

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: 45/2013/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 25 tháng 9 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn
thuộc tỉnh Quảng Ngãi**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

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

Căn cứ Luật Dân quân tự vệ ngày 23/11/2009;

Căn cứ Pháp lệnh Công an xã ngày 21/11/2008;

Căn cứ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn; Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 1169/SNV-XDCQ ngày 30/8/2013 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 125/BC-STP ngày 14/8/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành. Bãi bỏ Quyết định số 263/2004/QĐ-UB ngày 18/12/2004 của UBND tỉnh ban hành Quy chế tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức xã, phường, thị trấn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban ngành có liên quan ở tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Cao Khoa

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

QUY CHẾ

Tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Quảng Ngãi

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/2013/QĐ-UBND
ngày 25 tháng 9 năm 2013 của UBND tỉnh Quảng Ngãi)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và Đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định việc tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là công chức cấp xã) trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này áp dụng đối với công chức cấp xã quy định tại khoản 3 Điều 61 Luật Cán bộ, công chức, bao gồm:

a) Trưởng Công an;

b) Chỉ huy trưởng Quân sự;

c) Văn phòng - Thống kê;

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) Tài chính - Kế toán;

e) Tư pháp - Hộ tịch;

g) Văn hoá - Xã hội.

Điều 2. Nguyên tắc tuyển dụng công chức cấp xã

1. Việc tuyển dụng công chức cấp xã phải căn cứ vào nhu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh và biên chế theo vị trí việc làm được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

2. Tuyển dụng công chức cấp xã phải thông qua hình thức thi tuyển hoặc xét tuyển;

3. Việc tuyển dụng công chức cấp xã phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật trong quá trình tuyển dụng;

4. Đảm bảo tính cạnh tranh; tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ chuyên môn và vị trí việc làm;

5. Ưu tiên tuyển chọn người có trình độ chuyên môn cao phù hợp với vị trí việc làm, đối tượng chính sách, người dân tộc thiểu số;

Chương II

TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

Điều 3. Tiêu chuẩn dự tuyển

1. Đối với các công chức 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:

a) Hiểu biết về lý luận chính trị, nắm vững quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước;

b) Có năng lực tổ chức vận động nhân dân ở địa phương thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước;

c) Có trình độ văn hóa tốt nghiệp trung học phổ thông và trình độ chuyên môn từ Trung cấp trở lên, phù hợp yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm với chức danh công chức cần tuyển, có đủ năng lực và sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;

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

2. Đối với công chức Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã và Trưởng Công an xã: ngoài những tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này còn phải có khả năng phối hợp với các đơn vị Quân đội nhân dân, Công an nhân dân và lực lượng khác trên địa bàn tham gia xây dựng nền quốc phòng toàn dân và thực hiện một số nhiệm vụ phòng thủ dân sự; giữ gìn an ninh, chính trị, trật tự an toàn xã hội, bảo vệ Đảng, chính quyền, bảo vệ tính mạng, tài sản của nhân dân, tài sản của Nhà nước.

Điều 4. Điều kiện đăng ký dự tuyển

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:

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

b) Đủ 18 tuổi trở lên;

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

d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;

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

e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

g) Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

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

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

Điều 5. Hồ sơ dự tuyển và hồ sơ trúng tuyển

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

- 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 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 tổ chức y tế có thẩm quyền (cấp huyện trở lên) cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- e) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (nếu có).
- g) Hai phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận, 2 ảnh 4x6.

2. Hồ sơ dự tuyển của người trúng tuyển công chức cấp xã là hồ sơ trúng tuyển (được sử dụng làm hồ sơ công chức cấp xã). 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 6. Phương thức tuyển dụng

1. Việc tuyển dụng công chức cấp xã phải thông qua hình thức thi tuyển hoặc xét tuyển;

2. 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:

- a) Việc tuyển dụng công chức được thực hiện thông qua thi tuyển, trừ trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng được quy định tại Điều 22 Quy chế này;
- b) Việc xét tuyển chỉ được xem xét áp dụng đối với các huyện thuộc khu vực miền núi, hải đảo bao gồm: Các huyện Tây Trà, Trà Bồng, Sơn Tây, Sơn Hà, Minh Long, Ba Tư và Lý Sơn.

3. Đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã và Trưởng Công an xã: Thực hiện việc xét tuyển đối với người có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 3 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 7. Ưu tiên trong tuyển dụng

1. Cộng 30 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển cho các đối tượng: Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh;

2. Cộng 20 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển cho các đối tượng: 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 của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, 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;

3. Cộng 10 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển cho các đối tượng: 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 từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ; người có thời gian giữ chức danh hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn và tổ dân phố liên tục từ 03 năm trở lên;

4. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc xét tuyển công chức cấp xã thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1,2,3 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển.

Chương III

TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

Mục 1

THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG

Điều 8. Thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị trong tuyển dụng

1. Thẩm quyền của UBND cấp xã:

a) Hàng năm, UBND cấp xã thống kê số công chức hiện có so với số lượng công chức được giao; rà soát số công chức cần thay thế theo yêu cầu bố trí, số công chức đến tuổi nghỉ hưu để xác định nhu cầu tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện;

b) Thực hiện công tác sơ tuyển theo kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã của UBND cấp huyện (nếu có) và gửi toàn bộ danh sách (cả người được sơ tuyển và không được sơ tuyển cho UBND cấp huyện xem xét);

c) Khi người trúng tuyển đến nhận công tác, Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm phân công, bố trí công việc theo đúng chức danh tuyển dụng và quyết định phân công người hướng dẫn tập sự theo quy định (đối với trường hợp người trúng tuyển phải thực hiện chế độ tập sự).

2. Thẩm quyền của UBND cấp huyện:

a) Xây dựng kế hoạch tuyển dụng, lập biểu tổng hợp dự kiến chỉ tiêu, số lượng cơ cấu theo từng chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng đề nghị Sở Nội vụ thẩm định;

b) Thông báo kế hoạch, chỉ tiêu, số lượng cơ cấu theo từng chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng sau khi có văn bản thỏa thuận của Sở Nội vụ;

c) 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).

d) Trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng thì UBND cấp huyện báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ); sau khi có ý kiến thống nhất của UBND tỉnh, 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 khoản 2 Điều 9 Quy chế này.

đ) Quyết định công nhận kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển;

e) Quyết định tuyển dụng theo đúng chức danh công chức cấp xã đã trúng tuyển;

g) Lưu giữ tài liệu có liên quan đến công tác thi tuyển, xét tuyển và tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định.

3. Thẩm quyền của Sở Nội vụ:

a) Thẩm định, thỏa thuận kế hoạch tuyển dụng, chỉ tiêu, số lượng cơ cấu theo từng chức danh công chức cần tuyển của UBND cấp huyện;

b) Giám sát công tác thi tuyển, xét tuyển công chức.

Điều 9. Hội đồng tuyển dụng

1. Hội đồng tuyển dụng do Chủ tịch UBND cấp huyện thành lập có từ 05 đến 07 thành viên, bao 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 Trưởng Phòng Nội vụ cấp huyện;

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.

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

a) Thành lập các Ban giúp việc gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi trong trường hợp tổ chức thi tuyển, Ban kiểm tra sát hạch trong trường hợp tổ chức xét tuyển, Ban phúc khảo;

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

c) Tổ chức hướng dẫn ôn thi trước ngày thi tuyển;

d) Tổ chức chấm thi hoặc xét tuyển;

đ) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày tổ chức chấm thi xong hoặc xét tuyển xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển để Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét ban hành quyết định công nhận kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển;

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

3. Hội đồng tuyển dụng được sử dụng con dấu của UBND cấp huyện hoặc con dấu của Phòng Nội vụ trong thời gian hoạt động. Hội đồng tuyển dụng tự giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ.

