

Số: 09 /2013/QĐ-UBND

Thái Bình, ngày 05 tháng 6 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn
trên địa bàn tỉnh Thái Bình.**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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

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 Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 190/TTr-SNV ngày 28 tháng 5 năm 2013,

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 Thái Bình.

Điều 2. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan, 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. / *ss*

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó CT UBND tỉnh;
- Các Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- Như Điều 3;
- Công báo tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC, TH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Phạm Văn Sinh
Phạm Văn Sinh

QUY CHẾ

Tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Thái Bình
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2013/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2013
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân liên quan trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thái Bình và các cá nhân liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc tuyển dụng

1. Việc tuyển dụng công chức cấp xã phải căn cứ vào tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ của công chức và số lượng công chức cấp xã theo từng chức danh được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. Việc tuyển dụng phải đảm bảo nguyên tắc: Công khai, dân chủ, công bằng, thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước và của tỉnh; mọi công dân có đủ điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định đều được đăng ký dự tuyển công chức cấp xã.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã phải kịp thời đăng ký đề nghị tuyển dụng các chức danh công chức cấp xã còn thiếu so với chỉ tiêu được giao; nếu không đăng ký đề nghị tuyển dụng thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải chịu trách nhiệm về việc thiếu công chức làm việc ở địa phương.

4. Ủy ban nhân dân huyện, thành phố có trách nhiệm lập kế hoạch và tổ chức thi tuyển công chức ít nhất mỗi năm một lần (nếu số lượng công chức cấp xã còn thiếu từ 20 người trở lên so với chỉ tiêu giao trên địa bàn huyện, thành phố); tổ chức kịp thời việc xét tuyển công chức (nếu có các chức danh công chức còn thiếu thuộc đối tượng xét tuyển theo quy định tại Khoản 2, Điều 4, Quy chế này). Việc tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định tại Nghị định số 112/2011/NĐ-CP của Chính phủ và Quy chế này.

Điều 3. Thẩm quyền tuyển dụng

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định tại Nghị định số 112/2011/NĐ-CP của Chính phủ và Quy chế

này, trừ trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức cấp xã quy định tại Điều 21 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố quyết định việc thành lập Hội đồng thi tuyển hoặc Hội đồng xét tuyển theo quy định tại Điều 4 Quy chế này (Hội đồng thi tuyển, Hội đồng xét tuyển sau đây gọi chung là Hội đồng tuyển dụng).

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thi tuyển công chức cấp xã trong những trường hợp sau:

a) Khi cấp huyện chưa đủ điều kiện hoặc có khó khăn trong việc tổ chức thi tuyển;

b) Khi số lượng người đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng công chức cấp xã trong phạm vi quản lý của huyện, thành phố dưới 20 người.

Điều 4. Phương thức tuyển dụng

1. Đối với các chức danh Văn phòng - thông 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:

Thực hiện việc tuyển dụng thông qua thi tuyển, trừ các trường hợp quy định tại Điều 28 Quy chế này.

2. Đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã và Trưởng Công an xã:

Thực hiện việc xét tuyển và bổ nhiệm đối với người có đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 5 Quy chế này.

Việc bổ nhiệm Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã và Trưởng Công an xã thực hiện theo quy định của Luật Dân quân tự vệ và Pháp lệnh Công an xã.

Điều 5. Điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

1. Người tham gia dự tuyển vào công chức cấp xã phải có đủ tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Là công dân Việt Nam;

b) Đủ 18 tuổi trở lên và có đủ thời gian để đóng bảo hiểm xã hội tính từ ngày được tuyển dụng đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định của pháp luật (nội dung này được cụ thể hoá trong kế hoạch tuyển dụng từng đợt cụ thể);

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

d) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;

đ) Có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông;

e) Có chứng chỉ tin học văn phòng trình độ A trở lên;

g) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

h) Có văn bằng phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh công chức được đảm nhiệm quy định tại Điều 6 Quy chế này;

i) Các điều kiện khác theo yêu cầu của chức danh công chức cần tuyển dụng.

2. Đối với các chức danh: Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã, Trưởng Công an xã có đủ các điều kiện sau:

a) Đủ các điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Các điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã và Trưởng Công an xã (nếu có).

Điều 6. Tiêu chuẩn trình độ chuyên môn của người dự tuyển

Người tham gia dự tuyển vào công chức cấp xã phải có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp trở lên đúng ngành cần tuyển theo từng chức danh công chức, cụ thể như sau:

1. Đối với chức danh Trưởng Công an: ngành Công an, Luật, Quản lý nhà nước - Luật.

2. Đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự: ngành Quân sự, Luật, Quản lý nhà nước - Luật.

