

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế tuyển dụng**  
**công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bến Tre**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE**

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

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm  
2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm  
pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

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

*Căn cứ 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 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 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 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 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 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 704/TTr-SNV ngày 12  
tháng 4 năm 2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

## Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

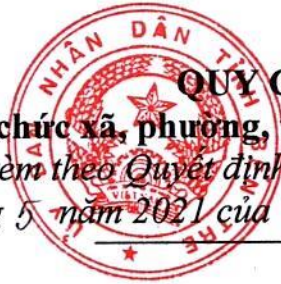
2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 5 năm 2021 và thay thế Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bến Tre./.

### Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Vụ Chính quyền địa phương - Bộ Nội vụ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- HĐND tỉnh: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Ban TT. UBMTTQVN tỉnh;
- Sở Tư pháp (tự kiểm tra);
- UBND các huyện, thành phố;
- Báo Đồng Khởi, Đài PTTH tỉnh;
- Website tỉnh;
- Chánh, Các PCVP UBND tỉnh;
- Phòng Tổng hợp;
- Lưu: VT.



**Trần Ngọc Tam**



**QUY CHẾ**  
**Tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bến Tre**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 14 /2021/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về nguyên tắc, phương thức, điều kiện, chế độ ưu tiên, thẩm quyền, nội dung, trình tự và thủ tục tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là công chức cấp xã) trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Công chức cấp xã, bao gồm các chức danh sau:
  - a) Văn phòng - Thống kê;
  - b) Tài chính - Kế toán;
  - c) Tư pháp - Hộ tịch;
  - d) Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường (đối với xã);
  - đ) Văn hóa - Xã hội;
  - e) Chỉ huy trưởng Quân sự.

2. Quy chế áp dụng đối với người tham gia dự tuyển các chức danh công chức cấp xã quy định tại khoản 1 Điều này và các cơ quan, tổ chức, cá nhân được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao thực hiện nhiệm vụ tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

**Điều 3. Nguyên tắc, căn cứ tuyển dụng**

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đúng pháp luật.
2. Thực hiện tuyển dụng công chức cấp xã thông qua kỳ tuyển dụng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Hình thức, nội dung thi tuyển, xét tuyển phải phù hợp với vị trí việc làm, đảm bảo lựa chọn được những người có phẩm chất, trình độ và năng lực đáp ứng yêu cầu của vị trí chức danh công chức cần tuyển dụng.
3. Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh và số lượng công chức cấp xã được bố trí theo từng chức danh ở từng xã, phường, thị trấn được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

#### **Điều 4. Phương thức tuyển dụng**

1. Thực hiện tuyển dụng bằng phương thức thi tuyển đối với người đăng ký dự tuyển các chức danh công chức nêu tại khoản 1 Điều 2 (trừ chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự).

2. Thực hiện tuyển dụng bằng phương thức xét tuyển đối với người đăng ký dự tuyển có đủ điều kiện, tiêu chuẩn thực hiện nhiệm vụ quân sự, quốc phòng theo quy định của pháp luật để bổ nhiệm chức danh công chức Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã.

3. Căn cứ vào tình hình cụ thể và căn cứ Khoản 1 Điều 7 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP của Chính phủ, có thể thực hiện tuyển dụng bằng phương thức xét tuyển các chức danh công chức quy định tại khoản 1 Điều này cho các xã thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.

4. Tuyển dụng công chức không qua thi tuyển, xét tuyển đối với các trường hợp đặc biệt quy định tại Điều 21 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP của Chính phủ đã được sửa đổi bổ sung tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 34/2019/NĐ - CP và tại Quy chế này.