Mục 2

THI TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 10. Hình thức, thời gian và nội dung các môn thi

1. Hình thức và thời gian các môn thi:

a) Môn kiến thức chung: Thi viết 01 bài thời gian 120 phút;

b) 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;

c) Môn tin học văn phòng: 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.

2. Nội dung các môn thi:

a) Môn kiến thức chung: 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 về ngành, lĩnh vực tương ứng với chức danh công chức cần tuyển dụng.

b) Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành trong kỳ thi tuyển công chức cấp xã phải căn cứ vào tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn và nhiệm vụ của từng chức danh công chức cần tuyển dụng. Trường hợp trong cùng một kỳ thi tuyển nhiều chức danh công chức cấp xã có yêu cầu trình độ chuyên môn khác nhau thì Hội đồng tuyển dụng cấp huyện chỉ đạo Ban đề thi xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau, bảo đảm phù hợp với yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng.

3. Căn cứ vào các đề thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng công chức cấp huyện quyết định chọn đề thi trong kỳ thi tuyển công chức cấp xã.

Điều 11. 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 7 Quy chế này.

Điều 12. 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.

d) Trường hợp trong cùng một chỉ tiêu của chức danh công chức cần tuyển, những người đăng ký thi tuyển có trình độ chuyên môn khác nhau thì người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển là người dự tuyển có trình độ chuyên môn cao hơn (tuyển người có trình độ đại học trước, sau đó đến cao đẳng mới đến trung cấp) nhưng phải đảm bảo qui định tại các điểm a, b, c khoản 1 Điều này.

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 cấp huyện quyết định người trúng tuyển.

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

Mục 3

XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 13. Nội dung xét tuyển

1. Đối với các chức danh: Văn phòng - thống kê, Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với 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 thuộc các huyện miền núi và hải đảo:

- a) Xét kết quả học tập của người dự tuyển;
- b) Phỏng vấn về chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

2. Đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã và Trưởng Công an xã: Xét các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 3, Điều 4 Quy chế này và xét đề nghị của UBND cấp xã. Không thực hiện tính điểm theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

Điều 14. Cách tính điểm

1. Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của chức danh công chức dự tuyển, được quy đổi theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

2. Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các bài thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển, được quy đổi theo thang điểm 100 và tính hệ số 1.

3. Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 1.

4. Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này và điểm ưu tiên theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

5. Trường hợp người dự xét tuyển có trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo theo yêu cầu của chức danh công chức cần tuyển dụng, Hội đồng xét tuyển lập danh sách phân theo thứ bậc trình độ đào tạo để tổ chức xét tuyển và thực hiện cách tính điểm theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này.

Điều 15. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển các chức danh công chức quy định tại khoản 1 Điều 13 Quy chế này phải có đủ các điều kiện sau đây:

a) Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên (điểm học tập chưa nhân hệ số 2);

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

c) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chức danh công chức cần tuyển dụng thì xác định người trúng tuyển như sau: Người có kết quả điểm học tập cao hơn là người trúng tuyển; nếu kết quả điểm học tập bằng nhau thì người có kết quả điểm tốt nghiệp cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định người trúng tuyển.

d) Trường hợp trong cùng một chỉ tiêu của chức danh công chức cần tuyển, những người đăng ký dự tuyển có trình độ chuyên môn khác nhau thì người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển là người dự tuyển có trình độ chuyên môn cao hơn (tuyển người có trình độ đại học trước, sau đó đến cao đẳng rồi mới đến trung cấp) nhưng phải đảm bảo qui định tại các điểm a, b, c khoản 1 Điều này.