3. Đối với chức danh Văn phòng - thống kê:

a) Công chức Văn phòng - thống kê đảm nhiệm công tác Văn phòng Ủy ban nhân dân, nội vụ, thủ quỹ: ngành Quản trị văn phòng, Văn thư - lưu trữ, Hành chính văn thư, Lưu trữ học và quản trị văn phòng, Lưu trữ học, Luật, Hành chính, Hành chính văn phòng;

b) Công chức Văn phòng - thống kê đảm nhiệm công tác Văn phòng Đảng ủy, Hội đồng nhân dân, thống kê: ngành Quản trị văn phòng, Xây dựng đảng và chính quyền nhà nước, Văn thư - lưu trữ, Hành chính văn thư, Lưu trữ học và quản trị văn phòng, Lưu trữ học, Luật, Hành chính, Hành chính văn phòng, Thống kê, Thống kê kinh tế.

4. Đối với chức danh 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):

a) Công chức 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) đảm nhiệm công tác địa chính, nông nghiệp, thủy lợi và môi trường: ngành Địa chính, Địa chính môi trường, Quản lý đất đai, Công nghệ kỹ thuật môi trường, Kỹ thuật trắc địa - bản đồ, Công nghệ kỹ thuật xây dựng công trình thủy lợi;

b) Công chức 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) đảm nhiệm công tác xây dựng, giao thông, công thương: ngành Xây dựng dân dụng và công nghiệp, Kỹ thuật xây dựng, Kỹ thuật công trình xây dựng, Công nghệ kỹ thuật xây dựng, Xây dựng cấp thoát nước, Quản lý xây dựng, Công nghệ kỹ thuật giao thông, Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông;

c) Công chức 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) đảm nhiệm công tác phát triển kinh tế thủy sản, lâm sinh: ngành Nuôi trồng thủy sản, Nông học, Khuyến nông - khuyến lâm, Phát triển nông thôn.

5. Đối với chức danh Tài chính - kế toán:

a) Công chức Tài chính - kế toán đảm nhiệm công tác tài chính, kế hoạch, kế toán (đối với chức danh Tài chính - kế toán bố trí 01 người): ngành Tài chính ngân sách xã, Kế toán ngân sách, Tài chính - kế toán, Tài chính - ngân hàng, Kế toán tổng hợp;

b) Công chức Tài chính - kế toán đảm nhiệm công tác tài chính, kế hoạch: ngành Tài chính ngân sách xã, Kế toán ngân sách, Tài chính - kế toán, Tài chính - ngân hàng, Kế toán tổng hợp;

c) Công chức Tài chính - kế toán đảm nhiệm công tác kế toán: ngành Kế toán ngân sách, Kế toán hành chính sự nghiệp, Kế toán - kiểm toán, Kế toán tổng hợp.

6. Đối với chức danh Tư pháp - hộ tịch:

a) Công chức Tư pháp - hộ tịch đảm nhiệm công tác tư pháp, hộ tịch: ngành Luật, Pháp lý, Dịch vụ pháp lý;

b) Công chức Tư pháp - hộ tịch đảm nhiệm công tác công chứng, chứng thực: ngành Luật, Pháp lý, Dịch vụ pháp lý;

c) Công chức Tư pháp - hộ tịch đảm nhiệm công tác công an: ngành Công an, Luật, Quản lý nhà nước - Luật;

d) Công chức Tư pháp - hộ tịch đảm nhiệm công tác quân sự: ngành Quân sự, Luật, Quản lý nhà nước - Luật.

7. Đối với chức danh Văn hóa - xã hội:

a) Công chức Văn hóa - xã hội đảm nhiệm công tác văn hóa, thông tin, thể thao: ngành Quản lý văn hóa, Văn hóa quần chúng, Quản lý thể dục thể thao;

b) Công chức Văn hóa - xã hội đảm nhiệm công tác lao động, thương binh và xã hội; ngành Công tác xã hội, Quản trị nhân lực, Quản lý lao động tiền lương và bảo trợ xã hội, Luật.

Điều 7. Hồ sơ dự tuyển và hồ sơ trúng tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển công chức cấp xã bao gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển công chức cấp xã theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này;

b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

c) Bản sao giấy khai sinh;

d) Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của chức danh công chức dự tuyển; trường hợp đã tốt nghiệp nhưng cơ sở đào tạo chưa cấp bằng hoặc chứng chỉ tốt nghiệp thì nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp;

đ) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

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

f) Hai ảnh màu cỡ 4cm x 6cm (được chụp cách thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển không quá 6 tháng); 3 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ cần báo tin.

Hồ sơ đựng trong túi hồ sơ theo mẫu quy định.

2. Hồ sơ dự tuyển của người trúng tuyển công chức cấp xã là hồ sơ trúng tuyển. Hồ sơ dự tuyển không phải trả lại cho người đăng ký dự tuyển và không sử dụng để thi tuyển, xét tuyển công chức cấp xã lần sau.