### **Chương II**

#### **NGÀNH ĐÀO TẠO ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

**Điều 5. Ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của các chức danh công chức cấp xã**

1. Ngành đào tạo có liên quan đến nhiệm vụ chức danh công chức Văn phòng - Thống kê:

a) Văn phòng - Thống kê (phụ trách nội vụ, thống kê): có trình độ Đại học trở lên đối với các ngành hành chính, quản lý nhà nước, quản lý nhân sự, văn phòng, thống kê, luật, công nghệ thông tin.

b) Văn phòng - Thống kê (phụ trách Kinh tế - Kế hoạch): có trình độ Đại học trở lên đối với các ngành kinh tế, thống kê.

c) Văn phòng - Thống kê (phụ trách văn phòng, trực một cửa): có trình độ Đại học trở lên đối với các ngành văn thư, lưu trữ, hành chính, quản lý nhà nước, quản lý nhân sự, văn phòng, luật, công nghệ thông tin.

2. Ngành đào tạo có liên quan đến nhiệm vụ chức danh công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường hoặc công chức Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường:

a) Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường ở phường, thị trấn: có trình độ Đại học trở lên đối với các ngành địa chính, trắc địa, quản lý đất đai, xây dựng, quy hoạch, đô thị, kỹ thuật hạ tầng đô thị, kiến trúc, môi trường.

b) Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường ở xã: có trình độ Đại học trở lên đối với các ngành địa chính, trắc địa, quản lý đất đai, xây dựng, môi trường, nông nghiệp, phát triển nông thôn, thủy lợi.

3. Ngành đào tạo có liên quan đến nhiệm vụ chức danh công chức Tài chính - Kế toán: có trình độ Đại học trở lên đối với các ngành tài chính - kế toán, kế toán, kiểm toán, tài chính - ngân hàng, kế toán - tin học.

4. Ngành đào tạo có liên quan đến nhiệm vụ chức danh công chức Tư pháp - Hộ tịch: có trình độ Đại học trở lên đối với các ngành luật, kinh tế - luật, pháp lý.

5. Ngành đào tạo có liên quan đến nhiệm vụ chức danh công chức Văn hóa - xã hội:

a) Văn hóa - Xã hội (phụ trách Văn hoá - Thông tin, Thể dục - Thể thao, Y tế, Giáo dục, Gia đình): có trình độ Đại học trở lên đối với các ngành văn hóa, văn hóa - thông tin, thể thao, báo chí, xã hội học, hành chính, quản lý nhà nước.

b) Văn hóa - Xã hội (phụ trách Lao động - Thương binh và Xã hội, phòng chống tệ nạn xã hội, giảm nghèo): có trình độ Đại học trở lên đối với các ngành tiền lương, công tác xã hội, chính sách xã hội, bảo trợ xã hội, hành chính, luật, kinh tế, lao động.

6. Ngành đào tạo có liên quan đến chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự xã thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành (Ngành Quân sự cơ sở).

7. Ngành đào tạo phù hợp với các chức danh công chức cấp xã căn cứ bằng tốt nghiệp theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trường hợp cần thiết có thể đối chiếu nội dung, chương trình của ngành đào tạo.

### **Chương III** **TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

#### **Mục 1**

#### **ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN, CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN VÀ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

##### **Điều 6. Điều kiện dự tuyển**

1. Người có đủ các điều kiện 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:

a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;

b) Đủ 18 tuổi trở lên;

c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng, được Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc của cơ quan, đơn vị, tổ chức đang công tác xác nhận;

đ) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh công chức cấp xã theo quy chế;

e) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

g) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức cấp xã:

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 giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục;

d) Các trường hợp khác do pháp luật quy định.

### **Điều 7. Tiêu chuẩn dự tuyển**

Người dự tuyển công chức cấp xã phải đảm bảo tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể đối với công chức cấp xã quy định tại Điều 3 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn.

### **Điều 8. Ưu tiên trong tuyển dụng**

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển:

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, người làm công tác cơ yếu chuyên 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 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 vòng 2.

2. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển công chức cấp xã thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 11 và điểm b khoản 1 Điều 13 Quy chế này.

