

Số: /KH-STC

Hà Tĩnh, ngày tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức tại Trung tâm Tur vấn và dịch vụ tài chính trực thuộc Sở Tài chính

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 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 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 02/12/2020 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;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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 Các Quyết định của UBND tỉnh: số 55/2021/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 ban hành quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý doanh nghiệp nhà nước, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước thuộc UBND tỉnh; số 30/2017/QĐ-UBND ngày 27/6/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính; số 3686/QĐ-UBND ngày 10/11/2021 quy định cơ cấu tổ chức của Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ tài chính Hà Tĩnh; số 3939/QĐ-UBND ngày 02/12/2021 phê duyệt danh mục vụ trí việc làm, khung năng lực từng vị trí việc làm Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ tài chính Hà Tĩnh trực thuộc Sở Tài chính; số 156/QĐ-UBND ngày 17/01/2022 về việc giao biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính; số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức hội và chỉ tiêu lao động hợp đồng năm 2022;

Căn cứ Thông báo số 04/TB-SNV ngày 21/01/2022 của Sở Nội vụ về biên chế công chức, viên chức, lao động hợp đồng năm 2022; Văn bản số 1119/SNV-CCVC ngày 17/6/2022 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn tuyển dụng viên chức năm 2022; Văn bản số 1104/SGDĐT-TCCB ngày 26/6/2020 của Sở Giáo dục và

Đào tạo về việc Hướng dẫn công nhận chứng chỉ/chứng nhận năng lực ngoại ngữ;
 Căn cứ Quyết định số 4699/QĐ-STC ngày 11/11/2021 của Sở Tài chính về việc ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ tài chính Hà Tĩnh;

Thực hiện Văn bản số 4952/UBND-NC₂ ngày 06/9/2022 của UBND tỉnh về việc tuyển dụng viên chức Sở Tài chính năm 2022; trên cơ sở Văn bản số 1119/SNV-CCVC ngày 17/6/2022 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn tuyển dụng viên chức năm 2022, Văn bản số 1884/SNV-CCVC ngày 30/9/2022 của Sở Nội vụ về hình thức tuyển dụng viên chức; Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại Trung tâm Tư vấn và dịch vụ tài chính trực thuộc Sở Tài chính năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trung tâm Tư vấn và dịch vụ tài chính trực thuộc Sở Tài chính đảm bảo chất lượng, đúng cơ cấu ngạch viên chức và vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu ngạch viên chức và chỉ tiêu biên chế tại Trung tâm Tư vấn và dịch vụ tài chính; đảm bảo về số lượng, chất lượng; đúng đối tượng, cơ cấu, đủ điều kiện và tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch viên chức cần tuyển.

- Đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ và năng lực theo yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thực hiện đúng quy trình, quy định; đảm bảo các điều kiện, nguyên tắc, yêu cầu tuyển dụng.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Chỉ tiêu

Tổng chỉ tiêu viên chức cần tuyển dụng là 14 chỉ tiêu. Trong đó:

- Mua sắm tập trung; Tư vấn đấu thầu: 05 chỉ tiêu.
- Tiếp nhận tài sản nhà nước thu hồi: 02 chỉ tiêu.
- Đào tạo, tập huấn; chuyển giao ứng dụng công nghệ thông tin; cung cấp thông tin về giá: 02 chỉ tiêu.
- Dịch vụ tư vấn thẩm tra quyết toán; liên kết thẩm định giá, kiểm toán: 04 chỉ tiêu.

- Hành chính - Tổng hợp: 01 chỉ tiêu.

2. Vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp

- Mua sắm tập trung; Tư vấn đấu thầu: Hạng III, Mã số CDNN: 01.003.