2. 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 sau đây:

a) Có đủ tiêu chuẩn và các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại khoản 2 Điều 3, Điều 4 Quy chế này;

b) Có đề nghị của Thường trực Đảng ủy, UBND cấp xã và đề nghị của Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự cấp huyện (nếu tuyển Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã) hoặc Trưởng Công an cấp huyện (nếu tuyển Trưởng Công an xã)

c) Trường hợp hồ sơ dự tuyển nhiều hơn chỉ tiêu cần tuyển thì Hội đồng tuyển dụng xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau: Người có trình độ chuyên môn đúng chuyên ngành Công an, Quân sự; người có trình độ chuyên môn cao hơn; nếu có nhiều người cùng chuyên ngành thì đề nghị tuyển người có kết quả học tập cao hơn; nếu vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức cấp xã không được bảo lưu kết quả xét tuyển để thay thế cho kết quả xét tuyển lần sau.

Điều 16. Lưu trữ tài liệu

1. Tài liệu về kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển bao gồm: Các văn bản về tổ chức kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển của Chủ tịch UBND cấp huyện; văn bản của Hội đồng tuyển dụng, biên bản các cuộc họp Hội đồng tuyển dụng, danh sách tổng hợp người dự tuyển, đề thi gốc, đáp án và thang điểm của đề thi, biên bản bàn giao đề thi, biên bản xác định tình trạng niêm phong đề thi, biên bản lập về các vi phạm quy chế, nội quy thi tuyển hoặc xét tuyển, biên bản bàn giao bài thi, biên bản chấm thi, bảng tổng hợp kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, quyết định công nhận kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, biên bản phúc khảo, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các tài liệu khác (nếu có) của kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển.

2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển (ngày Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt kết quả kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển), Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng chịu trách nhiệm bàn giao cho Phòng Nội vụ cấp huyện lưu trữ, quản lý toàn bộ tài liệu về kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển quy định tại khoản 1 Điều này và toàn bộ hồ sơ cá nhân của người dự tuyển.

3. Bài thi và phách do Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng thi tuyển lưu trữ trong thời hạn 02 năm, kể từ ngày công bố kết quả thi.

Chương IV

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 17. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

1. Ủy ban nhân dân cấp huyện phải thông báo công khai trên đài truyền thanh, trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 có nhu cầu 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; đồng thời, phải thông báo rõ về hình thức, 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 cấp 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 cấp huyện 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 cấp huyện và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhu cầu tuyển dụng.

Điều 18. Tổ chức 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 cấp huyện quyết định việc thành lập Hội đồng tuyển dụng để tổ chức tuyển dụng.

2. Trường hợp số lượng người đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng công chức cấp xã trong phạm vi quản lý của cấp huyện dưới 20 người thì không phải thành lập Hội đồng tuyển dụng; Phòng Nội vụ giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện việc tuyển dụng theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 8 Quy chế này.

3. Việc tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức được thực hiện theo Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức (phụ lục số 02) ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ Quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

Điều 19. Thông báo, công nhận kết quả thi tuyển và xét tuyển

1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển của Hội đồng tuyển dụng hoặc của Phòng Nội vụ cấp huyện (trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng), Ủy ban nhân dân cấp huyện phải thông báo công khai trên thông tin đại chúng và niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp huyện; đồng thời 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, 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 Hội đồng tuyển dụng cấp huyện 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.

3. Sau khi thực hiện các quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Chủ tịch UBND cấp huyện phải ban hành quyết định công nhận kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển và có văn bản báo cáo Sở Nội vụ về kết quả thi tuyển, xét tuyển (kèm theo danh sách những người trúng tuyển và không trúng tuyển).

Điều 20. Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển, quyết định tuyển dụng

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi dự tuyển để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cán bộ, công chức. Hồ sơ bao gồm:

a) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của chức danh công chức dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

b) Phiếu lý lịch tư pháp;

c) Thời điểm cơ quan có thẩm quyền chứng thực văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập và cấp phiếu lý lịch tư pháp quy định tại điểm a và điểm b khoản này được thực hiện trong thời hạn quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

2. 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 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 1 Điều này.