## **Điều 9. Thẩm quyền tuyển dụng**

### **Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện:**

1. Tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định của pháp luật và Quy chế này;
2. Tuyển dụng công chức không qua thi tuyển, xét tuyển đối với các trường hợp đặc biệt quy định tại Điều 21 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP của Chính phủ đã được sửa đổi bổ sung tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP của Chính phủ.
3. Căn cứ số lượng người đăng ký dự tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc thành lập Hội đồng thi tuyển hoặc Hội đồng xét tuyển (Hội đồng thi tuyển, Hội đồng xét tuyển sau đây gọi chung là Hội đồng tuyển dụng).
4. Trường hợp số lượng người đăng ký dự tuyển dưới 20 người thì không phải thành lập Hội đồng tuyển dụng; Phòng Nội vụ cấp huyện báo cáo Sở Nội vụ, sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ cấp huyện giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện việc tuyển dụng công chức cấp xã. Khi tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã vẫn phải thành lập các Ban giúp việc theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 Quy chế này.

## **Điều 10. Hội đồng tuyển dụng**

1. Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã có 05 hoặc 07 thành viên, gồm:
  - a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;
  - b) Phó Chủ tịch Hội đồng là 01 lãnh đạo Phòng Nội vụ;
  - c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức Phòng Nội vụ;
  - d) Các ủy viên khác là lãnh đạo một số cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có liên quan.
2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.
  - **Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:**
    - a) Thành lập Ban giúp việc:
      - Đối với thi tuyển: Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn tại vòng 2;
      - Đối với xét tuyển: Thành lập Ban kiểm tra phiếu và hồ sơ dự tuyển; Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn tại vòng 2.
    - b) Tổ chức thu và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;

c) Tổ chức thi; chấm thi viết hoặc phỏng vấn; kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển;

d) Chậm nhất là 10 ngày sau ngày tổ chức chấm thi xong, kể cả phỏng vấn (nếu có), Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện để xem xét, quyết định phê duyệt kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển.

3. Hội đồng tuyển dụng hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng) ban hành nội quy, quy chế kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển công chức cấp xã theo 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 (Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).

## Mục 2 THI TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ

### **Điều 11. Nội dung, hình thức và thời gian thi tuyển**

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

1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trên máy vi tính. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp huyện không có điều kiện tổ chức thi trên máy vi tính thì 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;

Trường hợp tổ chức thi trên máy vi tính thì nội dung thi trắc nghiệm không có phần thi tin học.

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 quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, 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 tại khoản 2 Điều này;

d) Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thi vòng 1 trên máy vi tính thì phải thông báo kết quả cho người dự tuyển được 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;

đ) Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thi vòng 1 trên giấy thì 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 cấp 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 cấp huyện được quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm đ khoản 1 Điều này nhưng không quá 15 ngày.

e) Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 theo quy định tại điểm d, điểm đ khoản 1 Điều này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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.

## 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.

Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí chức danh công chức yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau, bảo đảm phù hợp với chức danh công chức cần tuyển dụng;

b) Hình thức thi: Thi phỏng vấn hoặc thi viết:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hình thức thi phỏng vấn hoặc thi viết. Trường hợp vòng 2 được tổ chức bằng hình thức phỏng vấn thì không thực hiện việc phúc khảo;

c) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút, thi viết 180 phút;

d) Thang điểm (thi phỏng vấn hoặc thi viết): 100 điểm.

## **Điều 12. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển**

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 khoản 2 Điều 11 Quy chế này đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế 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.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 11 Quy định này cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này (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 cấp huyện quyết định người trúng tuyển và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

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.

### **Mục 3** **XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

#### **Điều 13. Nội dung và hình thức xét tuyển**

1. Đối với các chức danh Văn phòng - thống kê, Địa chính - xây dựng - Đô thị và môi trường (đối với phường, 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, việc xét tuyển được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) Vòng 1:

- Kiểm tra văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên của người dự tuyển theo yêu cầu của chức danh công chức đã đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 quy định tại điểm b khoản này;

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải thông báo triệu tập người dự tuyển đủ điều kiện dự phỏng vấn 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 phỏng vấn.

b) Vòng 2: Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn của người dự tuyển. Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100. Thời gian phỏng vấn 30 phút. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

2. Đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã, thực hiện xét các điều kiện đăng ký dự tuyển và tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định tại Điều 6, Điều 7 Quy chế này.

