

Số: /QĐ-UBND

Phù Cát, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Điều chỉnh Kế hoạch tuyển dụng công chức xã năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

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

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 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 4724/QĐ-UBND ngày 20/12/2023 của UBND tỉnh về việc giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã đối với từng đơn vị hành chính cấp huyện của tỉnh Bình Định năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 74/QĐ-UBND ngày 16/01/2024 của UBND huyện về việc giao số lượng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã, thị trấn năm 2024;

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

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ huyện.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 trên địa bàn huyện.

Điều 2. Giao Trưởng Phòng Nội vụ có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn, triển khai thực hiện việc tuyển dụng theo đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, Thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Quyết định này thay thế Quyết định số 3703/QĐ-UBND ngày 15/8/2024 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ tỉnh Bình Định;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- VP HĐND và UBND huyện;
- Các phòng: Nội vụ; Tài chính - Kế hoạch; Y tế;
- Công an huyện;
- Cổng thông tin điện tử UBND huyện;
- Trung tâm VH-TT-TT huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Hưng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN PHÙ CÁT**

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

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày tháng năm 2024
của Ủy ban nhân dân huyện)*

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

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 4724/QĐ-UBND ngày 20/12/2023 của UBND tỉnh về việc giao số lượng cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã đối với từng đơn vị hành chính cấp huyện của tỉnh Bình Định năm 2024;

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

Căn cứ Quyết định số 74/QĐ-UBND ngày 16/01/2024 của UBND huyện về việc giao số lượng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã, thị trấn năm 2024;

Ủy ban nhân dân huyện Phù Cát ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn huyện năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng công chức cấp xã nhằm bổ sung đội ngũ công chức cấp xã có phẩm chất chính trị tốt, có năng lực và trình độ chuyên môn phù hợp tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ tại UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo công bằng, công khai, khách quan, minh bạch và đúng quy định của pháp luật.

- Phải căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh vị trí việc làm công

chức theo quy định.

- Ngăn ngừa và xử lý nghiêm các biểu hiện tiêu cực (nếu có) trong quá trình tuyển dụng.

II. CHỈ TIÊU, SỐ LƯỢNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ CẦN TUYỂN

1. Số lượng công chức hiện có

- Số lượng cán bộ, công chức cấp xã được giao: 398 người (theo Quyết định số 4724/QĐ-UBND ngày 20/12/2023 của UBND tỉnh).

- Số lượng cán bộ, công chức hiện có: 368 người.

- Số cán bộ, công chức còn thiếu: 30 người.

2. Số lượng công chức cần tuyển dụng

Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng: 16 chỉ tiêu, cụ thể:

(Chi tiết theo Phụ lục kèm theo)

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

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

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với tiêu chuẩn chức danh công chức cấp xã theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ (theo giấy chứng nhận sức khỏe do tổ chức y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển).

2. Người đăng ký dự tuyển công chức cấp xã có đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này còn phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn sau:

- Đảm bảo các tiêu chuẩn của chức danh công chức cấp xã theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Có ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh công chức cấp xã theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị

áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

IV. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Đối tượng và điểm ưu tiên

- 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.

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã từ đủ 24 tháng trở lên đã được đánh giá xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

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

V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

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

- Hội đồng tuyển dụng công chức: Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

- Các Ban giúp việc: Hội đồng tuyển dụng công chức quyết định thành lập các ban giúp việc gồm Ban kiểm tra phiếu dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo.

2. Thông báo tuyển dụng

2.1 Ủy ban nhân dân huyện thông báo công khai trên sóng phát thanh của Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Ủy ban nhân dân huyện (tại địa chỉ <http://phucatinhbinhdinh.gov.vn>); Niêm yết công khai tại Ủy ban nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nơi có nhu cầu tuyển dụng công chức trong suốt thời gian tổ chức tuyển dụng.

2.2. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

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

3. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

3.1 Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Phiếu đăng ký dự tuyển thực hiện theo Mẫu ban hành kèm theo Quy chế này.

- Người đăng ký dự tuyển chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác nội dung, thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển; về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng, thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo và xử lý theo quy định của pháp luật.

Lưu ý:

- Người đăng ký dự tuyển kê khai đầy đủ thông tin tại Phiếu đăng ký dự tuyển; không giải quyết đối với các trường hợp bổ sung thông tin tại Phiếu đăng ký dự tuyển sau khi hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển chỉ kê khai các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm tuyển dụng của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; không giải quyết đối với các trường hợp văn bằng, chứng chỉ có ngày cấp sau thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; không sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, giấy chứng nhận đã hoàn thành kỳ thi chờ cấp chứng chỉ,... để thay thế các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu tuyển dụng.

