UBND TỈNH QUẢNG BÌNH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **SỞ TÀI CHÍNH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:3086/KH-STC*Quảng Bình, ngày 02 tháng 10 năm 2018*

**KẾ HOẠCH**

**XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH VIÊN CHỨC SỰ NGHỊỆP NĂM 2018**

**TẠI TRUNG TÂM TIN HỌC VÀ DỊCH VỤ TÀI CHÍNH CÔNG**

**TRỰC THUỘC SỞ TÀI CHÍNH QUẢNG BÌNH**

 **A. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

**1. Căn cứ pháp lý**

Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Quốc Hội;

Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức;

Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình về việc ban hành quy định phân cấp về tuyển dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;

Quyết định số 17/2016/QĐ-UBND ngày 01/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Tài chính Quảng Bình;

Quyết định số 2136/QĐ-UBND ngày 06/9/2013 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 1515/QĐ-UBND ngày 04/7/2011 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc thành lập Trung tâm Tin học và Dịch vụ Tài chính công Quảng Bình;

Quyết định số 211/QĐ-STC ngày 10 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc Sở Tài chính về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Tin học và Dịch vụ Tài chính công Quảng Bình;

Quyết định số 03/QĐ-SNV ngày 05/01/2018 của Sở Nội vụ về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức, số lượng người làm việc (biên chế sự nghiệp) trong đơn vị sự nghiệp công lập và các Hội cấp tỉnh có tính chất đặc thù, hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP năm 2018 và Quyết định số 19/QĐ-SNV ngày 29/01/2018 của Sở Nội vụ về việc phê duyệt số lượng người làm việc (biên chế sự nghiệp) hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo của đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên năm 2018;

Quyết định số 104/QĐ-STC ngày 24 tháng 4 năm 2018 của Sở Tài chính về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm trong Trung tâm Tin học và Dịch vụ Tài chính công Quảng Bình trực thuộc Sở Tài chính;

Công văn số 1804/SNV-CCVC ngày 29/11/2017 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn một số nội dung về công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Công văn số 927/SNV-CCVC ngày 13/7/2018 của Sở Nội vụ về việc tăng cường công tác tuyển dụng viên chức;

Công văn số 1289/SNV-CCVC ngày 28/9/2018 của Sở Nội vụ về việc thẩm định Kế hoạch xét tuyển đặc cách viên chức sự nghiệp năm 2018 tại TT Tin học và Dịch vụ tài chính công trực thuộc Sở Tài chính.

**2. Căn cứ thực tiễn**

* Trung tâm Tin học và Dịch vụ Tài chính công Quảng Bình là đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thương xuyên trực thuộc Sở Tài chính được thành lập theo Quyết định số 1515/QĐ-UBND ngày 04/7/2011 của UBND tỉnh Quảng Bình; năm 2018 Trung tâm Tin học và Dịch vụ Tài chính công được giao số người làm việc(biên chế sự nghiệp) và Hợp đồng theo Nghị định số 68/2000 - NĐ-CP là 17 người, trong đó biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách Nhà nước 11 người, Hợp đồng lao động theo NĐ 68 là 02 người; biên chế sự nghiệp hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo của đơn vị sự nghiệp công lập là 04 người.
* Tại thời điểm xây dựng kế hoạch, số lượng người thực tế làm việc tại Trung tâm Tin học Và DVTCC là 17 người. Trong đó có 09 người được công nhận là viên chức, 02 người thuộc diện Hợp đồng theo NĐ 68 hưởng lương từ ngân sách Nhà nước; 04 người hợp đồng lao động hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo của đơn vị sự nghiệp công lập và 02 lao động theo theo chính sách sử dụng con em Quảng Bình tốt nghiệp đại họcchưa được tuyển dụng viên chức.

Như vậy theo biên chế được giao hiện nay tại Trung tâm Tin học và Dịch vụ tài chính công trực thuộc Sở Tài chính còn có 06biên chế chưa được làm các thủ tục, quy trình tuyển dụng viên chức sự nghiệp công lập.