#### **Điều 14. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức**

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

a) Có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 quy định tại điểm b khoản 1 Điều 13 Quy chế này đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế 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.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn quy định tại điểm b khoản 1 Điều 13 Quy chế này cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 quy định tại điểm b khoản 1 Điều 13 Quy chế này cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định người trúng tuyển và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

3. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã là người đạt các điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển quy định tại Điều 6 và Điều 7 Quy chế này và theo đề nghị của Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện.

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

#### **Mục 4**

### **TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC THI TUYỂN, XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

#### **Điều 15. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch tuyển dụng**

1. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã hàng năm theo từng chức danh, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện để tổng hợp phê duyệt và tổ chức tuyển dụng. Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã phải nêu rõ số lượng chức danh công chức cấp xã được giao, số lượng công chức hiện có và số lượng công chức còn thiếu so với số được giao theo từng chức danh, điều kiện đăng ký dự tuyển đối với từng chức danh công chức cấp xã.

2. Phòng Nội vụ cấp huyện tổng hợp, xây dựng kế hoạch và nhu cầu tuyển dụng công chức cấp xã hàng năm trên địa bàn huyện, thành phố và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét để tổ chức tuyển dụng theo quy định.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định phê duyệt kế hoạch và nhu cầu tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn huyện, thành phố và tổ chức triển khai thực hiện theo đúng quy định.

#### **Điều 16. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển**

1. Ủy ban nhân dân cấp huyện phải 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 cấp 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.

2. Người đăng ký dự tuyển công chức phải nộp trực tiếp phiếu đăng ký dự tuyển ban hành (kèm theo Quy chế này) tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính.

3. Trường hợp người đăng ký dự tuyển tham gia kỳ xét tuyển công chức thì ngoài việc nộp phiếu đăng ký dự tuyển còn phải nộp bản sao văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên của người dự tuyển theo yêu cầu của chức danh công chức đã đăng ký tại phiếu đăng ký dự tuyển.

4. 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 cấp huyện và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tuyển dụng.

5. Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển, Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp 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.

### **Điều 17. Tổ chức tuyển dụng**

1. Khi hết thời gian nhận phiếu đăng ký dự tuyển, chậm nhất là 10 ngày trước khi tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc thành lập Hội đồng tuyển dụng để tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã ở địa phương mình.

2. Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển công chức cấp xã và báo cáo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét quyết định công nhận theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Trong trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp huyện vẫn phải bảo đảm quy trình tổ chức kỳ thi tuyển, xét tuyển theo Quy chế này, trong đó nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện.

### **Điều 18. Thông báo kết quả tuyển dụng**

1. Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng hoặc Phòng Nội vụ cấp huyện (trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng), Ủy ban nhân dân cấp huyện phải niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, danh sách người dự kiến trúng tuyển tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp huyện; gửi thông báo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

2. 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 kết quả trong trường hợp thi tuyển vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 11 Quy chế này bằng hình thức thi viết. 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.

3. Sau khi thực hiện các quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Hội đồng tuyển dụng hoặc Phòng Nội vụ (trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng) báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp huyện nhận quyết định tuyển dụng.

4. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Phòng Nội vụ của huyện, thành phố nơi dự tuyển để hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển. Hồ sơ trúng tuyển phải được bổ sung để hoàn thiện trước khi ký quyết định tuyển dụng, 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;

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 và trong thời hạn sử dụng theo quy định;

đ) Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp.

Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển thì phải làm đơn đề nghị được gia hạn trước khi kết thúc thời hạn hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển gửi đến Phòng Nội vụ. Thời gian gia hạn không quá 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển quy định tại Khoản này.

5. 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 cấp 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.

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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 khoản 5 Điều 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 cấp huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Quy chế này (trong trường hợp tổ chức thi tuyển công chức) hoặc quy định tại khoản 2 Điều 14 Quy chế này (trong trường hợp xét tuyển công chức).

### **Điều 19. Thời hạn ra quyết định tuyển dụng và nhận việc**

1. Đối với các chức danh: Văn phòng - Thống kê, Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, 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:

Sau khi người trúng tuyển hoàn thiện đủ hồ sơ quy định tại Khoản 4 Điều 18 Quy chế này, trong thời hạn 15 ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định tuyển dụng công chức cấp xã.

2. Đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự:

Căn cứ thông báo công nhận kết quả trúng tuyển quy định tại Khoản 3 Điều 18 Quy chế này, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã theo đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã sau khi thống nhất với Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện.

3. Trong thời hạn 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 thời hạn khác. Trường hợp người được 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện; thời gian xin gia hạn không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận việc quy định tại khoản này.

4. Trường hợp người trúng tuyển vào công chức cấp xã không đến nhận việc sau thời hạn quy định tại khoản 3 Điều này thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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.

### **Mục 5**

## **TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ KHÔNG QUA THI TUYỂN, XÉT TUYỂN**

## **Điều 20. Các trường hợp tuyển dụng công chức cấp xã không qua thi tuyển, xét tuyển**

Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Điều 6 và tiêu chuẩn dự tuyển cấp xã quy định tại Điều 7 Quy chế này và yêu cầu công việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện được tuyển dụng không qua thi tuyển, xét tuyển đối với các trường hợp đặc biệt sau:

1. Người tốt nghiệp đại học đạt loại giỏi ở trong nước hoặc đạt loại khá trở lên ở nước ngoài, có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với chức danh công chức cần tuyển dụng;

2. Người có trình độ từ đại học trở lên có chuyên ngành đào tạo phù hợp với chức danh công chức cần tuyển dụng, có thời gian ít nhất 5 năm (đủ 60 tháng) trở lên làm công việc phù hợp với yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng (không kể thời gian tập sự, thử việc), có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc. Nếu có thời gian công tác không liên tục, chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn, gồm:

a) Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập, đã có thời gian làm viên chức 05 năm (đủ 60 tháng) trở lên, tính từ thời điểm được tuyển dụng viên chức (không kể thời gian tập sự);

b) Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an) và người làm công tác cơ yếu, đã có thời gian công tác 05 năm (đủ 60 tháng) trở lên trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an) hoặc làm công tác cơ yếu, tính từ thời điểm có quyết định tuyển dụng chính thức vào quân đội, công an hoặc tại các tổ chức của lực lượng cơ yếu;

3. Cán bộ cấp xã giữ chức vụ quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 92/2009/NĐ-CP khi thôi đảm nhiệm chức vụ cán bộ cấp xã đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn sau:

a) Có đủ các tiêu chuẩn của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng;

b) Còn số lượng và vị trí chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng;

c) Đáp ứng được ngay yêu cầu nhiệm vụ của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng;

d) Trường hợp trước khi bầu giữ chức vụ cán bộ cấp xã chưa phải là công chức cấp xã thì thời gian giữ chức vụ cán bộ cấp xã ít nhất là 05 năm (đủ 60 tháng) trở lên;

đ) Tại thời điểm tiếp nhận không trong thời gian bị xem xét kỷ luật; bị điều tra, truy tố, xét xử và không trong thời hạn bị thi hành kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

4. Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức cấp xã theo Quy chế này được bố trí chức danh theo đúng chuyên ngành đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trước ngày được tuyển dụng, tiếp nhận vào công chức

(nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) được tính để làm căn cứ xếp lương phù hợp với chức danh công chức được tuyển dụng.

**Điều 21. Quy trình tuyển dụng công chức cấp xã không qua thi tuyển, xét tuyển**

1. Phòng Nội vụ cấp huyện trên cơ sở tổng hợp nhu cầu của Ủy ban nhân dân cấp xã, tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã không qua thi tuyển, xét tuyển; trong đó nêu rõ số lượng và chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng tương ứng với từng trường hợp đề nghị tiếp nhận không qua thi tuyển trong phạm vi số lượng công chức cấp xã được bố trí theo từng chức danh; nơi dự kiến bố trí công chức cấp xã sau khi được tuyển dụng; dự kiến xếp lương đối với trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định.