Điều 8. Ưu tiên trong tuyển dụng

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển công chức:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh: được cộng 30 điểm vào tổng số điểm;

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 người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 20 điểm vào tổng số điểm;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, nghĩa vụ dân quân tự vệ, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên; người có thời gian giữ chức danh hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn và tổ dân phố liên tục từ 03 năm trở lên: được cộng 10 điểm vào tổng số điểm.

2. Trường hợp người dự 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 thi tuyển theo quy định tại Khoản 3, Điều 10 Quy chế này.

Chương II

THI TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 9. Các môn thi và hình thức thi

1. Môn kiến thức chung: thi viết 01 bài thời gian 120 phút 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 của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

2. Môn nghiệp vụ chuyên ngành: thi viết 01 bài thời gian 120 phút và thi trắc nghiệm 01 bài thời gian 30 phút về nghiệp vụ chuyên ngành theo yêu cầu của chức danh công chức cần tuyển dụng.

3. Môn tin học văn phòng: thi thực hành trên máy hoặc thi trắc nghiệm, thời gian 30 phút theo yêu cầu của chức danh công chức cần tuyển dụng.

Người đăng ký dự tuyển công chức cấp xã nếu có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên thì được miễn thi môn tin học văn phòng.

Điều 10. Cách tính điểm

1. Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

2. Điểm các môn thi được tính như sau:

a) Môn kiến thức chung: tính hệ số 1;

b) Môn nghiệp vụ chuyên ngành: bài thi viết tính hệ số 2; bài thi trắc nghiệm tính hệ số 1;

c) Môn tin học văn phòng: tính hệ số 1 và không tính vào tổng số điểm thi.

3. Kết quả thi tuyển là tổng số điểm của các bài thi môn kiến thức chung và môn nghiệp vụ chuyên ngành tính theo quy định tại Điểm a và Điểm b, Khoản 2 Điều này cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 8 Quy chế này.

Điều 11. Hội đồng thi tuyển

1. Việc thi tuyển công chức cấp xã do Hội đồng thi tuyển thực hiện. Hội đồng thi tuyển công chức cấp xã có từ 05 đến 07 thành viên do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố quyết định thành lập; được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trong hoạt động của Hội đồng thi tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Hội đồng thi tuyển gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng Phòng Nội vụ;

c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức thuộc Phòng Nội vụ;

d) Một ủy viên là công chức Sở Nội vụ do Giám đốc Sở Nội vụ cử;

đ) Các ủy viên khác là đại diện lãnh đạo một số cơ quan chuyên môn cấp huyện có liên quan.

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

a) Thành lập các Ban giúp việc gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban phúc khảo;

b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng theo quy định;

c) Tổ chức chấm thi;

d) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng thi tuyển phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố kết quả thi tuyển để Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố xem xét ra quyết định công nhận kết quả thi tuyển;

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

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng thi tuyển

1. Chủ tịch Hội đồng thi tuyển:

a) Chịu trách nhiệm tổ chức, thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng thi tuyển quy định tại Khoản 3, Điều 11 Quy chế này và chỉ đạo tổ chức kỳ thi đảm bảo theo đúng nội quy, quy chế của kỳ thi;

b) Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng thi tuyển;

c) Quyết định thành lập Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban phúc khảo (nếu có);

d) Tổ chức việc xây dựng đề thi, lựa chọn đề thi, bảo quản, lưu giữ đề thi theo đúng quy định; bảo đảm bí mật đề thi theo chế độ tài liệu tuyệt mật;

đ) Tổ chức việc coi thi, quản lý bài thi, đánh số phách, rọc phách, quản lý phách và chấm thi theo quy định;

e) Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố xem xét, quyết định công nhận kết quả thi;

g) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ thi.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng thi tuyển giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

3. Các Ủy viên của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng phân công nhiệm vụ cụ thể để bảo đảm các hoạt động của Hội đồng thực hiện đúng quy định.

4. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng:

a) Chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết của Hội đồng và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng;

b) Tổ chức và chuẩn bị các tài liệu để hướng dẫn ôn tập cho thí sinh;

c) Tổ chức việc thu phí dự thi, quản lý chi tiêu và thanh quyết toán phí dự thi theo đúng quy định;

d) Nhận và kiểm tra niêm phong bài thi từ Trường ban coi thi; bàn giao bài thi cho Trường ban phách, nhận bài thi đã rọc phách và đánh số phách từ Trường ban phách; bàn giao bài thi đã rọc phách cho Trường ban chấm thi và thu bài thi đã có kết quả chấm thi từ Trường ban chấm thi theo đúng quy định;

đ) Tổng hợp, báo cáo kết quả thi với Hội đồng thi tuyển;

e) Nhận đơn phúc khảo và ghi rõ ngày nhận đơn phúc khảo theo dấu văn thư của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức chuyển đến, kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố xem xét, quyết định.

