

Số: 10701 /QĐ-UBND

Xuân Lộc, ngày 24 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2021

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN XUÂN LỘC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

Căn cứ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 13/2020/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về ban hành Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 580/TTr-PNV ngày 10 tháng 8 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2021.

Điều 2. Giao trách nhiệm cho Trưởng Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức; làm Thường trực Hội đồng tuyển dụng và phối hợp với các thành viên Hội đồng tuyển dụng công chức, các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện các nội dung của Kế hoạch theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật.

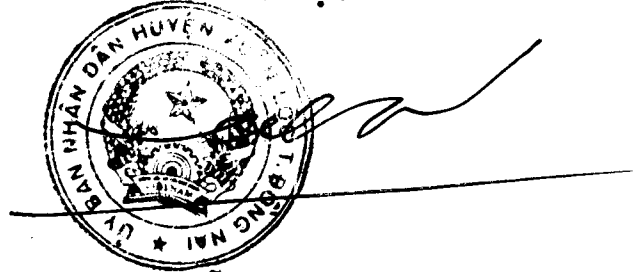
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này././.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- Ban biên tập Cổng Thông tin điện tử huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao;
- Phòng Văn hóa và Thông tin;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Lưu: VT-TH (Ngọc), *nd*

CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Cát Tiên

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng công chức cấp xã năm 2021

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 10701/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng công chức vào làm việc tại Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn đảm bảo chất lượng, đúng cơ cấu vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức tuyển dụng công chức được thực hiện công khai, minh bạch, khách quan, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật.

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

II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Đối tượng, điều kiện tuyển dụng công chức (theo Điều 36, Luật Cán bộ, công chức)

a) Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức:

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 công chức:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam (ưu tiên thí sinh có hộ khẩu lâu năm tại tỉnh Đồng Nai).

- Đủ 18 tuổi trở lên;

- Có đơn dự tuyển;

- Có lý lịch rõ ràng (được chính quyền địa phương xác nhận);

- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

- Có trình độ chuyên môn đạt yêu cầu của vị trí cần tuyển;

- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức

- Không cư trú tại Việt Nam;

- Mất hoặc bị hạn chế về hành vi dân sự;

- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

2. Yêu cầu về hiểu biết, trình độ

Áp dụng đối với công chức Văn phòng - Thống kê, Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường (đối với thị trấn) hoặc Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường (đối với xã), Tài chính - Kế toán, Tư pháp - Hộ tịch, Văn hóa - Xã hội, gồm:

2.1. Tiêu chuẩn chung

Thực hiện theo Điều 3, Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ, cụ thể:

- Hiểu biết về lý luận chính trị, nắm vững quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước;

- Có năng lực tổ chức vận động nhân dân ở địa phương thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước;

- Có trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, có đủ năng lực và sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;

- Am hiểu và tôn trọng phong tục, tập quán của cộng đồng dân cư trên địa bàn công tác.

2.2. Tiêu chuẩn cụ thể

Thực hiện theo khoản 1, Điều 1 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố (sau đây gọi tắt là Nghị định số 34/2019/NĐ-CP); Điều 1 Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố (sau đây gọi tắt là Thông tư số 13/2019/TT-BNV); Công văn số 3089/BNV-CQĐP ngày 25/6/2021 của Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của công chức cấp xã; Quyết định số 26/2020/QĐ-UBND ngày 16/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về quy định ngành đào tạo đối với từng chức danh công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai, cụ thể:

a) Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên;

b) Trình độ giáo dục phổ thông: Tốt nghiệp trung học phổ thông;

c) Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Công chức cấp xã được tuyển dụng phải có trình độ từ Đại học trở lên và đảm bảo nhóm ngành nghề đào tạo phù hợp với vị trí, chức danh công chức được bố trí, cụ thể:

- Công chức Văn phòng - Thống kê được đào tạo thuộc các nhóm ngành: Văn thư - Lưu trữ, Hành chính, Luật, Kinh tế - Luật, Quản trị văn phòng, Thống kê, Công nghệ thông tin (tin học).

- Công chức Tài chính - Kế toán được đào tạo thuộc các nhóm ngành: Tài chính, Kế toán.

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch được đào tạo thuộc các nhóm ngành: Luật, Kinh tế - Luật, Hành chính.

- Công chức Văn hóa - Xã hội được đào tạo thuộc các nhóm ngành: Văn hóa, Thông tin, Thể thao, Du lịch, Báo chí, Truyền thông, Xã hội, Luật, Kinh tế - Luật, Hành chính.

3. Điều kiện ưu tiên trong tuyển dụng công chức (theo khoản 2, Điều 1, Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ), gồm:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, 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 phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

* Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại các đối tượng nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

4. Hình thức tuyển dụng: Việc tuyển dụng công chức cấp xã được thực hiện thông qua hình thức thi tuyển.

5. Lệ phí dự tuyển

- Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức chi, chế độ thi, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức, cụ thể: Mức thu **500.000 đồng/thí sinh** (dưới 100 thí sinh).

