

UBND THỊ XÃ QUẢNG YÊN
**HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN
NHÂN VIÊN KẾ TOÁN**

Số: 01/QĐ-HĐTC

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

Quảng Yên, ngày 01 tháng 12 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tuyển chọn nhân viên kế toán
các trường công lập trên địa bàn về công tác tại cơ quan
Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã**

HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN NHÂN VIÊN KẾ TOÁN

Căn cứ Kết luận số 38-KL/TU ngày 25/01/2017 của Tỉnh ủy Quảng Ninh về việc tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 19-NQ/TU ngày 03/3/2015 của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh gắn với Nghị quyết số 17-NQ/TW ngày 01/8/2007 của Ban chấp hành Trung ương Đảng (khóa X);

Căn cứ Đề án số 03/ĐA-UBND ngày 26/7/2017 của Ủy ban nhân dân thị xã Quảng Yên về việc bố trí, sắp xếp nhân viên các trường học; thực hiện chuyển chức năng, nhiệm vụ kế toán về phòng Giáo dục và Đào tạo và chuyển chức năng, nhiệm vụ y tế học đường các trường phổ thông về trạm y tế cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 9130/QĐ-UBND ngày 01/12/2017 của Ủy ban nhân dân thị xã Quảng Yên về việc thành lập Hội đồng tuyển chọn nhân viên kế toán các trường công lập về công tác tại cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển chọn nhân viên kế toán các trường công lập trên địa bàn về công tác tại cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Quảng Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các ông, bà thành viên Hội đồng tuyển chọn nhân viên kế toán và các cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để t/h);
- Chủ tịch UBND thị xã (để bc);
- Các trường MN, TH, THCS, TH&THCS;
- Công TTĐT phòng GD&ĐT;
- Lưu: HĐTC.

**TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN
CHỦ TỊCH**



**TRƯỞNG PHÒNG NỘI VỤ
Nguyễn Văn Bắc**

QUY CHẾ

**Tuyển chọn nhân viên kế toán các trường công lập trên địa bàn
về công tác tại cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-HĐTC ngày 01/12/2017
của Hội đồng tuyển chọn nhân viên kế toán)*

Điều 1. Mục đích, nguyên tắc

1. Mục đích:

Tổ chức xét duyệt, sát hạch để tuyển chọn một số nhân viên kế toán các trường công lập có năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ kế toán tại cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo nhằm thực hiện chuyển chức năng, nhiệm vụ kế toán trường học về phòng Giáo dục và Đào tạo.

2. Nguyên tắc:

- Việc sát hạch, xét tuyển nhân viên kế toán về công tác tại cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo phải bảo đảm dân chủ, công khai, công bằng.
- Các nhân viên kế toán có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định đều được tham gia xét tuyển, sát hạch.

Điều 2. Số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện chọn nhân viên kế toán về Phòng Giáo dục và Đào tạo

1. Số lượng nhân viên kế toán bố trí về phòng Giáo dục và Đào tạo: 06 người.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện:

- Là viên chức đang công tác tại các trường công lập trực thuộc thị xã, đang hưởng lương ngạch kế toán viên trung cấp trở lên, có trình độ Đại học chuyên ngành kế toán hoặc chuyên ngành kinh tế *(đối với người có trình độ Đại học chuyên ngành kinh tế thì trước đó phải có trình độ Trung cấp chuyên ngành kế toán hoặc trình độ Cao đẳng chuyên ngành kế toán)*;

- Kết quả đánh giá, xếp loại viên chức 03 năm gần nhất đều đạt hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

3. Hồ sơ đăng ký: Mỗi cá nhân đăng ký phải làm 01 bộ hồ sơ gồm các thành phần:

- Đơn đăng ký về công tác tại Phòng Giáo dục và Đào tạo *(có xác nhận của thủ trưởng đơn vị)*;
- Bản sao giấy khai sinh;
- Bản sao tất cả các bằng tốt nghiệp chuyên môn hiện có *(Trung cấp, Cao đẳng, Đại học)*;
- Bản sao các quyết định: Tuyển dụng vào ngạch kế toán; chuyển loại viên chức (nếu có); lương hiện hưởng;

- Bản sao phiếu đánh giá viên chức các năm học 2014-2015; 2015-2016; 2016-2017.

Địa điểm nộp hồ sơ: Cá nhân đăng ký nộp trực tiếp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Quảng Yên (qua bộ phận Tổ chức cán bộ).

Điều 3. Số lượng, nội dung, hình thức tuyển chọn

1. Số lượng viên chức tuyển chọn: 06 người.

2. Nội dung, hình thức sát hạch tuyển chọn:

a) Nội dung sát hạch:

- Luật kế toán năm 2015; Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật kế toán;

- Luật ngân sách nhà nước năm 2015; Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước; Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ;

- Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;

- Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

- Thông tư số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước.

b) Hình thức sát hạch: Thi viết. Bài viết gồm 3 phần:

- Lý thuyết (tự luận): Tối đa được 30 điểm; gồm 01 câu hỏi,

- Trắc nghiệm: Tối đa được 40 điểm; gồm 20 câu hỏi, mỗi câu 2 điểm;

- Bài tập xử lý tình huống: Tối đa được 30 điểm.

c) Thời gian làm bài: 90 phút.

Điều 4. Tổ chức tuyển chọn

1. Chuẩn bị tổ chức tuyển chọn:

a) Hội đồng tuyển chọn thông báo kế hoạch tuyển chọn qua thư điện tử, trang Web của Phòng Giáo dục và Đào tạo tới các trường mầm non, tiểu học, THCS, THPT trong khoảng thời gian 05 ngày. Nội dung gồm:

b) Sau khi kiểm tra hồ sơ, Hội đồng tuyển chọn thông báo danh sách những người đủ điều kiện tham gia tuyển chọn.

- Nếu số lượng người đủ điều kiện tuyển chọn không quá 06 người: Tổ chức xét duyệt trên hồ sơ đăng ký và lựa chọn thêm trong số kế toán còn lại có đủ điều kiện để điều động về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Nếu số lượng người đủ điều kiện tuyển chọn vượt quá 06 người: Tổ chức sát hạch, nội dung và hình thức sát hạch theo mục 2, Điều 3 của Quy chế.

c) Trước ngày tổ chức sát hạch ít nhất 05 ngày, Hội đồng tuyển chọn thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức sát hạch đến những người có đủ điều kiện tuyển chọn.

d) Trước ngày tổ chức sát hạch ít nhất 01 ngày, Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho việc tổ chức sát hạch.

2. Tổ chức sát hạch:

a) Hội đồng tuyển chọn tổ chức thực hiện coi, chấm bài sát hạch đối với các cá nhân tham gia sát hạch. Trong quá trình tổ chức coi, chấm phải phân công người giám sát. Việc tổ chức coi sát hạch phải đảm bảo mỗi phòng sát hạch có ít nhất 02 thành viên coi.

b) Trước khi chấm, Chủ tịch Hội đồng tổ chức đánh phách, đọc phách tất cả các bài sát hạch; quản lý đầu phách và phân công thành viên Hội đồng chấm bài sát hạch.

- Mỗi bài sát hạch bố trí ít nhất 02 thành viên chấm, các thành viên chấm độc lập và ghi điểm vào phiếu chấm. Sau khi chấm, hai giám khảo tổng hợp kết quả chấm vào phiếu tổng hợp cụ thể theo từng phần trắc nghiệm, tự luận, điểm toàn bài.

- Chủ tịch Hội đồng phân công thành viên ghép phách, tổng hợp kết quả bài sát hạch của các thí sinh.

c) Xử lý vi phạm đối với người tham gia sát hạch:

- Người tham gia sát hạch bị lập biên bản một trong các lỗi: Mang tài liệu vào phòng sát hạch (dù chưa sử dụng); chép bài của người khác hoặc để người khác chép bài của mình; trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác sẽ bị trừ 25% điểm toàn bài.

- Người tham gia sát hạch bị lập biên bản sử dụng tài liệu trong khi làm bài sát hạch sẽ bị chấm điểm 0.

- Bài sát hạch có đánh dấu bị phát hiện trong khi chấm sẽ bị trừ 50% điểm toàn bài.

Điều 5. Thông báo kết quả sát hạch

1. Hội đồng tuyển chọn có trách nhiệm thông báo công khai kết quả bài sát hạch của tất cả các cá nhân tham gia sát hạch qua email và trên trang Web của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã.

2. Không thực hiện việc phúc khảo đối với bài sát hạch.

Điều 6. Nguyên tắc xác định 06 người được chọn về công tác tại cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo

1. Căn cứ kết quả sát hạch, 06 người có kết quả sát hạch cao nhất lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp sẽ được chọn để bố trí về công tác tại cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2. Trường hợp có 02 người trở lên có kết quả bài sát hạch bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần chọn thì người có điểm phần tự luận cao hơn là người được chọn; nếu điểm phần tự luận bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng quyết định người được chọn theo thứ tự ưu tiên sau:

- Hưởng lương ngạch A1- 06.031;

- Số năm hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ nhiều hơn trong 03 năm gần nhất.

3. Trường hợp vẫn không xác định được người được chọn theo thứ tự ưu tiên thì Hội đồng tuyển chọn tổ chức phỏng vấn bổ sung để lựa chọn.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Hội đồng tuyển chọn nhân viên kế toán để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN
CHỦ TỊCH**



**TRƯỞNG PHÒNG NỘI VỤ
Nguyễn Văn Bắc**