

KẾ HOẠCH
Phối hợp tổ chức thi tuyển công chức cấp xã năm 2017

Thực hiện Kế hoạch số 467/KH-SNV ngày 20 tháng 7 năm 2017 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc phối hợp tổ chức thi tuyển công chức cấp xã năm 2017.

Ủy ban nhân dân huyện Bà Rịa ban hành kế hoạch phối hợp thi tuyển công chức cấp xã năm 2017, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Nhằm bổ sung công chức cho xã, đảm bảo nguồn nhân lực phục vụ cho công tác quản lý nhà nước của chính quyền cơ sở;
- Từng bước nâng cao chất lượng và năng lực quản lý của bộ máy chính quyền cấp xã trên địa bàn huyện;
- Đảm bảo nguyên tắc, công bằng, khách quan, nghiêm túc và hiệu quả.

II. Nội dung triển khai

1. Số lượng, các xã có nhu cầu tuyển dụng

- Tổng số biên chế được giao: 87 biên chế;
- Tổng số biên chế sử dụng: 54 biên chế;
- Tổng số biên chế chưa sử dụng: 33 biên chế;

Ủy ban nhân các xã có nhu cầu tuyển dụng 25 công chức thuộc các chức danh sau:

- + Văn phòng - Thống kê: 08 chỉ tiêu (01 tuyển mới);
- + Địa chính - Xây dựng - Nông nghiệp - Môi trường: 05 chỉ tiêu.;
- + Tài chính - Kế toán: 05 chỉ tiêu;
- + Tư pháp - Hộ tịch: 04 chỉ tiêu;
- + Văn hóa - Xã hội: 03 chỉ tiêu

2. Đối tượng, tiêu chuẩn thi tuyển công chức

2.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển công chức:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;



- Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;
- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.
- Độ tuổi: Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên và không quá 45 tuổi khi tuyển dụng lần đầu;
- Trình độ văn hóa: Tốt nghiệp trung học phổ thông;
- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh được đảm nhiệm;
- Trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học văn phòng trình độ A trở lên;
- Sau khi được tuyển dụng phải hoàn thành lớp đào tạo, bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước và lớp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị theo chương trình đối với chức danh công chức cấp xã hiện đảm nhiệm.

2.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:

- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

3. Hồ sơ dự tuyển

a) Hồ sơ đăng ký bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển (*theo mẫu*);
- 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;
- Bản sao giấy khai sinh;
- 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;
- 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;
- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức cấp xã (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Hai phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận, số điện thoại liên lạc và 04 ảnh 4x6 (ghi rõ họ tên, ngày sinh mặt sau)

b) Lưu ý

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

- Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký 01 bộ hồ sơ vào 01 chức danh công chức;

- Thí sinh đăng ký dự tuyển công chức năm 2017 nộp bản gốc Bảng kết quả học tập và văn bằng chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của vị trí tuyển dụng. Bản gốc Bảng kết quả học tập và văn bằng chuyên môn nghiệp vụ của thí sinh sẽ được bàn giao lại cho thí sinh sau khi công bố kết quả điểm thi tuyển.

4. Đối tượng ưu tiên trong thi tuyển

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 thi tuyển;

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 được 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 thi tuyển;

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 24 tháng trở lên; người có thời gian giữ chức danh hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn liên tục từ 03 năm trở lên: được cộng **10 điểm** vào tổng số điểm thi tuyển;

Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên ở các Điểm a, b, c nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả thi tuyển.

5. Nội dung thi tuyển

Thi các môn như sau:

- Dự kiến **sáng ngày 08/11/2017** thi môn nghiệp vụ chuyên ngành (thi viết);

- Dự kiến **chiều ngày 08/11/2017** thi môn nghiệp vụ chuyên ngành (thi trắc nghiệm); Tin học;

- Dự kiến **sáng 09/11/2017** Môn kiến thức chung (thi viết);

Người đăng ký dự tuyển 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.