- Tiếp nhận tài sản nhà nước thu hồi: Hạng III, Mã số CDNN: 01.003.
 - Đào tạo, tập huấn; chuyển giao ứng dụng công nghệ thông tin; cung cấp thông tin về giá: Hạng III, Mã số CDNN: 01.003.
 - Dịch vụ tư vấn thẩm tra quyết toán; liên kết thẩm định giá, kiểm toán: Hạng III, Mã số CDNN: 01.003.
 - Hành chính - Tổng hợp: Hạng III, Mã số CDNN: 01.003.
- (có Phụ lục chi tiết kèm theo)*

3. Điều kiện đăng ký dự tuyển

3.1. Điều kiện chung:

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 dự tuyển viên chức:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam; đủ 18 tuổi trở lên; có lý lịch rõ ràng;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Có văn bằng chuyên môn, đúng ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

3.2. Điều kiện cụ thể:

- Mua sắm tập trung; Tư vấn đấu thầu: Đại học trở lên, thuộc các ngành, nhóm ngành, chuyên ngành: Tài chính kế toán; Kế toán; Kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng; Quản trị kinh doanh; Quản lý kinh tế; Kinh tế; Luật kinh tế; Thương mại và Marketing; Kinh doanh thương mại.

- Tiếp nhận tài sản nhà nước thu hồi: Đại học trở lên, thuộc các ngành, nhóm ngành, chuyên ngành: Tài chính kế toán; Kế toán; Kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng; Quản trị kinh doanh; Quản lý kinh tế; Kinh tế; Luật kinh tế; Thương mại và Marketing; Kinh doanh thương mại.

- Đào tạo, tập huấn; chuyển giao ứng dụng công nghệ thông tin; cung cấp thông tin về giá: Đại học trở lên, thuộc các ngành, nhóm ngành, chuyên ngành: Tài chính kế toán; Kế toán; Kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng; Quản trị kinh doanh; Quản lý kinh tế; Kinh tế; Luật kinh tế; Thương mại và Marketing; Kinh doanh thương mại; Công nghệ thông tin; Tin học ứng dụng.

- Dịch vụ tư vấn thẩm tra quyết toán; liên kết thẩm định giá, kiểm toán: Đại học trở lên, thuộc các ngành, nhóm ngành, chuyên ngành: Tài chính kế toán; Kế toán; Kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng; Luật kinh tế; Kinh tế xây dựng; Kinh tế thủy lợi; Xây dựng công trình; Quản trị kinh doanh; Quản lý kinh tế; Kinh tế; Thương mại và Marketing; Kinh doanh thương mại.

- Hành chính - Tổng hợp: Đại học trở lên, một trong các ngành, nhóm

ngành: Tài chính kế toán; Kế toán, Kiểm toán, Tài chính - Ngân hàng, Quản trị kinh doanh, Quản lý kinh tế, Kinh tế, Luật, Kinh doanh thương mại.

3.3. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển

- 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.

4. Phiếu đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển nộp phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ tại địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính (khi đăng ký dự tuyển, người đăng ký dự tuyển nộp kèm 03 phong bì có dán tem và ghi sẵn địa chỉ người nhận)..

Sau khi hết thời hạn tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, người đăng ký dự tuyển không được sửa đổi, bổ sung các thông tin đã kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển (thông tin cá nhân, gia đình, quá trình đào tạo, quá trình công tác, đối tượng ưu tiên).

5. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng; trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tài chính.

6. Địa điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển

Việc tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển được thực hiện trong giờ hành chính tại Văn phòng Sở Tài chính (số 01, đường Cao Thắng, TP Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh).

7. Hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức Trung tâm Tư vấn và dịch vụ tài chính được thực hiện bằng hình thức xét tuyển qua 02 vòng theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức:

a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

b) Vòng 2: Kiểm tra môn nghiệp vụ chuyên ngành.

- Hình thức: Phỏng vấn.

- Nội dung: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức

và phải phù hợp với yêu cầu của các vị trí việc làm trong mục 1, 2, phần II của kế hoạch này.

- Thời gian: 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh tham gia có không quá 15 phút chuẩn bị).

- Thang điểm: 100 điểm.

8. Ưu tiên trong tuyển dụng

8.1. Đối tượng và điểm ưu tiên

- Người dân tộc thiểu số, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

8.2. Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

Các trường hợp khác: thực hiện theo Điều 6, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

9. Hội đồng tuyển dụng và các Ban Giúp việc của Hội đồng

9.1. Hội đồng tuyển dụng do Giám đốc Sở quyết định thành lập theo quy định tại khoản 2, Điều 8, Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

9.2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban kiểm tra sát hạch; Tổ thư ký giúp việc (nếu cần thiết).

- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định.

- Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức xét tuyển theo quy chế ban hành tại Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

- Báo cáo Giám đốc Sở quyết định công nhận kết quả xét tuyển;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển;

- Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

9.3. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự tuyển hoặc của bên vợ (chồng) của người dự tuyển; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự tuyển hoặc những người đang trong thời hạn xử lý

kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

9.4. Trong thời gian làm việc, Hội đồng tuyển dụng được sử dụng con dấu, tài khoản của Sở Tài chính để làm việc.

10. Xác định người trúng tuyển

10.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

10.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

10.3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

11. Hồ sơ tuyển dụng

11.1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Sở Tài chính để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực, công chứng.

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Hồ sơ được bỏ vào bì đựng riêng.

11.2. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai phiếu đăng ký dự tuyển hoặc Sở Tài chính phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Giám đốc Sở ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Sở Tài chính thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

12. Thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng

Thời gian tổ chức tuyển dụng viên chức Trung tâm Tư vấn và dịch vụ tài chính trực thuộc Sở Tài chính đảm bảo theo quy định hiện hành (Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo cụ thể về thời gian, địa điểm tuyển dụng bằng văn bản).

13. Lệ phí tuyển dụng: Thực hiện theo Điều 4, Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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.

Sau khi tổng hợp số lượng thí sinh đủ điều kiện dự thi, Sở Tài chính sẽ thông báo mức thu phí tuyển dụng đến các thí sinh theo quy định (Dự kiến dưới 100 thí sinh: 500.000 đồng/thí sinh/lần).

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức

- Lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức tuyển dụng viên chức Sở Tài chính năm 2022 đạt kết quả, đảm bảo an toàn, đúng quy định tại 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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV và các quy định của pháp luật có liên quan.

- Phối hợp với Văn phòng Sở để tổ chức xét tuyển viên chức đảm bảo theo đúng quy định.

2. Văn phòng Sở

- Là bộ phận thường trực của Hội đồng xét tuyển viên chức; tham mưu giúp Giám đốc Sở và Hội đồng tuyển dụng xây dựng kế hoạch tuyển dụng chi tiết và thực hiện các quy trình tổ chức xét tuyển viên chức theo đúng quy định của pháp luật và bảo đảm các điều kiện cho công tác tổ chức xét tuyển viên chức.

- Thông báo công khai kế hoạch tuyển dụng viên chức theo quy định; kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn người đăng ký dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu vị trí việc làm; tiếp nhận và lập danh sách kèm theo Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh đăng ký tuyển dụng; thu phí dự tuyển đối với thí sinh tham gia tuyển dụng theo quy định.

- Tham mưu trình Giám đốc Sở quyết định: thành lập Ban giám sát, Hội đồng xét tuyển và tham mưu Hội đồng thành lập các bộ phận giúp việc Hội đồng: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban kiểm tra sát hạch (để thực hiện phỏng vấn tại vòng 2); thành lập Tổ thư ký giúp việc (xét thấy cần thiết).

- Phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan để: chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức; xây dựng tài liệu ôn tập và thông báo danh mục tài liệu ôn tập các môn thi cho thí sinh đủ điều kiện.

- Tổ chức thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của người trúng tuyển.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo thẩm quyền được phân cấp và các quy định hiện hành về tuyển dụng viên chức.

3. Các phòng thuộc Sở, Trung tâm Tư vấn và dịch vụ Tài chính

- Chuẩn bị tài liệu, văn bản có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành theo lĩnh vực tuyển dụng để xây dựng danh mục tài liệu ôn tập cho thí sinh tham dự kỳ tuyển dụng (khi có yêu cầu).

- Cử cán bộ, công chức tham gia vào các ban, tổ giúp việc của Hội đồng tuyển dụng khi được Hội đồng yêu cầu.

- Phối hợp với thực hiện các nội dung liên quan đến kỳ tuyển dụng theo sự phân công của Giám đốc Sở, Hội đồng tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại Trung tâm Tư vấn và dịch vụ tài chính trực thuộc Sở Tài chính, yêu cầu các phòng, đơn vị liên quan thực hiện nghiêm túc, quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh về Văn phòng Sở để xem xét, điều chỉnh bổ sung phù hợp./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Trung tâm TV&DVTC;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Trịnh Văn Ngọc