Điều 13. Ban Đề thi

1. Ban đề thi do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển thành lập gồm các thành viên: Trưởng ban và các ủy viên.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban đề thi:

a) Trưởng ban đề thi:

- Giúp Hội đồng tuyển dụng tổ chức thực hiện việc xây dựng bộ đề thi hoặc ngân hàng câu hỏi theo đúng quy định;

- Giữ bí mật của bộ đề thi hoặc ngân hàng câu hỏi theo quy định.

b) Ủy viên Ban đề thi:

- Tham gia xây dựng bộ đề thi hoặc ngân hàng câu hỏi theo phân công của Trưởng ban đề thi;

- Giữ bí mật của bộ đề thi hoặc ngân hàng câu hỏi theo quy định.

3. Tiêu chuẩn thành viên Ban đề thi:

a) Người được cử làm thành viên Ban đề thi phải là công chức, viên chức, nhà quản lý, nhà nghiên cứu khoa học, giảng viên có trình độ chuyên môn trên đại học hoặc người có nhiều kinh nghiệm đối với môn thi;

b) Không cử làm thành viên Ban đề thi đối với những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng của người dự thi và những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật;

c) Người được cử làm thành viên Ban đề thi không được tham gia Ban coi thi.

Điều 14. Ban coi thi

1. Ban coi thi do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển thành lập, gồm các thành viên: Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các giám thị.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban coi thi:

a) Trưởng ban coi thi:

- Giúp Hội đồng thi tuyển tổ chức kỳ thi theo đúng quy chế và nội quy của kỳ thi;

- Bố trí phòng thi; phân công nhiệm vụ cho Phó trưởng ban coi thi; phân công giám thị phòng thi và giám thị hành lang cho từng môn thi;

- Nhận và bảo quản đề thi theo đúng quy định;

- Tạm đình chỉ việc coi thi của giám thị, kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định; đình chỉ thi đối với thí sinh nếu thấy có căn cứ vi phạm nội quy, quy chế của kỳ thi;

- Tổ chức thu bài thi của thí sinh và niêm phong bài thi để bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

b) Phó Trưởng ban coi thi:

Giúp Trưởng ban coi thi điều hành một số hoạt động của Ban coi thi theo sự phân công của Trưởng ban coi thi.

c) Giám thị phòng thi:

Mỗi phòng thi được phân công 02 giám thị, trong đó có một giám thị được Trưởng ban coi thi phân công chịu trách nhiệm chính trong việc tổ chức thi tại phòng thi (gọi là giám thị 1). Giám thị 1 phân công nhiệm vụ cụ thể cho các giám thị tại phòng thi. Giám thị phòng thi thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Kiểm tra phòng thi, đánh số báo danh của thí sinh vào chỗ ngồi tại phòng thi;

- Gọi thí sinh vào phòng thi; kiểm tra giấy chứng minh nhân dân (hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác) của thí sinh; chỉ cho phép thí sinh mang vào phòng thi những vật dụng theo quy định; hướng dẫn thí sinh ngồi theo đúng vị trí;

- Ký vào giấy làm bài thi và giấy nháp theo quy định; phát giấy thi, giấy nháp cho thí sinh; hướng dẫn thí sinh các quy định về làm bài thi, nội quy thi;

- Nhận đề thi; kiểm tra niêm phong đề thi có sự chứng kiến của thí sinh; mở đề thi; đọc đề thi hoặc phát đề thi cho thí sinh theo quy định;

- Thực hiện nhiệm vụ coi thi theo nội quy, quy chế của kỳ thi;

- Xử lý các trường hợp vi phạm nội quy thi; lập biên bản và báo cáo Trường ban coi thi xem xét, quyết định nếu vi phạm đến mức phải đình chỉ thi;

- Thu bài thi theo đúng thời gian quy định; kiểm tra bài thi do thí sinh nộp, bảo đảm đúng họ tên, số báo danh, số tờ; ký biên bản và bàn giao bài thi, đề thi đã nhân bản chưa phát hết cho thí sinh và các biên bản vi phạm (nếu có) cho Trường ban coi thi.

d) Giám thị hành lang:

- Giữ gìn trật tự và bảo đảm an toàn bên ngoài phòng thi;

- Phát hiện, nhắc nhở, phê bình, cùng giám thị phòng thi lập biên bản thí sinh vi phạm nội quy, quy chế của kỳ thi ở khu vực hành lang. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng như gây mất trật tự, an toàn ở khu vực hành lang báo cáo ngay cho Trường ban coi thi xem xét, giải quyết;

- Không được vào phòng thi.

