

Số: 08 /2013/QĐ-UBND

Hưng Yên, ngày 22 tháng 7 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn
trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN

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 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Thông tư số 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 267/TTr-SNV ngày 13/6/2013 về việc ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh,

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 Hưng Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 23/4/2008 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Hưng Yên.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở, Ngành: Nội vụ, Tài chính, Kho bạc Nhà nước tỉnh; Thủ trưởng Sở, Ban, Ngành có liên quan, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh Hưng Yên;
- Lưu: VT, TKCT, CVNC^{OH}.

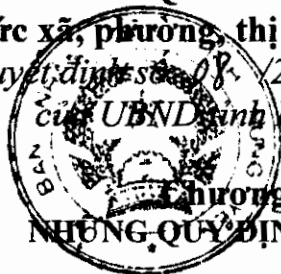
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
ĐẠI CHỨC TỊCH



Nguyễn Văn Thông

QUY CHẾ

Tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Hưng Yên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2013/QĐ-UBND ngày 27/7/2013



Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

Điều 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, gồm các chức danh sau đây:

1. Trưởng Công an;
2. Chỉ huy trưởng Quân sự;
3. Văn phòng - Thống kê;
4. 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);
5. Tài chính - Kế toán;
6. Tư pháp - Hộ tịch;
7. Văn hóa - Xã hội.

Chương II

CĂN CỨ, NGUYÊN TẮC, PHƯƠNG THỨC, THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 3. Căn cứ tuyển dụng

1. Việc tuyển dụng công chức cấp xã phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh và chỉ tiêu biên chế, số lượng công chức cấp xã theo từng chức danh được UBND tỉnh giao.

2. UBND cấp xã có trách nhiệm xác định nhu cầu tuyển dụng công chức theo từng chức danh công chức cấp xã, báo cáo UBND huyện, thành phố (huyện, thành phố sau đây gọi chung là cấp huyện) để phê duyệt và tổ chức tuyển dụng theo quy định hiện hành của Nhà nước và theo Quy chế này.

3. Hàng năm, UBND cấp huyện xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã, báo cáo Sở Nội vụ thẩm định, thống nhất trước khi ban hành Kế hoạch và tổ chức tuyển dụng theo quy định. Nội dung kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã phải nêu rõ biên chế, 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 của từng UBND xã, phường, thị trấn, điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo từng chức danh công chức cấp xã.

Điều 4. Nguyên tắc tuyển dụng

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.
2. Bảo đảm tính cạnh tranh trong tuyển dụng, mọi công dân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đều được tham gia dự tuyển.

3. Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của chức danh công chức cần tuyển.

4. Ưu tiên tuyển chọn người có tài năng, người có trình độ chuyên môn cao, người có công với nước, người dân tộc thiểu số.

Điều 5. Phương thức tuyển dụng

1. Tuyển dụng bằng hình thức thi tuyển áp dụng đối với các chức danh công chức quy định tại các Khoản 3, 4, 5, 6 và Khoản 7 Điều 2 Quy chế này.

2. Tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển và bổ nhiệm áp dụng đối với các chức danh công chức quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 2 Quy chế này đối với người có đủ các điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là Nghị định số 112/2011/NĐ-CP) và các quy định của pháp luật liên quan.

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, Pháp lệnh Công an xã và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

Điều 6. Thẩm quyền tuyển dụng

1. Chủ tịch UBND cấp huyện tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã theo các quy định của pháp luật và theo quy định của 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 và trường hợp tuyển dụng công chức cấp xã theo Đề án thu hút sinh viên tốt nghiệp đại học chính quy về công tác tại UBND cấp xã ban hành kèm theo Quyết định số 03/2009/QĐ-UBND ngày 11/3/2009 của UBND tỉnh và Quyết định số 1608/QĐ-UBND ngày 30/8/2012 của UBND tỉnh về việc tiếp tục thực hiện giai đoạn 2 và điều chỉnh mức trợ cấp khi thực hiện giai đoạn 2 Đề án thu hút sinh viên tốt nghiệp đại học chính quy về công tác tại UBND cấp xã.

2. Căn cứ số lượng người đăng ký dự tuyển, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định việc thành lập Hội đồng thi tuyển hoặc Hội đồng xét tuyển (sau đây gọi chung là Hội đồng tuyển dụng).