3.2 Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày sau ngày thông báo tuyển dụng.

3.3. Cách thức thực hiện nộp Phiếu đăng ký dự tuyển

Nộp trực tiếp tại Phòng Nội vụ huyện Phù Cát hoặc gửi theo đường bưu chính về Phòng Nội vụ huyện (số 141 Quang Trung, thị trấn Ngô Mây, huyện Phù Cát, tỉnh Bình Định (thời hạn xác định nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo dấu bưu chính nơi đến).

4. Tổ chức tuyển dụng

4.1 Hình thức tuyển dụng: Thi tuyển.

4.2 Nội dung thi tuyển

Việc thi tuyển được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

*** Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên giấy.**

Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 1

- 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 của Đảng, chính sách, 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. 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.

- Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu hỏi trả lời đúng cho từng phần thi trên, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì thí sinh thi tiếp vòng 2.

- Chậm nhất 15 ngày sau ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả điểm thi để thí sinh biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày sau ngày công bố kết quả điểm thi trên Cổng thông tin điện tử UBND huyện.

- Trong trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất 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 thí sinh được biết.

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

*** Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành:**

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 (bao gồm cả việc chấm và công bố kết quả chấm phúc khảo (nếu có) theo quy định), Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2. Chậm nhất 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tổ chức thi vòng 2.

- 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:

- Hình thức thi: Thi viết.

- Thời gian thi: 180 phút.

- Thang điểm: 100 điểm.

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

4.3 Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển

- Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức cấp xã phải có đủ các điều kiện sau: Có kết quả điểm thi vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên; Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng chức danh công chức.

- Trường hợp có 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên 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.

- 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.

5. Thông báo kết quả tuyển dụng

- Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2, chậm nhất 05 ngày làm việc Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng.

- Chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện và các xã, thị trấn nơi tuyển dụng công chức; gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- 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 huyện để hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển theo quy định.

6. Quyết định tuyển dụng và nhận việc

- Trong thời hạn 15 ngày sau khi người trúng tuyển hoàn thiện đủ hồ sơ trúng tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định tuyển dụng công chức cấp xã.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức cấp xã phải đến Ủy ban nhân dân xã, thị trấn nơi trúng tuyển để nhận việc.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí tổ chức kỳ tuyển công chức cấp xã sử dụng từ nguồn thu phí dự tuyển của thí sinh và ngân sách huyện cấp bổ sung nếu thiếu.

2. Mức thu phí dự tuyển thực hiện theo quy định tại 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.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ huyện

Phòng Nội vụ là cơ quan thường trực, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện, Hội đồng tuyển dụng tổ chức kỳ tuyển dụng công chức cấp xã; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch này, cụ thể:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng, thành lập Ban giám sát kỳ thi tuyển;

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh dự tuyển, tổng hợp và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, chuẩn bị các điều kiện và cơ sở vật chất phục vụ kỳ tuyển dụng.

- Tham mưu Hội đồng tuyển dụng thành lập các Ban giúp việc gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo để thực hiện kỳ tuyển dụng.

- Tham mưu UBND huyện ban hành quyết định tuyển dụng công chức đối với các trường hợp trúng tuyển.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị nội dung thi tuyển theo quy định; đảm bảo kỳ thi tuyển thực hiện nghiêm túc, công khai, công bằng, chất lượng và đúng quy định.

2. Công an huyện

Có kế hoạch đảm bảo trật tự, an toàn trong ngày thi tuyển, chấm thi và giúp cho Hội đồng tuyển dụng đảm bảo bí mật đề thi tuyển theo đúng quy định.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Phối hợp với Phòng Nội vụ giúp Hội đồng tuyển dụng dự trù kinh phí, thanh quyết toán kinh phí tuyển dụng theo đúng quy định.

4. Phòng Y tế

Xây dựng và thực hiện kế hoạch đảm bảo công tác y tế, vệ sinh phòng dịch phục vụ kỳ tuyển dụng công chức.

5. UBND các xã, thị trấn

Thông báo rộng rãi và niêm yết công khai tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã, thị trấn kế hoạch tuyển dụng, thông báo tuyển dụng và các văn bản liên quan của cấp có thẩm quyền; triển khai thực hiện một số nhiệm vụ có liên quan đến kỳ tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Phù Cát./.