Về cơ cấu vị trí việc làm, bố trí việc làm cho các viên chức được tuyển dụng theo đề án vị trí việc làm tại Trung tâm Tin học và Dịch vụ Tài chính công đã được Giám đốc Sở Tài chính phê duyệt theo phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, số lượng người làm việc, vị trí việc làm của tỉnh Quảng Bình.

**B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

**I. Chỉ tiêu, hình thức tuyển dụng**

- Chỉ tiêu: 5 chỉ tiêu*(có biểu phụ lục số 1 đính kèm)*

- Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển đặc cách, trong đó:

+ 02 chỉ tiêu hưởng lương từ nguồn ngân sách nhà nước;

+ 03 chỉ tiêu hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo của đơn vị sự nghiệp công lập.

**II. Vị trí việc làm cần tuyển**

Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển: *Có biểu phụ lục số 2a, 2b kèm theo*.

**III. Nội dung**

1. **Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn xét tuyển đặc cách**

a)Đối với chỉ tiêu biên chế sự nghiệp hưởng lương từ nguồn ngân sách nhà nước như sau:

- Người tốt nghiệp đại học về các ngành về kinh tế loại giỏi, xuất sắc hoặc thạc sĩ, tiến sĩkinh tếở trong và ngoài nước; chuyên ngành đào tạo Tài chính Ngân hàng hoặc Tài chính, Tiền tệ và Đầu tư; Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh chứng chỉB trở lên; Trình độ tin học: chứng chỉ B trở lên;

- Có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực tài chính, ngân sách, quản lý giá, tài sản, tài chính doanh nghiệp và tài chính, kế toán; có thời gian làm việc liên tục từ đủ 36 tháng trở lên (không kể thời gian tập sự), được cơ quan, đơn vị đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;

- Là công dân nước CHXHCN Việt Nam, có hộ khẩu thường trú tại Việt Nam; tuổi đời từ 18 tuổi trở lên; có lý lịch chính trị rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ; có hình thức cân đối không bị dị tật, dị dạng, nói ngọng, nói lắp; không trong thời gian bị kỷ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại địa phương hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

b) Đối với chỉ tiêu biên chế hưởng lương từ nguồn tự đảm bảo của đơn vị sự nghiệp công lập như sau:

- Người có Bằng tốt nghiệp cử nhân kinh tế các ngành:kinh tế, tài chính, kế toánhệ chính quy;Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh B trở lên; Trình độ tin học: Chứng chỉ B trở lên;

- Có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực hỗ trợ nghiệp vụ tài chính, kế toán, ngân sách; tư vấn dịch vụ tài chính, kế toán; công tác đào tạo chuyên môn về lĩnh vực tài chính, ngân sách, kế toán,các hoạt động liên doanh, liên kết với các đơn vị trong và ngoài tỉnh; cóthời gian liên tục từ đủ 36 tháng trở lên (không kể thời gian tập sự)được cơ quan, đơn vị đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;

- Là công dân nước CHXHCN Việt Nam, có hộ khẩu thường trú tại Việt Nam; tuổi đời từ 18 tuổi trở lên; có lý lịch chính trị rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ; có hình thức cân đối không bị dị tật, dị dạng, nói ngọng, nói lắp; không trong thời gian bị kỷ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại địa phương hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

**2. Hồ sơ của người dự xét tuyển đặc cách**

\* Mỗi người đăng ký dự tuyển nộp 02 bộ hồ sơ, bao gồm:

2.1. Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu quy định);

2.2. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật(dán ảnh 4 x 6) theo mẫu quy định, có xác nhận của cơ quan, đơn vị hoặc địa phương có thẩm quyền trong thời hạn 6 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

2.3.Ban sao Bằng tốt nghiệp chuyên môn hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học đủ điều kiện để tốt nghiệp và các văn bằng chứng chỉ liên quan (có công chứng).