3. Tiêu chuẩn giám thị:

a) Người được cử làm giám thị phải là công chức, viên chức ở ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên;

b) Không cử làm giám thị đối với những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng của người dự thi và những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật;

c) Người được cử làm giám thị không được tham gia Ban đề thi và Ban chấm thi.

Điều 15. Ban phách

1. Ban phách do Chủ tịch Hội đồng thi tuyên thành lập gồm các thành viên: Trưởng ban và các ủy viên.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban phách:

a) Trưởng ban phách:

- Giúp Hội đồng tuyển dụng và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban phách để tổ chức thực hiện việc đánh số phách và rọc phách các bài thi theo đúng quy định của kỳ thi;

- Niêm phong phách và bài thi đã được rọc phách, bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng theo đúng quy định.

b) Ủy viên Ban phách:

- Đánh số phách và rọc phách các bài thi theo phân công của Trưởng ban phách;

- Bảo đảm bí mật số phách.

3. Tiêu chuẩn thành viên Ban phách:

a) Người được cử làm thành viên Ban phách phải là công chức, viên chức đang ở ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên;

b) Không cử làm thành viên Ban phách đối với những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng của người dự thi và những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

c) Người được cử làm thành viên Ban phách không được tham gia Ban chấm thi.

Điều 16. Ban chấm thi

1. Ban chấm thi do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển thành lập gồm các thành viên: Trưởng ban và các ủy viên.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban chấm thi:

a) Trưởng ban chấm thi:

- Giúp Hội đồng thi tuyển tổ chức thực hiện việc chấm thi theo đúng quy định;

- Phân công các ủy viên Ban chấm thi bảo đảm nguyên tắc mỗi bài thi viết phải có ít nhất 02 thành viên chấm thi;

- Tổ chức trao đổi để thống nhất báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, phê duyệt đáp án, thang điểm chi tiết của đề thi trước khi chấm thi;

- Nhận và phân chia bài thi của thí sinh cho các thành viên Ban chấm thi, bàn giao biên bản chấm thi và kết quả chấm thi cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng;

- Lập biên bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét và giải quyết khi phát hiện bài thi của thí sinh vi phạm nội quy, quy chế của kỳ thi;

- Tổng hợp kết quả chấm thi, bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng. Giữ gìn bí mật kết quả điểm thi;

- Quyết định chấm lại bài thi trong trường hợp các thành viên chấm thi chấm chênh lệch nhau trên 10% so với điểm tối đa đối với cùng một bài thi.

b) Ủy viên Ban chấm thi:

- Chấm điểm các bài thi theo đúng đáp án và thang điểm;
- Báo cáo dấu hiệu vi phạm trong các bài thi với Trưởng ban chấm thi và đề nghị hình thức xử lý.

3. Tiêu chuẩn thành viên Ban chấm thi:

a) Người được cử làm thành viên Ban chấm thi phải là công chức, viên chức, nhà quản lý, nhà nghiên cứu khoa học, giảng viên có trình độ chuyên môn trên đại học hoặc người có nhiều kinh nghiệm đối với môn thi;

b) Không cử làm thành viên Ban chấm thi đối với những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng của người dự thi và những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật;

c) Người được cử làm thành viên Ban chấm thi không được tham gia vào Ban coi thi và Ban phách.

Điều 17. Ban phúc khảo

1. Ban phúc khảo do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển thành lập gồm:

- Trưởng ban: do Chủ tịch hoặc một Ủy viên của Hội đồng tuyển dụng đảm nhiệm;

- Cán bộ chấm thi là cán bộ chuyên môn do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định và không phải là người chấm thi lần 1.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban phúc khảo:

- Nhận và kiểm tra các bài thi của thí sinh;
- Tổ chức chấm lại bài thi viết của thí sinh xin phúc khảo;
- Quyết định điểm chấm phúc khảo và báo cáo kết quả chấm phúc khảo theo quy định.

Điều 18. Quy định việc chấm phúc khảo bài thi

1. Hội đồng thi tuyển:

- Nhận đơn đề nghị phúc khảo trong vòng 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả thi tuyển;

- Tổ chức việc rút bài thi, kiểm tra lại số tờ giấy thi của thí sinh đề nghị phúc khảo bài thi. Sau đó đánh lại phách, cho điểm chấm thi lần 1 và niêm phong bài thi;

- Đầu phách do Hội đồng thi tuyển quản lý;

- Trả lời kết quả chấm phúc khảo cho thí sinh chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo.

2. Trường ban phúc khảo nhận bài thi phúc khảo và phân công cán bộ chấm thi.

3. Cán bộ chấm phúc khảo thực hiện như quy trình chấm thi quy định tại Điều 15 của Quy chế này, bàn giao lại kết quả chấm thi, bài thi cho Trường ban phúc khảo.

