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- + Không trong thời hạn bị thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên hoặc đang trong thời gian xem xét thi hành kỷ luật, thời gian điều tra của các cơ quan bảo vệ pháp luật.

9. Tiến độ và nội dung thực hiện

- Bước 1: Thông báo công khai kế hoạch sơ tuyển trên trang thông tin điện tử và công khai tại trụ sở làm việc cơ quan. Thời hạn nhận hồ sơ đăng ký là **05 ngày làm việc** kể từ ngày thông báo.

- Bước 2: Trong thời gian **03 ngày** làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ đăng ký tham dự, căn cứ vào hồ sơ đăng ký tập thể lãnh đạo báo cáo cấp ủy cơ quan thống nhất quyết định danh sách ứng viên có đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự sơ tuyển.

- Bước 3:

- + Tổ chức xác minh văn bằng, chứng chỉ của ứng viên;
- + Công khai ứng viên có đủ điều kiện tham gia sơ tuyển (thời hạn **05 ngày**) trên Trang thông tin điện tử và công khai tại trụ sở làm việc cơ quan.

10. Hồ sơ đăng ký sơ tuyển

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký tham gia sơ tuyển;

- Sơ yếu lý lịch công chức/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;

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

Trường hợp ứng viên có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

Trường hợp ứng viên đáp ứng yêu cầu miễn phần thi ngoại ngữ hoặc tin học (quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định 138/2020/NĐ-CP) thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- 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;

- 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.

b) Địa điểm nộp hồ sơ:

Phòng Nghiệp vụ 1 - Ban Quản lý các khu công nghiệp.

11. Tổ chức thực hiện.

- Giao Phòng Nghiệp vụ 1: Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng sơ tuyển; chuẩn bị nội dung phỏng vấn ứng viên; bố trí, sắp xếp hội trường và các điều kiện vật chất khác phục vụ cho việc tổ chức sơ tuyển.

- Cán bộ công chức cơ quan tạo điều kiện cho cá nhân tham gia xét sơ tuyển tiếp cận, tìm hiểu thông tin cần thiết bổ sung kiến thức phục vụ cho việc sơ tuyển.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức hội đồng sơ tuyển, tiếp nhận vào làm công chức năm 2023 của Ban Quản lý các khu công nghiệp.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng Nghiệp vụ 1 để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Các Sở, ban, ngành;
- Lãnh đạo Ban;
- Các Phòng chuyên môn;
- Toàn thể CBCC cơ quan;
- Trang thông tin điện tử Ban;
- Lưu: VT.HK

TRƯỞNG BAN



Sử Đình Vinh