2.4. Bản sao Giấy khai sinh;

2.5. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tê đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 13/2007/TT-BYT ngày 21/11/2007 của Bộ Y tế;

2.6. Hai phong bì thư có dán tem ghi địa chỉ báo tin của người dự tuyển và 02 ảnh 4 x 6;

2.7. Bản sao sổ bảo hiểm xã hội (nếu có)

Toàn bộ hồ sơ để vào phong bì lớn, ngoài bì ghi đầy đủ thông tin về các loại hồ sơ nộp;

**3. Những người đăng ký dự tuyển có thời gian công tác liên tục từ đủ 36 tháng trở lên** (không kể thời gian tập sự) **ở các cơ quan, đơn vị, địa phương phải có thêm các hồ sơ sau:**

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị xét tuyển đặc cách về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng (nếu có);

- Bản nhận xét và xá nhận thời gian công tác của người đứng đầu đơn vị nơi công tác;

- Bản sao hợp đồng lao động.

**4. Nội dung xét tuyển**

- Xét về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển;

- Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự xét tuyển;

- Sát hạch thông qua phỏng vấn để đánh giá năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ người dự tuyển.

**5. Cách tính điểm**

5.1. Điểm học tập được xá định bằng trung bình cộng kết quả các môn học toàn bộ quá trình học tập của người dự tuyển ở trình độ chuyên môn theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

5.2. Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của ngời dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

5.3. Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

5.4. Điểm phỏng vấn được đánh giá theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

5.5. Điểm xét tuyển: Đối với trường hợp người dự xét tuyển không được đào tạo theo hệ thống tín chỉ là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo quy định tại điểm 5.5, điểm 5.2 và điểm 5.4 của nội dung này.

Đối với trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm xét tuyển là tổng số điểm được quy định tại điểm 5.3 và điểm 5.4 của nội dung này.

**Lưu ý:** Điểm học tập, điểm tốt nghiệp căn cứ để xét tuyển là kết quả đánh giá ở bậc đại học.

6. Xác định người trúng tuyển

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

a. Hồ sơ đáp ứng được điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định;

b. Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên.

c. Có kết quả điểm xét tuyển cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

Nếu trong cùng một vị trí việc làm có cả người xét tuyển đặc cách về kinh nghiệm công tác và những người tốt nghiệp đại học loại giỏi, tốt nghiệp thạc sĩ, tiến sĩ cùng đăng ký dự tuyển thì tuyển trước đối với những người tốt nghiệp đại học loại giỏi, tốt nghiệp thạc sĩ, tiến sĩ có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng.

6.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của một chuyên ngành thì người có điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn bằng nhau thi quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên: Anh hung lực lượng vũ trang, Anh hung lao động; Thương binh; Người hưởng chính sách như con thương binh; Con liệt sĩ; con thương binh; Con của người hưởng chính sách như thương binh; Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự.

6.3. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại điểm 6.2 nội dung này thì Giám đốc Sở Tài chính quyết định người trúng tuyển.

6.4. Không bảo lưu kết quả xét tuyển cho các lần xét tuyển sau.

Saukhi xác định người trúng tuyển, căn cứ vào kết quả điểm xét tuyển để phân công, bố trí công tác tại Trung tâm Tin học và Dịch vụ tài chính công, trực thuộc Sở Tài chính.

**7. Nội dung kiểm tra,sát hạch**

Kiểm tra, sát hạch về kiến thức chung và kiến thức chuyên ngành, cụ thể:

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;

- Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Luật Kế toán số 88/2015/QH12 ngày 20 tháng 11 năm 2015;

- Luật Công nghệ Thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006;

- Quyết định số 17/2016/QĐ-UBND ngày 01/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Tài chính Quảng Bình;

- Quyết định số 2136/QĐ-UBND ngày 06/9/2013 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 1515/QĐ-UBND ngày 04/7/2011 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc thành lập Trung tâm Tin học và Dịch vụ Tài chính công Quảng Bình;

- Quyết định số 211/QĐ-STC ngày 10 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc Sở Tài chính về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Tin học và Dịch vụ Tài chính công Quảng Bình;

- Một số văn bản khác có nội dung liên.

**8. Hội đồng kiểm tra, sát hạch**

Hội đồng kiểm tra, sát hạch gồm 07 thành viên:

8.1. Đại diện lãnh đạo Sở Tài chính - Chủ tịch Hội đồng

8.2. Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm Tin học và DVTCC - Ủy viên

8.3. Chánh Văn phòng Sở Tài chính - Ủy viên kiêm thư ký

8.4. Đại diện lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ liên quan của Sở Tài chính - Ủy viên.

