

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng công chức cấp xã huyện Vân Canh năm 2024
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /10/2024
của UBND huyện Vân Canh)

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

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 và Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ 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 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của 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 Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của UBND tỉnh Bình Định ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Căn cứ Quyết định số 205/QĐ-UBND ngày 15/01/2024 của UBND huyện Vân Canh về việc giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã đối với từng đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn huyện năm 2024.

UBND huyện Vân Canh ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã huyện Vân Canh năm 2024 (sau đây viết tắt là tuyển dụng công chức cấp xã) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Qua tuyển dụng, chọn được những công chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định và đáp ứng được yêu cầu thực hiện nhiệm vụ tại xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

2. Yêu cầu

- Tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan, công bằng và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh; đảm bảo an toàn, ngăn ngừa, phòng, chống các hiện tượng tiêu cực trong công tác tuyển dụng.

- Người dự tuyển phải đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh và số lượng công chức cấp xã theo từng chức danh được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Thực trạng

- Số lượng cán bộ, công chức cấp xã được giao năm 2024: 151 cán bộ, công chức.

- Số lượng cán bộ, công chức cấp xã hiện có tính đến ngày 30/9/2024: 132 cán bộ, công chức.

- Số lượng cán bộ, công chức cấp xã chưa bố trí: 19 cán bộ, công chức.

2. Nhu cầu tuyển dụng công chức cấp xã: Tổng chỉ tiêu tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 cần tuyển: 11 chỉ tiêu, cụ thể:

- Chức danh Văn hóa - Xã hội: 03 chỉ tiêu.

- Chức danh Tư pháp - Hộ tịch: 02 chỉ tiêu.

- Chức danh Tài chính - Kế toán: 02 chỉ tiêu.

- Chức danh Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường: 02 chỉ tiêu.

- Chức danh Văn phòng - Thống kê: 01 chỉ tiêu.

- Chức danh Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự: 01 chỉ tiêu.

(Có phụ lục chi tiết về nhu cầu tuyển dụng kèm theo)

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

Người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây không phân biệt dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển công chức cấp xã:

- Có một quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.

- Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển.
- Có lý lịch rõ ràng.
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với tiêu chuẩn chức danh công chức cấp xã theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.
- Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng.

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

- Không cư trú tại Việt Nam.
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã 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 giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

3. Tiêu chuẩn

3.1. Tiêu chuẩn chung

a) Đối với công chức cấp xã: 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.

b) Đối với chức danh công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã: Ngoài những tiêu chuẩn quy định tại điểm a nêu trên còn phải có khả năng phối hợp với các đơn vị Quân đội nhân dân, Công an nhân dân và lực lượng khác trên địa bàn tham gia xây dựng nền quốc phòng toàn dân, thực hiện nhiệm vụ phòng thủ dân sự; giữ gìn an ninh, chính trị, trật tự an toàn xã hội, bảo vệ Đảng, chính quyền, tài sản của Nhà nước và bảo vệ tính mạng, tài sản của Nhân dân .

3.2. Tiêu chuẩn cụ thể

a) Tiêu chuẩn của chức danh 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 như sau:

- Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên.
- Trình độ giáo dục phổ thông: Tốt nghiệp trung học phổ thông.

- Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh công chức cấp xã được tuyển dụng.

b) Tiêu chuẩn của chức danh công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành về quân sự.

(Trình độ đào tạo theo bảng đăng ký nhu cầu đã được phê duyệt)

IV. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Phương thức tuyển dụng

- Chức danh công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã thực hiện việc xét tuyển đối với người có đủ điều kiện tiêu chuẩn theo quy định tại điểm 3, mục III Kế hoạch này và thực hiện việc bổ nhiệm chức danh theo quy định của pháp luật về quân sự.

- Chức danh 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 tuyển dụng thông qua hình thức thi tuyển.

2. Nội dung và hình thức tuyển dụng:

2.1. Xét tuyển: Chức danh công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã thực hiện theo 2 vòng như sau:

2.1.1. 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.

2.1.2. Vòng 2

- Phòng vấn đề kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

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

- Thang điểm: 100 điểm.

2.1.3. Xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức cấp xã phải có đủ các điều kiện sau:

- Đạt các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Mục III của Kế hoạch này.

- Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu (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.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả

điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức cấp xã không được bảo lưu kết quả tuyển dụng cho các kỳ xét tuyển lần sau.

2.2. Thi tuyển: Chức danh 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 thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

2.2.1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính; nội dung thi gồm 2 phần, cụ thể như sau:

a) Phần I: 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. Thời gian thi 60 phút.

b) Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu về ngoại ngữ dự thi đối với từng vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

c) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi; nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

d) Trường hợp đã đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức theo quy định tại Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức mà kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức còn trong thời hạn tính đến ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và đáp ứng yêu cầu về thang điểm theo quy định (nếu có) thì không phải dự thi vòng 1 quy định.

e) Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ theo đúng yêu cầu về ngoại ngữ của vị trí việc làm, cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài bằng ngoại ngữ theo đúng yêu cầu của vị trí việc làm hoặc học bằng tiếng nước ngoài theo đúng yêu cầu của vị trí việc làm ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật.

- Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác tại vùng dân tộc thiểu số; là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác tại vùng dân tộc thiểu số.

2.2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: 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; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

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

d) Thang điểm: 100 điểm.

2.2.3. Xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

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

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì việc xác định người trúng tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn.

- Người đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức và được miễn thi vòng 1.

- Người có kết quả kiểm định chất lượng đầu vào công chức cao hơn trong trường hợp cùng được miễn thi vòng 1.

- Người có số câu trả lời đúng môn kiến thức chung ở vòng 1 nhiều hơn trong trường hợp cùng dự thi vòng 1.

Trường hợp vẫn chưa xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

c) 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.

V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển hoặc thi tuyển công chức cấp xã

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

e) Riêng Đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã từ đủ 24 tháng trở lên đã được đánh giá xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

2. Trường hợp người dự xét tuyển hoặc thi tuyển công chức cấp xã thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Mục V Kế hoạch này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

VI. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thông báo tuyển dụng

Ủy ban nhân dân huyện Vân Canh thông báo công khai trên sóng phát thanh của huyện; Niêm yết công khai tại Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; đăng thông báo tuyển dụng công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện trong suốt thời gian tổ chức tuyển dụng về:

- Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm.
- Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc thi tuyển, xét tuyển.
- Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển.
- Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.
- Hình thức, nội dung, thời gian và địa điểm xét tuyển, thi tuyển.

2. Phiếu đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển công chức cấp xã nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 116/2024/NĐ-CP của Chính phủ. Người đăng ký dự tuyển công chức cấp xã kê khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển công chức cấp xã và chịu trách nhiệm tính chính xác của các thông tin kê khai và tính hợp pháp của các văn bằng, chứng chỉ.

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 Ủy ban nhân dân huyện Vân Canh sẽ thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện Vân Canh và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo; nếu trúng tuyển sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng theo quy định.

3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

- Thời hạn tiếp nhận: Thời hạn tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức cấp xã là 30 ngày (trừ thứ 7, chủ nhật và ngày lễ), kể từ ngày có thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên cổng thông tin điện tử của UBND huyện Vân Canh.

- Địa điểm tiếp nhận: Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển công chức cấp xã tại Phòng Nội vụ huyện Vân Canh, địa chỉ: Số 525 đường Quang Trung, khu phố Thịnh Văn 2, thị trấn Vân Canh, huyện Vân Canh, tỉnh Bình Định.

- Hình thức nộp và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức cấp xã: Người đăng ký dự tuyển công chức cấp xã nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển nêu trên hoặc gửi theo đường bưu chính (thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển công chức cấp xã được tính theo dấu bưu chính trên phong bì).

VII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển

a) Sau khi thông báo tuyển dụng, Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển để kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển.

b) Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng hoàn thành các công việc sau đây:

- Thông báo trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi hoặc dự xét và thông tin liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng.

Nội dung thông báo ghi rõ: thông tin thí sinh dự tuyển; vị trí việc làm đăng ký dự tuyển, thứ tự ưu tiên lựa chọn trong Phiếu đăng ký dự tuyển (đối với trường hợp đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng công chức khác nhau); miễn thi vòng 1 hoặc miễn thi ngoại ngữ (nếu có); thời gian thi vòng 1, thời gian thi vòng 2 (dự kiến) hoặc thời gian tổ chức phỏng vấn (đối với xét tuyển); hình thức, địa điểm thi và các thông tin khác có liên quan.

- Gửi thông báo triệu tập tới người đăng ký dự tuyển.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn thì phải thông báo và nêu rõ lý do.

2. Địa điểm tổ chức thi tuyển

Tại Trường Phổ thông dân tộc nội trú Trung học cơ sở - Trung học phổ thông Vân Canh. Địa chỉ: Khu phố Tân Thuận, thị trấn Vân Canh, huyện Vân Canh, tỉnh Bình Định.

3. Tổ chức xét tuyển

Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi phỏng vấn, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi phỏng vấn. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi phỏng vấn.

4. Tổ chức thi tuyển

4.1. Tổ chức thi vòng 1

- Thời gian tổ chức thi vòng 1: Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Tổ chức thi môn kiến thức chung và môn ngoại ngữ.

Kết quả thi được thông báo tới thí sinh ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1.

- Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện danh sách thí sinh tham dự vòng 2, thời gian, địa điểm, hình thức thi vòng 2 và thông báo tới thí sinh. Thí sinh có kết quả đạt tại vòng 1 đương nhiên được tham dự vòng 2 mà không cần giấy triệu tập.

4.2. Tổ chức thi vòng 2

- Thời gian tổ chức thi vòng 2: Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1.

- Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi viết phải hoàn thành việc chấm thi và công bố kết quả thi trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời thông báo việc nhận đơn phúc khảo. Thời hạn nhận đơn phúc khảo là 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi.

Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo. Trường hợp số lượng đơn phúc khảo nhiều thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời gian hoàn thành việc chấm phúc khảo nhưng không quá 20 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.

5. Thông báo kết quả tuyển dụng

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2 (kể cả phúc khảo, nếu có), Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp kết quả, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem

xét phê duyệt kết quả chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả.

- Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

6. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

- Chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp cho cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức.

- 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.

7. Quyết định tuyển dụng và nhận việc

a) Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định tuyển dụng và thông báo tới người trúng tuyển.

- Đối với các chức danh Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường, Tư pháp - Hộ tịch, Tài chính - Kế toán, Văn hóa - Xã hội, Văn phòng - Thống kê: Căn cứ thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định tuyển dụng công chức cấp xã.

- Đối với chức danh Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã: Căn cứ thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, Ủy ban nhân dân huyện quyết định tuyển dụng và bổ nhiệm Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã theo quy định của pháp luật chuyên ngành về quân sự.

b) Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến 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.

c) Trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc trong thời hạn quy định hoặc Phiếu lý lịch tư pháp xác định thuộc một trong các trường hợp không được đăng ký dự tuyển công chức thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

d) Hết thời hạn quy định, Ủy ban nhân dân huyện thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện và gửi thông báo tới những

người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự) so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển mà kết quả tuyển dụng bị hủy bỏ do không hoàn thiện đủ hồ sơ hoặc quyết định tuyển dụng bị hủy bỏ do không đến nhận việc để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định.

VIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng công cấp xã sử dụng từ nguồn thu phí dự tuyển của thí sinh theo quy định. Trường hợp kinh phí thu từ phí dự tuyển không đủ, UBND huyện xem xét, bổ sung kinh phí để thực hiện.

2. Mức thu phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TTLT-BTC ngày 28/10/2021 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.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã

1.1. Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã được Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ và Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ.

1.2. Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã huyện Vân Canh có 05 hoặc 07 thành viên do Chủ tịch UBND huyện thành lập. Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng sử dụng con dấu của UBND huyện, Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng sử dụng con dấu của Phòng Nội vụ trong hoạt động và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

1.3. Hội đồng tuyển dụng gồm

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND huyện.
- Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng là Trưởng phòng Phòng Nội vụ hoặc Phó Trưởng phòng Phòng Nội vụ.
- Ủy viên kiêm thư ký là công chức Phòng Nội vụ.
- Ủy viên là đại diện lãnh đạo của một số cơ quan chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan.

1.4. 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:

a) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có), Ban phỏng vấn; quyết định số lượng thành viên tham gia các ban phù hợp với số

lượng thí sinh dự thi. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ thư ký giúp việc.

- b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định.
- c) Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế.
- d) Báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả thi tuyển.
- đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển.
- e) Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

1.5. Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

2. Phòng Nội vụ

- Là cơ quan Thường trực, tham mưu giúp UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Thông báo tuyển dụng công chức cấp xã trên các phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết và đăng tải trên trang thông tin điện tử của UBND huyện về Kế hoạch tuyển dụng, gồm: Chỉ tiêu tuyển dụng, điều kiện, tiêu chuẩn tuyển dụng, hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời gian và địa điểm thu nhận hồ sơ.

- Tổng hợp và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã; thành lập Ban giám sát kỳ tuyển dụng công chức cấp xã.

- Trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã quyết định thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban coi thi; Ban phách; Ban chấm thi; Ban chấm phúc khảo (nếu có); thành lập Tổ thư ký giúp việc (nếu xét thấy cần thiết)...

- Chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ thi, tài liệu các môn thi, tổ chức ôn thi.

- Phối hợp với Phòng Tài chính - kế hoạch huyện lập dự toán kinh phí tổ chức thi tuyển công chức cấp xã, trình UBND huyện xem xét quyết định cấp bổ sung kinh phí trong trường hợp nguồn thu lệ phí thi tuyển không đủ chi.

- Trình UBND huyện Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng và thông báo đến các thí sinh theo quy định.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch

a) Chủ trì, thẩm tra dự toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng công chức cấp xã và hướng dẫn Phòng Nội vụ sử dụng kinh phí đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

b) Tham mưu UBND huyện cân đối, bố trí kinh phí bổ sung (nếu có) cho Phòng Nội vụ để tổ chức kỳ tuyển dụng công chức cấp xã; hướng dẫn việc sử dụng, thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định.

4. Văn phòng HĐND và UBND huyện: Thông báo công khai trên trang điện tử huyện một số nội dung liên quan đến công tác thi tuyển công chức cấp xã huyện Vân Canh: Kế hoạch tuyển dụng; nhu cầu tuyển dụng; thông báo tuyển dụng; thông báo tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển; danh sách thí sinh được tham dự vòng 2; kết quả thi tuyển.

5. Trung tâm Văn hóa - Thông tin - Thể thao: Thông báo nội dung Kế hoạch tuyển dụng, thông báo tuyển dụng, thông báo tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trên Đài truyền thanh huyện để mọi công dân có nhu cầu biết và đăng ký dự tuyển.

6. Phòng Y tế huyện và Trung tâm Y tế huyện Vân Canh: Có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng và thực hiện kế hoạch đảm bảo công tác y tế phục vụ kỳ tuyển dụng công chức cấp xã và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã.

7. Thanh tra huyện: Giúp cho Hội đồng tuyển dụng trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển dụng công chức cấp xã theo đúng quy định.

8. Công an huyện: Có trách nhiệm thực hiện bảo vệ an toàn cho kỳ thi; phối hợp, tham mưu và tạo điều kiện cho Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã tổ chức kỳ tuyển dụng công chức cấp xã đảm bảo theo đúng quy định.

9. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

- Thông báo và niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, địa phương về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển.

- Hướng dẫn thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng; phân công công việc theo vị trí tuyển dụng; phân công người hướng dẫn tập sự theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã huyện Vân Canh năm 2024. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND huyện xem xét, chỉ đạo./.