3. Sau khi người trúng tuyển hoàn thiện đủ hồ sơ trúng tuyển theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải ban hành quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển theo quy định tại khoản 1 Điều 21 Quy chế này. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ trúng tuyển theo quy định tại Điều này thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

4. Trường hợp người trúng tuyển bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 3 Điều này và trường hợp người được tuyển dụng bị hủy bỏ quyết định tuyển dụng do không đến nhận việc trong thời hạn quy định tại khoản 3 Điều Điều 21

Quy chế này thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tuyển dụng người có kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển thấp hơn liền kề của chức danh công chức cần tuyển dụng đó, nếu người đó bảo đảm có đủ các điều kiện quy định (trong trường hợp thi tuyển hoặc xét tuyển công chức).

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 điểm c khoản 1 Điều 15 Quy chế này (trong trường hợp tổ chức xét tuyển công chức).

Điều 21. Thời hạn ra quyết định tuyển dụng và nhận việc

1. Trong thời hạn 15 ngày, sau khi người trúng tuyển hoàn chỉnh hồ sơ trúng tuyển:

a) 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; Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định tuyển dụng, xếp ngạch, bậc lương cho công chức được tuyển dụng; đồng thời, gửi thông báo ghi rõ thời gian người trúng tuyển đến nhận quyết định tuyển dụng;

b) Đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã và Trưởng Công an xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tuyển dụng và bổ nhiệm theo đề nghị của Hội đồng tuyển dụng sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện (đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã), Trưởng Công an cấp huyện (đối với chức danh Trưởng Công an xã).

2. Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm, người được tuyển dụng hoặc bổ nhiệm 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, bổ nhiệm 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.

3. Trường hợp người được tuyển dụng, bổ nhiệm vào công chức không đến nhận việc sau thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này thì Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng bổ nhiệm công chức cấp xã.

Điều 22. Trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng

1. Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức cấp xã quy định tại Điều 4 Quy chế này và yêu cầu công việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện được xem xét, tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển đối với các trường hợp đặc biệt sau:

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

b) Người có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; hiện đang công tác có thời gian từ đủ 60 tháng trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) trong ngành, lĩnh vực cần tuyển, đáp ứng được ngay yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng.

c) Quy trình tiếp nhận công chức cấp xã và hồ sơ đề nghị thống nhất ý kiến đối với các trường hợp tiếp nhận không qua thi tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 16, Điều 17 Thông tư 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn.

2. 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.

3. Chủ tịch UBND 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. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND tỉnh thẩm định về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, hồ sơ thực hiện việc tiếp nhận công chức cấp xã không qua thi.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ được tiếp nhận các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này sau khi đã báo cáo và được UBND tỉnh chấp thuận.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

1. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm:

a) Chậm nhất 07 ngày sau khi ban hành quyết định tuyển dụng, báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) kết quả tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định;

b) Tổ chức việc tuyển dụng công chức cấp xã theo đúng quy định tại Quy chế này.

2. Giao Sở Nội vụ chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế; kiểm tra, giám sát trong quá trình tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã; thẩm định kết quả trúng tuyển và xếp lương đối với công chức cấp xã được tuyển dụng.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế nếu có vướng mắc, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố báo cáo về Sở Nội vụ để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung theo quy định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Cao Khoa

**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

Kính gửi:

Họ và tên: Nam (Nữ):.....

Ngày tháng năm sinh:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Điện thoại liên lạc:

Dân tộc:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Đối tượng ưu tiên (nếu có):

Sau khi nghiên cứu điều kiện đăng ký dự tuyển công chức cấp xã của, tôi thấy có đủ điều kiện để tham dự kỳ thi tuyển (hoặc xét tuyển) công chức cấp xã. Vì vậy, tôi làm đơn này đăng ký dự tuyển công chức cấp xã theo thông báo của Quý cơ quan.

Nếu trúng tuyển tôi sẽ chấp hành các quy định của Nhà nước và của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

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

1. Bản sơ yếu lý lịch;
2. Bản sao giấy khai sinh;
3. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, gồm:

.....

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

5. 02 phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ liên lạc, 02 ảnh cỡ 4x6;

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 hoàn toàn trước pháp luật./.

Kính đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)