Hội đồng kiểm tra sát hạch, kiểm tra sát hạch trình độ chuyên môn nghiệp vụ tất cả những người đăng ký dự tuyển.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch thành lập Tổ phỏng vấn để giúp Hội đồng tổ chức phỏng vấn người dự tuyển theo quy định. Nhiệm vụ cụ thể của Tổ phỏng vấn do Hội đồng kiểm tra, sát hạch quy định theo quy định hiện hành.

**IV. Lệ phí đăng ký dự tuyển**

Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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.

Mức thu: 500.000 đồng/người đăng ký xét tuyển

(Nếu đăng ký xét tuyển trên 100 người thì mức thu 400.000đồng/người đăng ký xét tuyển)

Phí phúc khảo 150.000đồng/người đăng ký phúc khảo

**V. Thời gian các bước tiến hành tuyển dụng**

- Thông báo tuyển dụng: Sở Tài chính thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng đặc cách trên trang Website của Sở Tài chính Quảng Bình (<https://stc.quangbinh.gov.vn>) và niêm yết tại Sở Tài chính Quảng Bình, đường 23/8 phường Đồng Phú, thành phố Đồng Hới từ ngày ký ban hành kế hoạch (sau khi nhận được Công văn của Sở Nội vụ về việc thẩm định kế hoạch xét tuyển đặc cách viên chức sự nghiệp năm 2018 tại Trung tâm Tin học và Dịch vụ tài chính công trực thuộc Sở Tài chính)

- Thu nhận hồ sơ dự tuyển: Văn phòng thu nhận hồ sơ trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày có thông báo kế hoạch tuyển dụng.

- Thư ký Hội đồng xét tuyển tổng hợp hồ sơ để báo cáo Hội đồng

- Niêm yết danh sách những người đủ điều kiện dự tuyển: Saukhi kết thúc thu nhận hồ sơ 1 ngày, tại Sở Tài chính và trênWebsite của Sở Tài chính Quảng Bình;

- Hướng dẫn nội dung, hình thức phỏng vấn: Sẽ có thông báo sau.

-Phỏng vấn kiểm tra kiến thức người đăng ký dự tuyển: Trong tháng 10 năm 2018.

- Thông báo kết quả xét tuyển: Sau khi có văn bản thẩm định quá trình thực hiện kiểm tra, sát hạch của Sở Nội vụ, Sở Tài chính thông báo kết quả trúng tuyển đặc cách viên chức.

**III. Tổ chức thực hiện:** Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ các nội dung trong kế hoạch để thực hiện./.

***Nơi nhận:* GIÁM ĐỐC**

- Sở Nội vụ;

- Ban Giám đốc Sở;

- Các thành viên HĐ; Đã ký

- Website Sở Tài chính;

- Lưu VT, VP.

 **Trần Thuynh**

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH

**SỞ TÀI CHÍNH**

**Phụ lục 1**

**TỔNG HỢP**

**SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP**

**VÀ NHU CẦU XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH VIÊN CHỨC NĂM 2018**

(Kèm theo Kế hoạch xét tuyển đặc cách viên chức số3086/KH-STC ngày 02 tháng 10 năm 2018 của Sở Tài chính Quảng Bình)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên đơn vị trực thuộc** | **Số lượng người làm việc được giao năm 2018** | **Số lượng người làm việc hiện có đến ngày 15/9/2018** | **Số lượng người làm việc chưa được tuyển dụng viên chức** | **Đăng ký tuyển dụng** | **Hình thức tuyển dụng** | **Ghi chú** |
| **Thi tuyển** | **Xét tuyển** |
| 1 | Trung tâm Tin học và DVTCC | 17 | 17 | 6 | 5 |  | 5 | Đặc cách |

*Quảng Bình, ngày 02 tháng 10 năm 2018*

**GIÁM ĐỐC**

 Đã ký

**Trần Thuynh**