3. Trường hợp số lượng người đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp huyện dưới 20 người thì không phải thành lập Hội đồng tuyển dụng; Phòng Nội vụ giúp Chủ tịch UBND cấp huyện báo cáo Sở Nội vụ. Sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ giúp Chủ tịch UBND cấp huyện thực hiện việc tuyển dụng công chức cấp xã. Khi tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã vẫn phải thành lập các Ban giúp việc theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 7 Quy chế này.

Điều 7. Hội đồng tuyển dụng

1. Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã có 05 hoặc 07 thành viên, do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định việc thành lập bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp huyện;
- 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 thuộc UBND 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 đây:

- 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 Phúc khảo;
- b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng theo quy định;
- c) Tổ chức chấm thi hoặc xét tuyển;
- d) 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 UBND cấp huyện xem xét ra quyết định công nhận kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển (trong trường hợp xét tuyển thì Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét ra quyết định công nhận kết quả xét tuyển sau khi có văn bản thẩm định kết quả xét tuyển của Sở Nội vụ);
- đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển hoặc tổ chức xét tuyển.

Chương III **ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN** **NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

Điều 8. 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 cấp xã:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- b) Đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với chức danh cần tuyển;
- đ) Có phẩm chất chính trị, phẩm chất 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 cấp xã:

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

3. UBND cấp xã xác định các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển gắn với trình độ và ngành đào tạo, các kỹ năng, kinh nghiệm quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều này bảo đảm phù hợp với tiêu chuẩn cụ thể và nhiệm vụ đối với từng chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng theo đúng các quy định của pháp luật, báo cáo UBND cấp huyện phê duyệt trước khi tuyển dụng.

Điều 9. Tiêu chuẩn dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển công chức cấp xã có đủ các điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 Quy chế này còn phải đạt đủ các tiêu chuẩn sau:

1. Đối với 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; có trình độ chuyên môn tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp trở lên và có ngành, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của chức danh công chức được đảm nhiệm; có trình độ tin học văn phòng từ trình độ A trở lên; 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;

đ) 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. 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 10. Ưu tiên trong tuyển dụng

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển công chức cấp xã:

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 hoặc xét tuyển;

b) Người là 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 19/8/1945 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 hoặc xét 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 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 thi tuyển hoặc xét tuyển.

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

Điều 11. Các môn thi, nội dung thi, hình thức thi, thời gian thi, tài liệu ôn thi và đề 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 về ngành, lĩnh vực tương ứng với chức danh công chức cần tuyển dụng.

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 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 được miễn thi môn Tin học văn phòng.

4. Tài liệu ôn thi: Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp các Sở, Ngành liên quan biên soạn, in ấn tài liệu ôn thi thống nhất trong toàn tỉnh.

5. Đề thi: Khi tổ chức thi tuyển công chức cấp xã Chủ tịch UBND cấp huyện có văn bản đề nghị Sở Nội vụ xây dựng đề thi các môn thi trong kỳ thi tuyển. Sở Nội vụ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các Sở, Ban, Ngành liên quan xây dựng đề thi, đáp án các môn thi để giao cho các Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã, bảo đảm phù hợp với yêu cầu của các chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 12. Cách tính điểm thi trong kỳ thi tuyển

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 10 Quy chế này.

Điều 13. 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 UBND 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 cho các kỳ thi tuyển lần sau.

Điều 14. Xét tuyển chức danh công chức Chỉ huy Trưởng Quân sự cấp xã và Trưởng Công an xã

1. Xét các điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại Điều 8 và Điều 9 Quy chế này.

Trường hợp số lượng người dự tuyển nhiều hơn chỉ tiêu cần tuyển dụng thì Hội đồng tuyển dụng đề nghị tuyển dụng người có cùng trình độ đào tạo, cùng chuyên ngành đào tạo nhưng có kết quả học tập cao hơn; nếu có nhiều người dự tuyển khác trình độ đào tạo nhưng cùng chuyên ngành đào tạo thì đề nghị tuyển dụng người có trình độ đào tạo cao hơn.

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 đăng ký dự tuyển quy định tại Khoản 1 Điều này và theo 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).