6. Thời gian, địa điểm phát hành và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

- Thời gian phát hành và tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày **05/9/2017** đến hết ngày **05/10/2017**;

- Địa điểm phát hành và tiếp nhận hồ sơ: Tại Phòng Nội vụ huyện Bàu Bàng (*trong giờ hành chính, các ngày làm việc*)

7. Thành lập hội đồng tuyển dụng

- Khi hết thời gian nhận hồ sơ, Phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng bao gồm các thành phần được quy định tại Khoản 1 Điều 10 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP;

- Hội đồng tuyển dụng huyện Bàu Bàng cử người tham gia Ban coi thi của Hội đồng tuyển dụng thị xã Bến Cát;

- Hội đồng tuyển dụng huyện Bàu Bàng gửi danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển về Hội đồng tuyển dụng thị xã Bến Cát vào ngày **15/10/2017**.

8. Niêm yết danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển

Thời gian niêm yết công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển (tại Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã) ngày **03/11/2017**.

9. Thời gian tổ chức ôn thi

Thời gian tổ chức ôn, phát giấy báo thi, điều chỉnh giấy báo thi (nếu có) ngày **05/11/2017** tại Hội đồng tuyển dụng thị xã Bến Cát.

10. Phí dự thi tuyển

Phí dự tuyển: 500.000đ/thí sinh (theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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).

III. Công bố kết quả trúng tuyển trong kỳ thi tuyển

- Ủy ban nhân dân huyện báo cáo kết quả tuyển dụng, niêm yết công khai điểm thi tuyển, gửi kết quả điểm thi tới người tuyển dụng, tiếp nhận thắc mắc và đơn phúc khảo từ ngày **13/11/2017** đến ngày **28/11/2017**;

- Hội đồng tuyển dụng tổ chức chấm phúc khảo theo đơn của người dự tuyển ngày **29/11/2017**;

- Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt kết quả trúng tuyển, gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển từ ngày **30/11/2017** đến ngày **02/12/2017**;

- Ủy ban nhân dân huyện công bố kết quả tuyển dụng, ra quyết định tuyển dụng từ ngày **02/12/2017** đến ngày **15/12/2017**;

- Thí sinh trúng tuyển nhận quyết định và bắt đầu công tác từ tháng 01/2018.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Nội vụ

Phòng Nội vụ huyện tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định hiện hành.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thông báo công khai trên Đài Truyền thanh huyện, Trang thông tin điện tử huyện và Báo Bình Dương về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, vị trí, chức danh công chức cần tuyển, thời hạn, địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển;

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện về nhân sự các Ban giúp việc Hội đồng tuyển dụng;

- Tổng hợp nhu cầu và báo cáo Ủy ban nhân dân huyện và Sở Nội vụ nhu cầu tuyển dụng;

- Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển theo quy định;

- Tham mưu thành lập Hội đồng tuyển dụng, tổ chức và thực hiện việc tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định hiện hành;

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

- Tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng;

- Tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định hiện hành.

2. Đài Truyền thanh: Thông báo về kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin: Thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2017 trên Trang thông tin điện tử huyện.

4. Ủy ban nhân dân các xã

Có trách nhiệm công khai Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2017 để những cá nhân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn biết và tham gia đăng ký dự tuyển.

Xây dựng kế hoạch và đăng ký nhu cầu tuyển dụng, kế hoạch phải thể hiện rõ số lượng, chức danh công chức được giao, số lượng công chức hiện có và số lượng công chức còn thiếu so với số được giao theo từng chức danh và điều kiện đăng ký dự tuyển theo tiêu chuẩn chức danh (Điều 3 Quyết định 16/2013/QĐ-UBND ngày 17/6/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh) theo từng chức danh.

Tổng hợp số lượng, nhu cầu công chức cần tuyển dụng theo từng chức danh và báo cáo Phòng Nội vụ trước **05/9/2017**

Ủy ban nhân dân xã không chấp hành việc xây dựng kế hoạch và đăng ký nhu cầu tuyển dụng theo thời gian quy định sẽ không được xem xét giải quyết tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện Bà Rịa.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ,
- TT HU, TT HĐND huyện,
- CT, các PCT UBND huyện,
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Văn hóa và Thông tin;
- Đài Truyền thanh huyện;
- UBND các xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Khắc Tri

11