4. Xử lý điểm chấm phúc khảo như sau:

- Nếu điểm của 2 cán bộ chấm phúc khảo có sự chênh lệch nhau từ 10 điểm trở xuống thì cộng vào chia đôi và lấy điểm đó là điểm phúc khảo của thí sinh. Trường hợp chênh lệch nhau trên 10 điểm thì trao đổi lại để thống nhất, nếu không thống nhất thì báo cáo với Trường ban phúc khảo để chấm lần thứ ba. Lấy điểm trung bình của ba lần chấm là điểm của bài chấm phúc khảo;

- Trường ban phúc khảo ký xác nhận vào các bài thi đã chấm phúc khảo.

5. Nếu điểm chấm phúc khảo chênh lệch với điểm chấm lần đầu từ 10 điểm trở lên thì mới được điều chỉnh điểm bài thi. Nếu chênh lệch trên 10 điểm và từ không trúng tuyển thành trúng tuyển thì Hội đồng thi tuyển tổ chức đối thoại trực tiếp giữa cán bộ chấm thi lần đầu và cán bộ chấm thi phúc khảo để thống nhất, nếu không thống nhất thì Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định điểm cuối cùng và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

Điều 19. Đề thi

1. Chủ tịch Hội đồng thi tuyển chỉ đạo Ban đề thi tổ chức việc xây dựng đề thi, Trường ban đề thi trình Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định lựa chọn đề thi.

2. Nội dung đề thi phải căn cứ vào tiêu chuẩn nghiệp vụ của chức danh công chức cần tuyển; kết cấu đề thi phải bảo đảm tính chính xác, khoa học. Mỗi đề thi phải có đáp án và thang điểm chi tiết. Đề thi phải được đóng trong phong bì, niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu tuyệt mật; việc giao nhận, mở đề thi đều phải lập biên bản theo quy định.

3. Đối với mỗi môn thi viết, phải chuẩn bị ít nhất một đề thi chính thức và một đề thi dự phòng.

4. Đối với mỗi môn thi bằng hình thức thi trắc nghiệm, phải chuẩn bị ít nhất 02 đề thi chính thức và 02 đề thi dự phòng. Đề thi được nhân bản để phát cho từng thí sinh, thí sinh ngồi gần nhau không được sử dụng đề thi giống nhau.

5. Việc nhân bản đề thi do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định, bảo đảm hoàn thành trước giờ thi 60 phút. Đề thi sau khi nhân bản được niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu tuyệt mật. Người tham gia nhân bản đề thi phải được cách ly cho đến khi thí sinh bắt đầu làm bài thi.

Điều 20. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

a) Có đủ các bài thi của các môn thi;

b) Có điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên (kể cả điểm bài thi môn tin học văn phòng nếu không được miễn thi và điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành chưa nhân hệ số 2);

c) Có kết quả thi tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng chức danh công chức.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi tuyển bằng nhau ở chức danh công chức cần tuyển dụng thì xác định người trúng tuyển như sau: người có điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì người có điểm bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố quyết định người trúng tuyển.

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

Chương III

XÉT TUYỂN ĐỐI VỚI CHỨC DANH

CHỈ HUY TRƯỞNG QUÂN SỰ CẤP XÃ VÀ TRƯỞNG CÔNG AN XÃ

Điều 21. Nội dung xét tuyển

Đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã và Trưởng Công an xã: xét các điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại Khoản 2, Điều 5 Quy chế này, không thực hiện tính điểm theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ.

Điều 22. Hội đồng xét tuyển

1. Việc xét tuyển công chức cấp xã do Hội đồng xét tuyển thực hiện. Hội đồng xét tuyển công chức cấp xã có từ 05 đến 07 thành viên do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố quyết định thành lập; được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trong hoạt động của Hội đồng xét tuyển và tự giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Hội đồng xét tuyển gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng Phòng Nội vụ;

c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức thuộc Phòng Nội vụ;

d) Một ủy viên là công chức Sở Nội vụ do Giám đốc Sở Nội vụ cử;

đ) Các ủy viên khác là đại diện lãnh đạo một số cơ quan chuyên môn cấp huyện có liên quan.

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

a) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng theo quy định;

b) Tổ chức xét tuyển;

c) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày tổ chức xét tuyển xong, Hội đồng xét tuyển phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố kết quả xét tuyển để Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố xem xét ra quyết định công nhận kết quả xét tuyển;

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

Điều 23. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng xét tuyển

1. Chủ tịch Hội đồng xét tuyển:

a) Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng xét tuyển, chỉ đạo việc tổ chức xét tuyển bảo đảm đúng quy định;

b) Phân công trách nhiệm cho từng thành viên của Hội đồng xét tuyển;

c) Báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển;

d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét tuyển.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng xét tuyển giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng xét tuyển và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng tuyển dụng theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

3. Các Ủy viên của Hội đồng xét tuyển do Chủ tịch Hội đồng phân công nhiệm vụ cụ thể để bảo đảm các hoạt động của Hội đồng tuyển dụng thực hiện theo đúng quy định.

4. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển giúp Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng:

a) Chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết của Hội đồng xét tuyển và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng xét tuyển;

b) Tổ chức việc thu phí dự xét tuyển, quản lý chi tiêu và thanh quyết toán phí dự xét tuyển theo đúng quy định;

c) Tổng hợp, báo cáo kết quả xét tuyển với Hội đồng xét tuyển.

Điều 24. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã, Trưởng Công an xã là người đạt các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Khoản 2, Điều 5 Quy chế này và theo đề nghị của Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự huyện, thành phố (nếu tuyển Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã) hoặc Trưởng Công an huyện, thành phố (nếu tuyển Trưởng Công an xã).

2. 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.

Chương IV

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 25. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

1. Ủy ban nhân dân huyện, thành phố phải thông báo công khai trên Đài Phát thanh, Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tuyển dụng về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, chức danh công chức cần tuyển, thời hạn, địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển, thời gian thi tuyển, xét tuyển, hình thức và nội dung thi tuyển hoặc xét tuyển, địa điểm thi tuyển hoặc xét tuyển, lệ phí thi tuyển hoặc xét tuyển và được đăng trên 03 số báo liên tiếp của Báo Thái Bình, Đài Phát thanh và Truyền hình Thái Bình, Công thông tin điện tử của tỉnh.

2. Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 30 ngày, kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

3. Chậm nhất 07 ngày trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố phải lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tuyển dụng.

Điều 26. Tổ chức tuyển dụng, thông báo kết quả tuyển dụng

1. Khi hết thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển, chậm nhất 10 ngày trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố quyết định việc thành lập Hội đồng thi tuyển hoặc xét tuyển để tổ chức tuyển dụng theo quy định.

2. Thông báo kết quả tuyển dụng:

a) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tuyển dụng;

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;

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn đề nghị phúc khảo theo quy định tại Khoản này;

c) Sau khi thực hiện các quy định tại Điểm a và Điểm b, Khoản 2 Điều này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức; đồng thời 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 nhận quyết định tuyển dụng.

3. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thi tuyển công chức cấp xã quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy chế này thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng thi tuyển; trình tự, thủ tục tuyển dụng được thực hiện như sau:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã đăng ký chi tiêu các chức danh công chức cấp xã còn thiếu với Ủy ban nhân dân huyện, thành phố;

b) Ủy ban nhân dân huyện, thành phố tổng hợp các chức danh công chức còn thiếu đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thi tuyển công chức cấp xã;

c) Căn cứ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ, Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ; Kế hoạch thi tuyển của Ủy ban nhân dân tỉnh và Quy chế này; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố có trách nhiệm thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển theo quy định tại Điều 25 Quy chế này;

d) Ủy ban nhân dân huyện, thành phố lập danh sách những người đủ điều kiện thi tuyển công chức cấp xã báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng thi tuyển công chức của tỉnh (qua Sở Nội vụ);

đ) Hội đồng thi tuyển công chức của tỉnh tổ chức hướng dẫn ôn thi cho những người đủ điều kiện dự tuyển, nội dung ôn thi theo danh mục tài liệu thi tuyển công chức cấp xã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hằng năm;

e) Hội đồng thi tuyển công chức của tỉnh tổ chức thi tuyển công chức cấp xã theo Kế hoạch;

h) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả thi tuyển, trúng tuyển, thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của tỉnh, đồng thời gửi kết quả thi tuyển về Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố để Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của mình, niêm yết công khai kết quả thi tuyển tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tuyển dụng. Ủy ban nhân dân

huyện, thành phố gửi thông báo 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 nhận quyết định tuyển dụng.

Điều 27. 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:

Căn cứ kết quả trúng tuyển quy định tại Điểm c, Khoản 2 và Điểm h, Khoản 3 Điều 26 Quy chế này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố ra quyết định tuyển dụng khi người dự tuyển hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Điều 14 Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ.

2. Đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã và Trưởng Công an xã:

Căn cứ thông báo công nhận kết quả trúng tuyển quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 26 Quy chế này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố quyết định tuyển dụng khi người dự tuyển hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Điều 14 Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ:

a) 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 huyện, thành phố;

b) Bổ nhiệm Trưởng Công an xã theo đề nghị bằng văn bản của Trưởng Công an huyện, thành phố sau khi thống nhất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

3. Trong thời hạn chậm nhất là 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 huyện, thành phố. 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 được tuyển dụng vào công chức không đến nhận việc sau thời hạn quy định tại Khoản 3 Điều này thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng công chức cấp xã.