- Sau khi có kết quả thẩm định phiếu đăng ký dự tuyển, trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự tuyển thì sẽ được hoàn trả phí dự tuyển, trường hợp thí sinh đủ điều kiện dự tuyển nhưng không dự thi sẽ không được hoàn trả lại phí dự tuyển.

- Kinh phí tổ chức thi tuyển công chức cấp xã năm 2021 được chi từ nguồn thu lệ phí dự tuyển của các thí sinh và nguồn kinh phí không tự chủ của Phòng Nội vụ để tổ chức kỳ tuyển dụng công chức năm 2021.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI TUYỂN, CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ THI TUYỂN CÔNG CHỨC

1. Nội dung, hình thức thi tuyển

Thực hiện theo quy định tại khoản 4, Điều 1, Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ, cụ thể:

Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

1.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức, năng lực chung

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính. Nội dung thi trắc nghiệm không có phần thi tin học.

b) Nội dung thi:

Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết chung về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ và các kiến thức khác để đánh giá năng lực. Thời gian thi 60 phút.

c) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho phần thi kiến thức chung, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho phần thi kiến thức chung thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

1.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Viết.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Trong kỳ thi này, Hội đồng tuyển dụng sẽ tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi: 180 phút (không kể thời gian chép đề).

d) Thang điểm: 100 điểm.

2. Cách xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức

Theo quy định tại khoản 5, Điều 1, Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ, cụ thể:

2.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công 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 kết quả điểm thi tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại điểm 3, mục II, Kế hoạch này (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.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định nêu trên 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển.

2.3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

IV. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị

- Rà soát, tổng hợp nhu cầu tuyển dụng công chức của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;

- Ban hành kế hoạch tuyển dụng.

2. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 1 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP).

2.1. Thông báo tuyển dụng

Giao Phòng Nội vụ phối hợp Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin cùng các cơ quan, đơn vị liên quan thông báo công khai nhu cầu, chỉ tiêu tuyển dụng công chức trên các phương tiện thông tin đại chúng; đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử huyện Xuân Lộc. Ngoài ra, được niêm yết tại Phòng Nội vụ và tại Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có chỉ tiêu tuyển dụng công chức.

2.2. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển công chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển (**phụ lục MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**, ban hành kèm theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ) tại Phòng Nội vụ.

Khi nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, người nộp đăng ký dự tuyển mang theo bản sao (có công chứng) và bản chính các văn bằng, chứng chỉ và bảng kết quả học tập phù hợp với yêu cầu của ngạch dự tuyển: Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp đại học, bảng điểm; các chứng chỉ (tin học, ngoại ngữ)... để đối chiếu.

- 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; đăng tải trên cổng Thông tin điện tử huyện Xuân Lộc.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển, Ủy ban nhân dân huyện lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tuyển dụng và gửi thông báo tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- Giao Phòng Nội vụ tiếp nhận, tổng hợp Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Việc tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển được thực hiện trong giờ hành chính; không nhận hồ sơ qua trung gian, người xin dự tuyển phải trực tiếp đem hồ sơ đến địa điểm thu nhận hồ sơ để nộp.

3. Thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức và các Ban giúp việc

Khi hết thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, chậm nhất là 10 ngày trước khi tổ chức thi tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định việc thành lập Hội đồng tuyển dụng để tổ chức tuyển dụng (thực hiện theo quy định tại Điều 10, Nghị định số 112/2011/NĐ-CP của Chính phủ, đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3, Điều 1 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP).

Hội đồng tuyển dụng công chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;

- Phó Chủ tịch Hội đồng là 01 lãnh đạo Phòng Nội vụ;
- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức thuộc Phòng Nội vụ;
- Các ủy viên khác là lãnh đạo một số cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có liên quan.

Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- Thành lập các Ban giúp việc gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có), Tổ thư ký giúp việc Hội đồng, Tổ in sao đề thi.

- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng theo quy định;
- Tổ chức chấm thi;
- Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện kết quả thi tuyển để Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét ra quyết định công nhận kết quả thi tuyển;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển.

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 Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

4. Thông báo danh sách người đăng ký dự tuyển đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi

- Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển để kiểm tra các điều kiện của người dự tuyển.

- Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

5. Tổ chức thi tuyển, chấm thi và công bố kết quả

- Hội đồng tuyển dụng công chức công bố danh mục, tài liệu hướng dẫn ôn tập; tổ chức hướng dẫn một số nội dung liên quan đến kỳ thi, thu phí dự thi.

- Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1, đồng thời đăng tải trên cổng Thông tin điện tử huyện Xuân Lộc và được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Phòng Nội vụ. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 1.

