

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 9 năm 2024

Số: 45 /KH-TTTP

KẾ HOẠCH

Về tiếp nhận công chức của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh năm 2024

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 312/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về giao biên chế công chức, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách Nhà nước tại các đơn vị sự nghiệp và các Hội có tính chất đặc thù trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm 2024;

Căn cứ tình hình thực tế và nhu cầu bổ sung biên chế cho Văn phòng và các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ;

Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng kế hoạch tiếp nhận công chức năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

- Việc tiếp nhận công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được giao.

- Thông qua tiếp nhận nhằm tuyển chọn những công chức có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của từng vị trí việc làm để bổ sung biên chế cho các Văn phòng và các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

- Do đặc thù trong thực hiện nhiệm vụ, ưu tiên tiếp nhận công chức đã có kinh nghiệm trong lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân để đáp ứng kịp thời yêu cầu nhiệm vụ cấp bách của cơ quan Thanh tra Thành phố.

- Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, dân chủ và đúng quy định pháp luật.

II. NỘI DUNG

1. Số lượng cần tuyển: 02 biên chế.

2. Vị trí tiếp nhận: Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng.

3. Hình thức: Tiếp nhận công chức từ cơ quan, đơn vị khác chuyển công tác.

4. Tiêu chuẩn, điều kiện:

- Tiêu chuẩn chung: Đáp ứng điều kiện chung theo quy định tại Điều 36 Luật Cán bộ, công chức; Luật Thanh tra.

- Tiêu chuẩn cụ thể: Thanh tra viên hiện đang công tác tại Thanh tra sở, ngành, quận, huyện, thành phố Thủ Đức.

- Trình độ chuyên môn: có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Luật, Quản lý hành chính công, Hành chính học, Xây dựng, Quản lý đô thị và công trình, Quản lý đất đai, Kinh tế, Tài chính, Kế toán, Quản trị kinh doanh, Công nghệ thông tin, Quản lý tài nguyên và môi trường, ... hoặc ngành, chuyên ngành khác có liên quan phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của vị trí việc làm đảm nhiệm.

5. Quy trình tiếp nhận:

Thực hiện theo quy định của Luật cán bộ, công chức; Luật Thanh tra; Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và các văn bản pháp luật có liên quan.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Từ ngày 05 đến ngày 09 tháng 9 năm 2024: Chánh Văn phòng thông báo kế hoạch tiếp nhận công chức năm 2024 đến Trưởng các Phòng chuyên môn nghiệp vụ và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Thanh tra Thành phố.

2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ xin chuyển công tác về Thanh tra Thành phố: Từ ngày 10 đến 16 giờ ngày 23 tháng 9 năm 2024 (phân công đồng chí Chánh Văn phòng trực tiếp tiếp nhận hồ sơ).

4. Từ ngày 24 đến ngày 26 tháng 9 năm 2024: Văn phòng tổng hợp báo cáo Ban Thường vụ, Lãnh đạo Thanh tra Thành phố kết quả tiếp nhận, danh sách hồ sơ xin điều động, chuyển công tác về Thanh tra thành phố.

5. Ngày 27 tháng 9 năm 2024: Lãnh đạo Thanh tra Thành phố báo cáo Đảng ủy Thanh tra Thành phố về chủ trương tiếp nhận công chức và quy trình triển khai thực hiện.

6. Từ ngày 01 đến ngày 30 tháng 10 năm 2024: Thực hiện quy trình tiếp nhận công chức (có văn bản trao đổi với đơn vị công chức đang công tác, ban hành quyết định tiếp nhận công chức).

Trên đây là kế hoạch tiếp nhận công chức năm 2024 của Thanh tra Thành phố./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Thanh tra Thành phố;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Trưởng các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ;
- Công đoàn + Đoàn thanh niên;
- Lưu: VP, TCCB (T).



Trần Văn Bảy