2. Khi tiếp nhận công chức cấp xã không qua thi tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch, trừ trường hợp trước khi được bầu giữ chức vụ cán bộ cấp xã đã là công chức cấp xã.

**- Hội đồng kiểm tra, sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:**

a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) 01 ủy viên là lãnh đạo phòng Nội vụ, kiêm Thư ký Hội đồng;

c) 01 ủy viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi dự kiến bố trí công chức sau khi được tiếp nhận;

d) Các ủy viên khác là đại diện một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch: Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh công chức cần tuyển; sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu chức danh công chức cần tuyển, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch; Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

4. Lập biên bản, kết quả họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với trường hợp phải qua kiểm tra, sát hạch. Đối với trường hợp không phải kiểm tra, sát hạch quy định tại Khoản 2 Điều này thì phải có văn bản đề nghị tiếp nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhu cầu tiếp nhận đối với công chức cấp xã không qua thi tuyển.

5. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận không qua thi tuyển và xét tuyển vào công chức cấp xã thực hiện theo Điều 7 Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Bộ Nội vụ.

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm về các điều kiện, tiêu chuẩn, phẩm chất, trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển.

## **Mục 6**

### **CÁC CÔNG TÁC KHÁC CỦA KỲ THI TUYỂN, XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

#### **Điều 22. Giám sát kỳ thi tuyển, xét tuyển**

1. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức kỳ tuyển dụng công chức phải thành lập Ban giám sát gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban giám sát:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng công chức trong quá trình thực hiện giám sát việc tổ chức thi, xét của Hội đồng theo quy định của pháp luật; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban giám sát và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại điểm b và điểm c khoản 3 Điều này.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban giám sát:

a) Thực hiện nhiệm vụ giám sát theo phân công của Trưởng ban giám sát; báo cáo Trưởng ban giám sát về kết quả giám sát và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban giám sát về nhiệm vụ được phân công. Thành viên kiêm Thư ký Ban giám sát ghi biên bản các cuộc họp của Ban giám sát.

b) Thành viên Ban giám sát được quyền vào phòng thi trắc nghiệm, viết, phỏng vấn, trong thời gian tổ chức thi, nơi chấm thi trong thời gian tổ chức chấm thi, chấm phúc khảo; có quyền nhắc nhở thí sinh, giám thị phòng thi, giám thị hành lang, các thành viên khác Hội đồng và thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng trong việc thực hiện quy chế và nội quy; được quyền yêu cầu giám thị phòng thi lập biên bản đối với thí sinh trong phòng thi vi phạm quy chế, nội quy (nếu có).

c) Thành viên Ban giám sát được quyền lập biên bản trong trường hợp thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng, vi phạm nội quy, quy chế và đề nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng công chức xem xét, xử lý hành vi vi phạm đó theo quy định của Đảng và của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

4. Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ tuyển dụng công chức; về thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc của Hội đồng.

5. Địa điểm giám sát: Tại địa điểm làm việc của Hội đồng, địa điểm làm việc của bộ phận giúp việc của Hội đồng.

6. Tiêu chuẩn thành viên Ban giám sát:

a) Thành viên Ban giám sát là công chức của cơ quan có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng công chức.

b) Không bố trí những người tham gia làm thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng làm thành viên Ban giám sát.

c) Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị em ruột của người dự tuyển dụng công chức hoặc của bên vợ (chồng) của người dự tuyển dụng công chức; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự tuyển dụng công chức hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Ban giám sát.

7. Trường hợp thành viên Ban giám sát không thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc can thiệp vào công việc của các thành viên Hội đồng hoặc của các thành viên bộ phận giúp việc của Hội đồng với động cơ, mục đích cá nhân thì thành viên Hội đồng hoặc thành viên bộ phận giúp việc của Hội đồng có quyền đề nghị Trưởng ban giám sát đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ; đồng thời Trưởng ban giám sát có trách nhiệm báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định của Đảng và của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

8. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền quản lý nhà nước về công chức tham gia giám sát việc tổ chức tuyển dụng công chức theo thẩm quyền quy định thì cũng phải bảo đảm nguyên tắc hoạt động giám sát theo quy định tại điều này.