- Kết quả thi vòng 1 được thông báo cho thí sinh biết ngay sau khi làm bài thi trên máy vi tính; không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, đồng thời đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử huyện Xuân Lộc và được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Phòng Nội vụ.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 2 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 2.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 2 phải công bố kết quả thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi trên Cổng Thông tin điện tử huyện Xuân Lộc.

Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết.

Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng tổng thời gian kéo dài không quá 15 ngày.

6. Thông báo kết quả tuyển dụng

- Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2, chậm nhất 05 ngày làm việc, căn cứ vào kết quả chấm thi, chấm phúc khảo (nếu có), Hội đồng tuyển dụng công chức báo cáo, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt kết quả tuyển dụng.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử huyện Xuân Lộc và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

7. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Phòng Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng được đựng trong 01 phong bì cỡ 24 cm x 34 cm, hồ sơ bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

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

- Bản sao giấy khai sinh;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp huyện trở lên cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ tuyển dụng.

- Ba (03) phong bì dán tem ghi rõ tên người nhận, địa chỉ và kèm theo 02 ảnh cỡ 3cm x 4cm.

b) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định hủy bỏ 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 Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử huyện Xuân Lộc và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

8. Quyết định tuyển dụng và nhận việc

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định tuyển dụng và gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.

- Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức không đến nhận việc trong thời hạn quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định tại điểm 2, mục III, Kế hoạch này.

V. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN

1. Thời gian tổ chức thi: Dự kiến trong tháng 10/2021 (tùy tình hình thực tế sẽ có thông báo thời gian tổ chức thi cụ thể).

2. Địa điểm tổ chức thi: Sẽ có thông báo cụ thể sau.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

a) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức; đồng thời là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng công chức.

Sau khi có quyết định phê chuẩn kết quả tuyển dụng của Ủy ban nhân dân huyện, thực hiện việc kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thí sinh trúng tuyển và ban hành quyết định tuyển dụng, bố trí công tác và xếp lương đối với các thí sinh đủ điều kiện.

b) Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện các nội dung sau:

- Quyết định danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ tuyển dụng sau khi Hội đồng tuyển dụng báo cáo kết quả kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Quyết định tổ chức kỳ tuyển dụng công chức năm 2021.

- Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức.

c) Tổng hợp nhu cầu tuyển dụng công chức cấp xã và tham mưu Hội đồng tuyển dụng thực hiện các nội dung sau:

- Ban hành Thông báo tuyển dụng công khai tới các cơ quan, đơn vị, trên các phương tiện thông tin đại chúng để thí sinh biết tham gia dự tuyển.

- Thành lập các Ban giúp việc, gồm: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban phúc khảo (nếu có), Tổ thư ký giúp việc Hội đồng, Tổ in sao đề thi.

- Phát hành, tiếp nhận và tổng hợp Phiếu đăng ký dự tuyển của các thí sinh.

d) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ tổ chức kỳ tuyển dụng.

đ) Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có điều chỉnh về chỉ tiêu tuyển dụng hoặc có vấn đề phát sinh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao cho Trưởng Phòng Nội vụ ban hành văn bản đề hướng dẫn thực hiện, đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện biết.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Hướng dẫn, phối hợp Phòng Nội vụ thực hiện việc lập dự toán kinh phí, tổ chức cấp phát và quyết toán kinh phí tổ chức kỳ thi theo quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Chịu trách nhiệm phối hợp với Hội đồng tuyển dụng công chức, Phòng Nội vụ triển khai thực hiện các nội dung công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành theo đề nghị của Hội đồng tuyển dụng công chức và Phòng Nội vụ như: cử công chức tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng, cung cấp danh mục tài liệu thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành, các công tác có liên quan nhằm đảm bảo kỳ thi được tổ chức hiệu quả và theo đúng quy định của pháp luật.

4. Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin

Có trách nhiệm thông báo Kế hoạch tuyển dụng, Thông báo tuyển dụng công chức cấp xã năm 2021 trên hệ thống truyền thanh của huyện, xã, thị trấn và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử huyện Xuân Lộc đến hết thời gian hoàn thành việc tuyển dụng.

5. Công an huyện

Bảo đảm công tác an ninh trật tự và thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến kỳ thi tuyển dụng công chức cấp xã năm 2021 theo quy định.

6. Phòng Y tế và Trung tâm Y tế huyện Xuân Lộc

Cử công chức, viên chức tham gia thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 trong quá trình tổ chức kỳ thi tuyển.

7. Điện lực Xuân Lộc

Đảm bảo nguồn điện thông suốt trong thời gian diễn ra kỳ thi tuyển công chức cấp xã năm 2021 theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2021 trên địa bàn huyện Xuân Lộc, đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc, bảo đảm theo quy định của pháp luật. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để được hướng dẫn, xem xét, xử lý./.