Điều 28. Trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng

1. Người tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên ở trong nước, loại khá trở lên ở nước ngoài theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 21 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP của Chính phủ và người có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của ngành đào tạo phù hợp với chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng được xem xét tiếp

nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

a) Bảo đảm các điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển công chức cấp xã quy định tại Điều 5 Quy chế này;

b) Tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên ở trong nước hoặc loại khá trở lên ở nước ngoài, tốt nghiệp thạc sĩ, tiến sĩ của ngành đào tạo phù hợp với chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng; trường hợp sau khi tốt nghiệp đã có thời gian công tác thì trong thời gian công tác này được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Việc xác định tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên ở trong nước, loại khá trở lên ở nước ngoài được căn cứ vào xếp loại tại bằng tốt nghiệp hoặc xếp loại tại giấy chứng nhận tốt nghiệp của cơ quan có thẩm quyền (trong trường hợp chưa được nhận bằng tốt nghiệp); trường hợp bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp không xếp loại thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố báo cáo cụ thể kết quả học tập toàn khoá và kết quả bảo vệ tốt nghiệp của người đó để Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Người có kinh nghiệm công tác theo quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 21 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP của Chính phủ được xem xét tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

a) Bảo đảm các điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển công chức cấp xã quy định tại Điều 5 Quy chế này;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; hiện đang công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển; có thời gian từ 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 làm việc theo chế độ hợp đồng lao động ở cấp xã, thời gian tập sự, thử việc; nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn); trong thời gian công tác 05 năm gần nhất không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đáp ứng được ngay yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng.

3. Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức cấp xã theo quy định tại Quy chế này, đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần, 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 được tính để làm căn cứ xếp lương phù hợp với chức danh công chức được tuyển dụng (trừ thời gian tập sự, thử việc theo quy định), thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc nếu đứt quãng thì được cộng dồn.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố khi tiếp nhận các trường hợp quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này và xếp lương đối với các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này phải báo cáo và có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (quy trình tiếp nhận và hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất ý kiến đối với các trường hợp tiếp nhận không qua thi tuyển được thực hiện theo quy định tại Điều 16, Điều 17 Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ, gửi qua Sở Nội vụ).

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc tuyển dụng công chức cấp xã; báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh việc tuyển dụng công chức cấp xã ở các huyện, thành phố; trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hủy bỏ kết quả tuyển dụng của các huyện, thành phố trái với quy định. Những người cố ý vi phạm quy định trong Quy chế tuyển dụng công chức hoặc có hành vi tiêu cực trong quá trình tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển công chức thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 30. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các đơn vị liên quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi chức năng, quyền hạn được giao tổ chức thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh vấn đề mới, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Sở Nội vụ để tổng hợp, tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. / *ll*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Phạm Văn Sinh

Phạm Văn Sinh

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Thái Bình theo Quyết định số 09 /2013/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện (thành phố)

Họ và tên:..... Nam, nữ:.....

Ngày, tháng, năm sinh: Dân tộc:.....

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:.....

Điện thoại liên lạc:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Đối tượng ưu tiên (nếu có): (1)

Sau khi nghiên cứu điều kiện đăng ký dự tuyển công chức cấp xã của Ủy ban nhân dân huyện (thành phố)....., tôi thấy có đủ điều kiện để tham dự kỳ tuyển dụng công chức cấp xã. Vì vậy, tôi làm đơn này đăng ký dự tuyển vào chức danh (2) đảm nhiệm công tác (2)..... tại Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn).....theo thông báo của Ủy ban nhân dân huyện (thành phố) (3)

Nếu trúng tuyển tôi xin chấp hành nghiêm túc mọi quy định của Nhà nước và của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

Tôi xin gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

1. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật;

2. Bản sao Giấy khai sinh;

3. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập và các giấy tờ có liên quan khác, gồm: (4)

4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;

5. 02 phong bì ghi rõ địa chỉ liên lạc; 02 ảnh màu cỡ 4 x 6.

Tôi cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi là đúng sự thật, sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ và tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ đối tượng ưu tiên theo quy định;
- (2) Ghi đúng chức danh theo Thông báo tuyển dụng;
- (3) Ghi đúng tên Ủy ban nhân dân huyện (thành phố) có thông báo tuyển dụng công chức cấp xã;
- (4) Ghi rõ tên của các bản chụp và các giấy tờ có liên quan khác gửi kèm đơn đăng ký dự tuyển công chức;
- (5) Đơn này nộp tại nơi nhận hồ sơ của UBND huyện, thành phố. Trường hợp không nộp được tại UBND huyện, thành phố thì nộp tại Sở Nội vụ.

Kính đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)