### **Điều 23. Giải quyết khiếu nại, tố cáo**

1. Trong quá trình tổ chức kỳ thi tuyển, xét tuyển; trường hợp có đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thì Hội đồng tuyển dụng phải xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Trường hợp có đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về các nội dung liên quan đến kỳ thi tuyển, xét tuyển sau khi Hội đồng tuyển dụng đã giải thể thì cơ quan có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

### **Điều 24. Lưu trữ tài liệu**

1. Hồ sơ, tài liệu về kỳ tuyển dụng công chức bao gồm: Các văn bản về tổ chức kỳ tuyển dụng công chức của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức; các văn bản của Hội đồng trong quá trình tổ chức thực hiện; biên bản các cuộc họp Hội đồng; danh sách tổng hợp người đủ điều kiện dự tuyển công chức; các biên bản bàn giao đề thi, biên bản xác định tình trạng niêm phong đề thi, biên bản bàn giao bài thi, đề thi gốc, biên bản chấm thi, bảng tổng hợp kết quả thi, biên bản phúc khảo, biên bản lập về các vi phạm quy chế, nội quy (nếu có), quyết định công nhận kết quả thi, quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) và các loại biên bản, văn bản, tài liệu khác liên quan đến kỳ tuyển dụng công chức.

2. Trong thời hạn 01 năm kể từ ngày kết thúc kỳ tuyển dụng công chức, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm bàn giao toàn bộ hồ sơ, tài liệu

quy định tại khoản 1 Điều này kèm theo các túi đựng bài thi, túi đựng đầu phách còn nguyên niêm phong cho lưu trữ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng công chức để tổ chức lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

#### **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 25. Trách nhiệm của Sở Nội vụ**

1. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm phối hợp với các Sở, ngành liên quan theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tiêu chuẩn đối với công chức cấp xã. Hướng dẫn việc giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức cấp xã.

2. Phối hợp với các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh có liên quan hướng dẫn việc xây dựng các đề thi tuyển dụng công chức cấp xã. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng công chức cấp xã và tổng hợp báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Nội vụ theo quy định.

3. Thẩm định và có ý kiến bằng văn bản đối với việc tuyển dụng công chức cấp xã của Ủy ban nhân dân cấp huyện trong trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng;

4. Tổ chức kiểm tra, giám sát việc tuyển dụng công chức cấp xã của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

#### **Điều 26. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện**

Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm trong việc bố trí công chức cấp xã theo đúng quy định; thực hiện đúng công tác tuyển dụng công chức cấp xã theo Quy chế này và quy định của pháp luật.

#### **Điều 27. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã**

Hàng năm, căn cứ kế hoạch của Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức rà soát, lập kế hoạch bố trí các chức danh công chức cấp xã; đăng ký nhu cầu tuyển dụng công chức cấp xã để Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định.

Trong quá trình triển khai, thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**Phụ lục**  
**MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày .....tháng..... năm....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

Dán ảnh (4x6)	Vị trí dự tuyển <sup>(1)</sup> : .....
	.....
	Đơn vị dự tuyển <sup>2)</sup> : .....
.....	

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>
Dân tộc: ..... Tôn giáo: .....
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....
Số điện thoại di động để báo tin: ..... Email:.....
Quê quán: .....
Hộ khẩu thường trú: .....
Chỗ ở hiện nay (để báo tin): .....
Tình trạng sức khỏe:.....,Chiều cao:....., Cân nặng: .....
Thành phần bản thân hiện nay: .....
Trình độ văn hóa: .....
Trình độ chuyên môn: ..... Loại hình đào tạo:.....

**II. THÔNG TIN ĐÀO TẠO**

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ, văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

**III. MIỄN THI TIN HỌC**

(Người dự tuyển thuộc diện được miễn thi tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi Tin học do: .....

**IV. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)**

.....

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị Hội đồng tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

**NGƯỜI VIẾT PHIẾU**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- (1) Ghi đúng vị trí chức danh đăng ký dự tuyển.
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng.