

Số: /KH-UBND

Gia Lộc, ngày tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng công chức cấp xã thuộc huyện Gia Lộc năm 2023

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

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức ở 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 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ 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 người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của 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 41/2020/QĐ-UBND ngày 21/7/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về giao số lượng và bố trí cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số 42/2020/QĐ-UBND ngày 21/7/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về việc ban hành quy chế tuyển dụng công chức xã;

Căn cứ Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 của UBND tỉnh Hải Dương quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong các cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; hội, quỹ cấp tỉnh và người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp thuộc UBND tỉnh quản lý;

UBND huyện Gia Lộc ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã thuộc huyện Gia Lộc năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tuyển dụng được người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn, năng lực, phẩm chất đạo đức, đáp ứng yêu cầu thực thi công vụ trong thời kỳ mới để bố trí đảm nhiệm chức danh công chức cấp xã; nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tham mưu, giúp UBND, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo từng vị trí, chức danh công chức.

- Bố trí, sắp xếp, chuẩn hóa đội ngũ công chức cấp xã đủ về số lượng, bảo đảm chất lượng theo quy định; xây dựng nguồn cán bộ, công chức kế cận, kịp thời thay thế khi có sự biến động về cán bộ, công chức.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị, đảm bảo đúng các quy định của pháp luật hiện hành.

- Việc tuyển dụng công chức cấp xã phải căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, tiêu chuẩn của chức danh công chức, căn cứ vào số lượng công chức cấp xã được giao theo quy định.

II. NỘI DUNG

1. Phương thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng công chức cấp xã được thực hiện thông qua hình thức thi tuyển theo vị trí việc làm cần tuyển dụng của từng đơn vị cấp xã thuộc huyện Gia Lộc.

2. Phạm vi tuyển dụng

Tuyển dụng công chức cấp xã tại các xã còn thiếu thuộc huyện Gia Lộc ở các vị trí chức danh công chức: Văn phòng - Thống kê, Tư pháp - Hộ tịch, Tài chính-Kế toán, Văn hóa - Xã hội, Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường.

3. Điều kiện đăng ký dự tuyển

Thực hiện theo Điều 5 Quy chế tuyển dụng công chức xã ban hành kèm theo Quyết định số 42/2020/QĐ-UBND ngày 21/7/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương, cụ thể:

3.1. 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:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có lý lịch rõ ràng, có phiếu đăng ký dự tuyển (Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định tại Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ 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);
- d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với chức danh dự tuyển. Trong đó, không phân biệt loại hình đào tạo, trường công lập, ngoài công lập;
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

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

- a) Không cư trú tại Việt Nam;
- b) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- c) 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 xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

4. Tiêu chuẩn dự tuyển

Thực hiện theo Điều 6 Quy chế tuyển dụng công chức xã ban hành kèm theo Quyết định số 42/2020/QĐ-UBND ngày 21/7/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương, cụ thể:

4.1. Tiêu chuẩn chung:

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

a) 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;

b) 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;

c) 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.

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

4.2. Trình độ giáo dục phổ thông: Tốt nghiệp trung học phổ thông.

4.3. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên của ngành/chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng vị trí chức danh công chức cấp xã (Thực hiện theo Quyết định số 432/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2023 của UBND tỉnh Hải Dương về ngành/chuyên ngành đào tạo đối với người dự tuyển vào các chức danh công chức cấp xã trong kỳ tuyển dụng năm 2023 thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh), cụ thể như sau:

4.3.1. Chức danh Văn phòng - thống kê:

Chức danh Văn phòng - Thống kê (Văn phòng HĐND và UBND - thống kê và thủ quỹ; Văn phòng Đảng ủy - nội vụ)

Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành/chuyên ngành: Quản trị văn phòng; Quản trị nhân lực; Quản lý nhà nước; Quản lý công; Hành chính; Hành chính học; Hành chính công; Hành chính văn phòng; Văn thư - Lưu trữ; Thống kê; Công nghệ thông tin; Xây dựng Đảng; Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; các ngành/chuyên ngành về Luật.

4.3.2. Chức danh Tư pháp - hộ tịch:

Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành/chuyên ngành về Luật.

4.3.3. Chức danh Tài chính - kế toán:

Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành/chuyên ngành: Về Kế toán; Kiểm toán; Quản lý tài chính công; Tài chính ngân sách; Tài chính - Ngân hàng.

4.3.4. Chức danh Văn hóa - xã hội:

a) Phụ trách Văn hóa, thông tin - thể dục, thể thao:

Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành/chuyên ngành: Quản lý văn hóa; Văn hóa quần chúng; Văn hóa học; Việt Nam học; Thể dục - Thể thao; Quản lý thể dục thể thao; Báo chí; Xã hội học; Thông tin thư viện; Văn hóa du lịch.

b) Phụ trách Lao động - thương binh và xã hội:

Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành/chuyên ngành: Quản lý xã hội; Quản trị nhân lực; Quản lý lao động tiền lương và bảo trợ xã hội; Kinh tế lao động; Công tác xã hội; Xã hội học; Bảo hiểm; các ngành/chuyên ngành về Kế toán, Tài chính - Ngân hàng.

4.3.5. Chức danh Địa chính - xây dựng - nông nghiệp và môi trường:

a) Phụ trách Địa chính - xây dựng và môi trường (đối với xã):

Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành/chuyên ngành: Quản lý đất đai; Địa chính; Địa chính môi trường; Trắc địa; Kỹ thuật trắc địa - bản đồ; Xây dựng; Quản lý xây dựng; Kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật xây dựng công trình; Xây dựng dân dụng; Xây dựng dân dụng và công nghiệp; Khoa học môi trường; Kỹ thuật môi trường; Công nghệ kỹ thuật môi trường; Quản lý Tài nguyên và Môi trường.

b) Phụ trách Nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới và theo dõi công tác Kế hoạch - giao thông - thủy lợi (đối với xã):

Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành/chuyên ngành: Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông; Kỹ thuật giao thông đường bộ; Kỹ thuật cấp thoát nước; Quản lý đất đai; Kinh tế nông nghiệp; Kinh tế phát triển; Kinh tế và phát triển nông thôn; Khuyến nông; Bảo vệ thực vật; Chăn nuôi thú y; Phát triển nông thôn.

4.4. Trình độ tin học: Được cấp chứng chỉ sử dụng công nghệ thông tin theo chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và truyền thông.

5. Người dự tuyển công chức cấp xã chỉ được đăng ký dự tuyển một vị trí việc làm cần tuyển tại một xã có chỉ tiêu tuyển dụng.

6. Chỉ tiêu và cơ cấu tuyển dụng

Tuyển dụng số công chức cấp xã ở các vị trí việc làm còn thiếu trong chỉ tiêu biên chế được UBND tỉnh, Sở Nội vụ tỉnh giao và phê duyệt.

7. Thẩm quyền tuyển dụng

UBND huyện tổ chức tuyển dụng công chức của cấp xã thuộc huyện Gia Lộc sau khi được Sở Nội vụ thẩm định phê duyệt.

8. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng

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 thi tại vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, 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 thi tại vòng 2;

c) 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 thi tại vòng 2.

* Trường hợp người dự thi tuyển công chức cấp xã thuộc nhiều diện ưu tiên quy định thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 theo quy định.

9. Nội dung, hình thức và thời gian tuyển dụng

- Hình thức tuyển dụng: Việc tuyển dụng công chức cấp xã được thực hiện bằng hình thức: Thi tuyển.

- Nội dung: Thi tuyển công chức cấp xã được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

9.1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trắc nghiệm trên giấy.

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 2 phần:

Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi 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; chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Thời gian thi 60 phút;

Phần II: Tin học 30 câu hỏi về kiến thức cơ bản, kỹ năng ứng dụng tin học văn phòng vào nhiệm vụ chuyên môn. Thời gian thi 30 phút;

b) Miễn phần thi tin học (vòng 1) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên;

c) Kết quả thi Vòng 1 được xác định theo số câu hỏi 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 thi tiếp vòng 2 theo quy định.

đ) Việc chấm thi thực hiện như sau:

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1;

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả điểm thi để người dự tuyển biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày sau ngày thông báo kết quả điểm thi trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện;

Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để người dự tuyển được biết;

Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện được quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm đ này nhưng không quá 15 ngày.

e) Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phải thông báo triệu tập người dự tuyển đủ điều kiện dự thi vòng 2;

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập người dự tuyển được tham dự vòng 2 thì phải tổ chức thi vòng 2.

9.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.

a) Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của chức danh công chức cần tuyển dụng;

b) Hình thức thi: Thi viết;

c) Thời gian thi: 180 phút;

d) Thang điểm: 100 điểm.

10. Xác định người trúng tuyển

Việc xác định người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng công chức cấp xã thực hiện theo Khoản 5 Điều 1 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ, cụ thể:

10.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức cấp xã phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 quy định tại mục 9.2 Kế hoạch này đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại mục 8 Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng chức danh công chức.

10.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng 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 và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

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

11. Quy trình, thời gian tổ chức tuyển dụng

11.1. Xây dựng kế hoạch, xác định chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng

Căn cứ vào số lượng chỉ tiêu công chức cấp xã được giao, số lượng công chức hiện có, số lượng công chức còn thiếu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, rà soát nhu cầu tuyển dụng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

11.2. Thẩm định và phê duyệt chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng

UBND huyện tổng hợp chỉ tiêu, cơ cấu công chức cần tuyển, xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã trình UBND tỉnh và Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt.

11.3. Thông báo tuyển dụng

Thực hiện theo Khoản 8, Điều 1, Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ, cụ thể:

Ủy ban nhân dân huyện thông báo công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử 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 công chức về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng và chức danh công chức cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển.

11.4. Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ (có mẫu đính kèm Kế hoạch này).

Việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển phải đảm bảo chính xác, đầy đủ, trung thực. Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Chủ tịch UBND huyện ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và thông báo cho người dự tuyển; đồng thời không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

b) Địa điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển:

Người đăng ký dự tuyển công chức xã phải nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại phòng Nội vụ huyện hoặc UBND cấp xã có chỉ tiêu tuyển dụng hoặc gửi theo đường bưu chính.

c) Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày sau ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tuyển dụng.

d) Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển Ủy ban nhân dân huyện phải 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.

11.5. Phí tuyển dụng

Phí tuyển dụng: 500.000 đồng/Phiếu đăng ký dự tuyển (Áp dụng theo Thông tư số 92/2021/TT-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).

11.6. Tổ chức tuyển dụng

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định việc thành lập Hội đồng tuyển dụng để tổ chức tuyển dụng theo quy định.

11.7. Thành lập Hội đồng tuyển dụng

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã (gọi chung là Hội đồng tuyển dụng công chức).

b) Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:
- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND 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 có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

c. Về nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng: Thực hiện theo Khoản 3, Điều 1, Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ.

d) Thời gian thành lập Hội đồng: Khi hết thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, chậm nhất là 10 ngày trước khi tổ chức thi tuyển.

11.8. Giám sát kỳ thi tuyển

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Ban giám sát kỳ thi tuyển công chức có từ 03 đến 05 thành viên. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban giám sát kỳ thi tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy chế tuyển dụng công chức xã ban hành kèm theo Quyết định số 42/2020/QĐ-UBND ngày 21/7/2020 của UBND tỉnh Hải Dương.

11.9. Thông báo kết quả tuyển dụng

Thực hiện theo Khoản 10 Điều 1 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ, cụ thể:

a) Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng, Ủy ban nhân dân huyện phải niêm yết công khai kết quả thi tuyển, danh sách người dự kiến trúng tuyển 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 trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện; gửi thông báo kết quả thi tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

b) Trong thời hạn 15 ngày sau ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo. Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định tại khoản này.

c) Sau khi thực hiện các quy định tại điểm a và điểm b mục 11.9 này, Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt kết quả tuyển dụng 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 gian người trúng tuyển đến Ủy ban nhân dân huyện nhận quyết định tuyển dụng.

d) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc Hội đồng tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và thông báo cho người dự tuyển, đồng thời thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

đ) Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định công nhận kết quả 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 theo quy định tại điểm d mục 11.9 này.

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 tại mục 10.2 Kế hoạch này.

11.10. Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển

Hồ sơ của người trúng tuyển công chức cấp xã, bao gồm:

a) Sơ yếu lý lịch theo mẫu có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác hoặc cư trú, có giá trị trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ trúng tuyển;

b) Bản sao giấy khai sinh;

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được dịch thuật sang tiếng Việt, được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận;

d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế đủ điều kiện cấp có giá trị trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ trúng tuyển;

đ) Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp có giá trị trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ trúng tuyển;

e) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức cấp xã (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

g) 2 ảnh cỡ 4x 6cm.

11.11. Quyết định tuyển dụng và nhận việc

a) Sau khi người trúng tuyển hoàn thiện đủ hồ sơ trúng tuyển theo quy định, trong thời hạn 15 ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định tuyển dụng.

b) Trong thời hạn chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức cấp xã phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định khác. Trường hợp người tuyển dụng vào công chức có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn nêu trên, gửi UBND huyện. Thời gian xin gia hạn không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận việc quy định tại điểm này. Trường hợp người trúng tuyển vào công chức cấp xã không đến nhận việc sau thời hạn quy định tại điểm này thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng, đồng thời ra quyết định tuyển dụng đối với người đủ điều kiện trúng tuyển có điểm thi thấp hơn liền kề (nếu có).

12. Thời gian tuyển dụng

Được thông báo cụ thể ngay sau khi có văn bản duyệt của UBND tỉnh và Sở Nội vụ tỉnh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ huyện

Là cơ quan thường trực chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn và các cơ quan có liên quan tham mưu giúp UBND huyện thực hiện Kế hoạch này; Tham mưu giúp UBND huyện:

Báo cáo trình UBND tỉnh, Sở Nội vụ tỉnh về số lượng, cơ cấu công chức cấp xã tuyển dụng và đề nghị Sở Nội vụ hướng dẫn việc xây dựng đề tuyển dụng công chức cấp xã.

Xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã, thông báo công khai tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định; Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng; quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ thi tuyển công chức cấp xã; các ban giúp việc và tham mưu tổ chức kỳ thi tuyển công chức cấp xã đảm bảo theo quy định của pháp luật.

Thực hiện niêm yết công khai Kế hoạch, Thông báo tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023 của huyện tại Phòng Nội vụ; tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí của thí sinh nộp tại phòng; nhận Phiếu đăng ký và lệ phí dự tuyển của UBND cấp xã có thí sinh đăng ký dự tuyển đã nộp tại UBND cấp xã. Xây dựng dự toán kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng báo cáo UBND huyện.

Tham mưu thành lập Tổ thực hiện việc tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí dự tuyển của các thí sinh nộp tại phòng; nhận phiếu và lệ phí dự tuyển do UBND cấp xã đã thu của thí sinh đăng ký dự tuyển nộp về huyện.

Tham mưu tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023.

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện

Chuẩn bị các điều kiện, phương tiện đảm bảo tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023 được thuận lợi, an toàn và hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Đăng tải trên cổng thông tin điện tử của huyện kế hoạch, thông báo tuyển dụng và các tài liệu liên quan đến kỳ tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023.

Có trách nhiệm phối hợp với phòng Nội vụ tham mưu triển khai thực hiện kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023; tổng hợp báo cáo theo quy định.

3. Trưởng Công an huyện

Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, điều động bố trí lực lượng đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn tuyệt đối ở các khâu trong kỳ tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023 theo yêu cầu của UBND huyện và Hội đồng tuyển dụng.

4. Đài truyền thanh huyện

Tổ chức tuyên truyền nội dung Kế hoạch, thông báo tuyển dụng và các nội dung văn bản liên quan đến kỳ tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023 của UBND huyện.

5. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Thẩm định dự toán kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng; trình UBND huyện cấp kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng; hướng dẫn sử dụng, thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định. Về kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng: Lấy tự nguồn lệ phí tuyển dụng do thí sinh đăng ký dự tuyển nộp theo quy định và UBND huyện xem xét cấp bổ sung kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng.

6. Giám đốc Trung tâm Y tế huyện, Phòng y tế huyện

Chuẩn bị đầy đủ cơ sở thuốc và cử nhân viên y tế trực làm công tác y tế theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

7. Các phòng chuyên môn có liên quan

Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu tổ chức kỳ tuyển dụng đảm bảo đúng quy định hiện hành.

8. UBND cấp xã có chỉ tiêu công chức tuyển dụng

Căn cứ chỉ tiêu biên chế được giao, số lượng công chức hiện có, xác định số lượng chức danh công chức còn thiếu đăng ký chỉ tiêu tuyển dụng báo cáo bằng văn bản về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ).

Thông báo công khai kế hoạch tuyển dụng, chỉ tiêu, cơ cấu cần tuyển, thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển, thời gian tuyển dụng; niêm yết Kế hoạch, thông báo tuyển dụng công chức cấp xã của UBND huyện tại trụ sở làm việc.

Thành lập Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, thực hiện việc tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển của các thí sinh đăng ký tại địa phương mình theo đúng quy định; không được yêu cầu thí sinh dự tuyển nộp hồ sơ, giấy tờ và thu bất kỳ khoản kinh phí nào ngoài quy định.

Nộp phiếu đăng ký dự tuyển và lệ phí đăng ký dự tuyển của các thí sinh đăng ký dự tuyển đã nộp tại UBND cấp xã về Phòng Nội vụ huyện ngày sau thời điểm kết thúc nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) kết quả và những vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao; Niêm yết công khai những thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển, kết quả thi tuyển, danh sách thí sinh dự kiến trúng tuyển.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định.

9. Chi nhánh điện lực Gia Lộc

Đảm bảo cung cấp điện cho địa điểm thi đảm bảo liên tục trong những ngày thi và kỳ thi.

10. Bảo hiểm xã hội, Kho bạc Nhà nước Gia Lộc và các đơn vị liên quan: Có trách nhiệm phối hợp triển khai, thực hiện tốt nội dung kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã thuộc huyện Gia Lộc năm 2023. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, báo cáo về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) để được hướng dẫn, giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Hải Dương;
- Sở Nội vụ tỉnh Hải Dương;
- Thường trực Huyện ủy;
- Ban Thường vụ Huyện ủy;
- Lãnh đạo HĐND-UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Phòng Tài chính-Kế hoạch huyện;
- Công an huyện;
- Đài truyền thanh huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- Các cơ quan liên quan;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
CHỦ TỊCH

Lê Văn Tuấn