3. 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 15. Xây dựng, ban hành kế hoạch tuyển dụng, thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

1. UBND cấp huyện có trách nhiệm:

a) Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh và chỉ tiêu biên chế, số lượng công chức cấp xã theo từng chức danh được UBND tỉnh giao, rà soát số lượng, chức danh công chức hiện có và số lượng, chức danh công chức còn thiếu so với số lượng chỉ tiêu biên chế công chức cấp xã được giao của từng UBND xã, phường, thị trấn; điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển của từng chức danh công chức cấp xã; hình thức và nội dung thi tuyển hoặc xét tuyển, kinh phí tổ chức thực hiện việc thi tuyển hoặc xét tuyển, có văn bản và các biểu tổng hợp kèm theo đề nghị Sở Nội vụ thẩm định, thống nhất trước khi ban hành Kế hoạch và tổ chức thực hiện.

b) Xây dựng và ban hành kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã sau khi có văn bản thẩm định, thống nhất của Sở Nội vụ.

c) Thông báo công khai kế hoạch, nội dung tuyển dụng công chức cấp xã trên Báo Hưng Yên (hoặc Đài Phát thanh và Truyền hình Hưng Yên) và được đăng trên 03 số báo liên tiếp, trên trang Thông tin điện tử của UBND cấp huyện (nếu có); đồng thời niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND cấp huyện và trụ sở làm việc của UBND cấp xã nơi tuyển dụng trong thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển công chức cấp xã.

2. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

a) Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển;

b) Số lượng công chức cần tuyển theo từng chức danh công chức;

c) Nội dung, yêu cầu về hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời hạn nhận hồ sơ và địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển, số điện thoại liên hệ;

e) Hình thức và nội dung thi tuyển hoặc xét tuyển; thời gian và địa điểm thi tuyển hoặc xét tuyển; lệ phí thi tuyển hoặc xét tuyển;

3. 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.

4. Chậm nhất 07 ngày trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển, UBND cấp huyện phải lập danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND cấp huyện và trụ sở làm việc của UBND cấp xã nơi có nhu cầu tuyển dụng.

Điều 16. 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 (hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp) và Bảng kết quả học tập theo yêu cầu của chức danh công chức dự tuyển; khi hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển phải xuất trình bản gốc để đối chiếu, kiểm tra.

đ) 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;

e) 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;

g) 03 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận; 2 ảnh cỡ 4cm x 6cm.

Hồ sơ dự tuyển công chức cấp xã được bỏ vào một bì đựng riêng kích thước 250mm x 340mm x 5mm.

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 17. Lệ phí tuyển dụng, nguồn kinh phí và định mức chi trong quá trình tuyển dụng công chức cấp xã

1. Lệ phí tuyển dụng do UBND cấp huyện quyết định mức thu theo quy định hiện hành của Nhà nước về tuyển công chức hành chính tỉnh, huyện (chỉ thu lệ phí đối với những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia thi tuyển hoặc xét tuyển);

2. Định mức chi: Áp dụng định mức chi theo quy định về tuyển công chức hành chính. UBND cấp huyện thực hiện việc thu, nộp, quản lý, sử dụng lệ phí tuyển dụng và thanh, quyết toán theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Nguồn kinh phí:

a) Thu từ lệ phí tuyển dụng;

b) Ngân sách cùng cấp hỗ trợ thêm (nếu nguồn thu từ lệ phí tuyển dụng không đủ chi theo quy định).

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 UBND cấp huyện quyết định việc thành lập Hội đồng tuyển dụng theo quy định tại Khoản 1 Điều 7 Quy chế này để tổ chức quy trình tuyển dụng công chức cấp xã.

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 thi tuyển; Phòng Nội vụ giúp Chủ tịch UBND cấp huyện thực hiện việc tuyển dụng theo quy định tại Khoản 3 Điều 6 Quy chế này.

Điều 19. Tổ chức thi tuyển, xét tuyển

1. Tổ chức thi tuyển áp dụng đối với các chức danh công chức quy định tại các Khoản 3, 4, 5, 6 và Khoản 7 Điều 2 Quy chế này thực hiện theo quy định tại Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức 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 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 13/2010/TT-BNV).

2. Tổ chức xét tuyển và bổ nhiệm áp dụng đối với các chức danh công chức quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 2 Quy chế này thực hiện theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

Điều 20. Nội quy thi

Thực hiện theo quy định tại Nội quy kỳ thi tuyển, thi nâng ngạch công chức ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV.

Điều 21. Thông báo kết quả tuyển dụng

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), UBND cấp huyện phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của UBND cấp huyện và niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển tại trụ sở làm việc của UBND cấp huyện và trụ sở làm việc của UBND 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.

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 UBND 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, Hội đồng tuyển dụng hoặc Phòng Nội vụ cấp huyện (trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng) báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức cấp xã.

4. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức, Hội đồng tuyển dụng hoặc Phòng Nội vụ cấp huyện (trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng) phải 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, địa điểm, thủ tục giấy tờ người trúng tuyển đến để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển trước khi ký quyết định tuyển dụng.

Điều 22. Hoàn thiện hồ sơ dự tuyển trước khi quyết định tuyển dụng

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày người dự tuyển nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển của Hội đồng tuyển dụng hoặc Phòng Nội vụ cấp

huyện (trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng), người trúng tuyển phải đến Phòng Nội vụ của UBND cấp huyện nơi dự tuyển để hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển. Hồ sơ trúng tuyển phải được bổ sung để hoàn thiện trước khi ký quyết định tuyển dụng, bao gồm:

a) 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; các bản gốc để đối chiếu, kiểm tra;

b) Phiếu Lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp;

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, trong thời hạn 15 ngày Chủ tịch UBND cấp huyện phải ban hành quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 23 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 UBND cấp huyện quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Điều 23. Thời hạn ra quyết định tuyển dụng và nhận việc

1. Đối với các chức danh Văn phòng - Thống kê, Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường (đối với xã), Tài chính - Kế toán, Tư pháp - Hộ tịch, Văn hóa - Xã hội:

Căn cứ thông báo công nhận kết quả trúng tuyển theo quy định tại Khoản 4 Điều 21 và hồ sơ trúng tuyển đã hoàn thiện đủ theo quy định tại Khoản 1 Điều 22 Quy chế này, Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định tuyển dụng công chức cấp xã.

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 theo quy định tại Khoản 4 Điều 21 và hồ sơ trúng tuyển đã hoàn thiện đủ theo quy định tại Khoản 1 Điều 22 Quy chế này, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định:

a) Bổ nhiệm Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã theo đề nghị bằng văn bản của Chủ tịch UBND cấp xã sau khi thống nhất với Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự cấp huyện;

b) Bổ nhiệm Trưởng Công an xã theo đề nghị bằng văn bản của Trưởng Công an cấp huyện sau khi thống nhất với Chủ tịch UBND 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 UBND cấp huyện. Thời gian xin gia hạn không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận việc quy định tại Khoản này.

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

5. Trường hợp người trúng tuyển bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại Khoản 3 Điều 22 Quy chế 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 4 Điều này thì Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng 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 tại Điểm a và Điểm b Khoản 1 Điều 13 Quy chế này (trong trường hợp tổ chức thi tuyển công chức) hoặc quy định tại Khoản 2 Điều 14 Quy chế này (trong trường hợp tổ chức 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 UBND cấp huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 Quy chế này (trong trường hợp tổ chức thi tuyển công chức) hoặc theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 14 Quy chế này (trong trường hợp tổ chức xét tuyển công chức).

Điều 24. Trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức cấp xã

1. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn xem xét tiếp nhận không qua thi tuyển:

Thực hiện theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 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 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 06/2012/TT-BNV).

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 khi tiếp nhận các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này và xếp lương đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này phải báo cáo và có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Chủ tịch UBND cấp tỉnh.

4. Quy trình tiếp nhận công chức cấp xã không qua thi tuyển:

Thực hiện theo quy định tại Điều 16 Thông tư số 06/2012/TT-BNV.

5. Khi tiếp nhận các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này Chủ tịch UBND cấp huyện phải lập hồ sơ báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, chấp thuận bằng văn bản trước khi quyết định tiếp nhận và xếp lương (hồ sơ báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh gửi qua Sở Nội vụ để thẩm định).

6. Hồ sơ gửi Sở Nội vụ để thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh thông nhất ý kiến đối với các trường hợp tiếp nhận không qua thi tuyển, thời hạn thực hiện và trách nhiệm thực hiện:

Thực hiện theo quy định tại Điều 17 Thông tư số 06/2012/TT-BNV.

7. Việc xét chuyển thành công chức cấp xã không qua thi tuyển đối với viên chức đã có thời gian làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập từ đủ 05 năm trở lên thực hiện theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 58 Luật Viên chức.

8. Trường hợp tuyển dụng công chức cấp xã theo Đề án thu hút sinh viên tốt nghiệp đại học chính quy về công tác tại UBND cấp xã ban hành kèm theo Quyết định số 03/2009/QĐ-UBND ngày 11/3/2009 của UBND tỉnh và Quyết định số 1608/QĐ-UBND ngày 30/8/2012 của UBND tỉnh về việc tiếp tục thực hiện giai đoạn 2 và điều chỉnh mức trợ cấp khi thực hiện giai đoạn 2 Đề án thu hút sinh viên tốt nghiệp đại học chính quy về công tác tại UBND cấp xã thực hiện theo quy định hiện hành của tỉnh.

Chương V

TẬP SỰ, BỒ NHIỆM NGẠCH, XẾP LƯƠNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 25. Chế độ đối với người tập sự

1. Người được tuyển dụng vào công chức cấp xã phải thực hiện chế độ tập sự để làm quen với môi trường công tác, tập làm những công việc của chức danh công chức được tuyển dụng.

2. Thời gian tập sự của công chức cấp xã được quy định như sau:

a) 12 tháng đối với công chức được xếp lương ngạch chuyên viên và tương đương;

b) 06 tháng đối với công chức được xếp lương ngạch cán sự và tương đương.

Trong thời gian tập sự được hưởng 85% bậc lương khởi điểm theo trình độ đào tạo chuyên môn được tuyển dụng.

Trường hợp có học vị Thạc sĩ phù hợp với yêu cầu tuyển dụng thì được hưởng 85% lương bậc 2 của ngạch chuyên viên và tương đương;

Thời gian tập sự không được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương theo niên hạn.

Nữ công chức trong thời gian tập sự nếu nghỉ sinh con thì thời gian nghỉ sinh theo quy định không được tính vào thời gian tập sự.

3. Nội dung tập sự:

a) Nắm vững quy định của Luật Cán bộ, công chức về quyền, nghĩa vụ của công chức, những việc công chức không được làm; nắm vững cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nội quy, quy chế làm việc của UBND cấp xã nơi đang công tác và chức trách, nhiệm vụ của chức danh công chức được tuyển dụng;

b) Trau dồi kiến thức và kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của chức danh công chức được tuyển dụng;

c) Tập giải quyết, thực hiện các công việc của chức danh công chức được tuyển dụng.

4. Không thực hiện chế độ tập sự đối với:

a) Các trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự quy định tại Khoản 2 Điều này;

b) Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã và Trưởng Công an xã.

Điều 26. Hướng dẫn tập sự, chế độ người hướng dẫn tập sự

1. Hướng dẫn tập sự:

Chậm nhất sau 07 ngày làm việc, kể từ ngày công chức đến nhận việc, Chủ tịch UBND cấp xã phải cử người cùng chuyên môn, nghiệp vụ hoặc người có năng lực và kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ hướng dẫn người tập sự nắm vững và tập làm những công việc theo yêu cầu nội dung tập sự quy định tại Khoản 3 Điều 25 Quy chế này.

2. Chế độ người hướng dẫn tập sự:

Người được phân công hướng dẫn tập sự được hưởng phụ cấp trách nhiệm bằng 0,3 so với mức lương tối thiểu chung trong thời gian hướng dẫn người tập sự.

Điều 27. Công nhận đối với người hoàn thành chế độ tập sự

1. Khi hết thời gian tập sự, người tập sự phải báo cáo kết quả tập sự bằng văn bản; người hướng dẫn tập sự phải nhận xét, đánh giá kết quả tập sự đối với người tập sự bằng văn bản, gửi Chủ tịch UBND cấp xã.

2. Chủ tịch UBND cấp xã đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức và kết quả công việc của người tập sự. Trường hợp người tập sự đạt yêu cầu của chức danh công chức thì Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận hết thời gian tập sự và xếp lương cho công chức cấp xã được tuyển dụng.

3. Việc bổ nhiệm vào ngạch công chức cấp xã do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định; việc bổ nhiệm phải theo các nguyên tắc sau đây:

a) Làm công việc nào thì bổ nhiệm vào ngạch công chức đó.

b) Người được bổ nhiệm vào ngạch phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn theo quy định của ngạch, chức danh công chức cấp xã.

Điều 28. Hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với người tập sự

1. Quyết định tuyển dụng bị hủy bỏ trong trường hợp người tập sự không đáp ứng được yêu cầu của chức danh công chức tập sự hoặc bị xử lý kỷ luật từ khiển trách trở lên trong thời gian tập sự.

2. Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Người tập sự bị hủy bỏ quyết định tuyển dụng được UBND cấp xã trợ cấp 01 tháng lương, phụ cấp hiện hưởng (nếu có) và tiền tàu xe về nơi cư trú.

Điều 29. Trường hợp được miễn thực hiện chế độ tập sự

1. Người được tuyển dụng được miễn thực hiện chế độ tập sự khi có đủ các điều kiện sau:

a) Đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự quy định tại Khoản 2 Điều 25 Quy chế này tương ứng với ngạch công chức được tuyển dụng;

b) Trong thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc quy định tại Điểm a Khoản này, người được tuyển dụng đã làm những công việc theo yêu cầu của ngạch công chức được tuyển dụng.

2. Người được tuyển dụng nếu không có đủ các điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này thì phải thực hiện chế độ tập sự; thời gian người được tuyển dụng đã làm những công việc quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này (nếu có) được tính vào thời gian tập sự.

Điều 30. Xếp lương đối với trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc khi được tuyển dụng công chức cấp xã

1. Đối với trường hợp đang được xếp lương theo ngạch, bậc, chức vụ, cấp hàm theo bảng lương do nhà nước quy định.

Trường hợp xếp lương theo ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở xuống, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định xếp ngạch, bậc, hệ số lương theo đúng thẩm quyền và báo cáo kết quả xếp lương về Sở Nội vụ để quản lý, theo dõi.

2. Đối với trường hợp chưa được xếp lương theo ngạch, bậc, chức vụ, cấp hàm theo bảng lương nhà nước quy định:

Chủ tịch UBND cấp huyện phải có phương án xếp lương cụ thể đối với từng trường hợp và có văn bản kèm theo bản sao Sổ Bảo hiểm xã hội được cơ quan có thẩm quyền xác nhận, các quyết định liên quan về lương của cơ quan có thẩm quyền của từng trường hợp báo cáo Sở Nội vụ cho ý kiến bằng văn bản trước khi quyết định xếp lương.

3. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, văn bản đề nghị xếp lương của UBND cấp huyện quy định tại Khoản 2 Điều này, Sở Nội vụ phải có văn bản trả lời; nếu không trả lời thì coi như đồng ý. Trường hợp hồ sơ đề nghị xếp lương chưa đủ theo quy định thì trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của UBND cấp huyện, Sở Nội vụ phải có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện đủ hồ sơ theo quy định.

**Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 31. Trách nhiệm thi hành

1. UBND các huyện, thành phố, UBND các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc tuyển dụng công chức cấp xã theo đúng các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật liên quan.

2. Giao Sở Nội vụ:

a) Chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát trong quá trình tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã; thống nhất các nội dung trước khi UBND cấp huyện ban hành kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã; thẩm định kết quả trúng tuyển trong trường hợp xét tuyển và xếp lương đối với công chức cấp xã được tuyển dụng theo quy định tại Khoản 2 Điều 30 Quy chế này; quản lý, theo dõi công chức cấp xã được tuyển dụng;

c) Chủ trì, phối hợp với các Sở, Ban, Ngành liên quan xây dựng ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề thi, đáp án, tài liệu ôn tập các môn thi tuyển công chức cấp xã để cung cấp cho các Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã của các huyện, thành phố khi tổ chức thi tuyển;

d) Nghiên cứu, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp nếu Chính phủ và các Bộ, Ngành Trung ương có sửa đổi, bổ sung các quy định về tuyển dụng công chức cấp xã.

3. Trường hợp UBND cấp huyện không độc lập tổ chức kỳ thi tuyển công chức cấp xã cho đơn vị mình được do số lượng chỉ tiêu, chức danh công chức cần tuyển dụng ít và có khó khăn về nhân lực, kinh phí để tổ chức thực hiện kỳ thi thì Chủ tịch UBND các huyện, thành phố có nhu cầu tuyển dụng công chức cấp xã

thống nhất, có văn bản đề nghị Sở Nội vụ thỏa thuận việc tổ chức kỳ thi chung theo cụm gồm một số huyện, thành phố. Kết quả của kỳ thi chung được lấy làm căn cứ để xét trúng tuyển đối với từng huyện, thành phố theo quy định.

Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn các huyện, thành phố việc tổ chức thực hiện kỳ thi chung theo cụm bảo đảm theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và theo đúng các quy định tại Quy chế này.

4. Giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và UBND cấp huyện tham mưu nguồn kinh phí phục vụ việc xây dựng ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề thi, đáp án, tài liệu ôn tập các môn thi tuyển và kinh phí hỗ trợ thêm cho việc tổ chức thi tuyển công chức cấp xã, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

5. Trong quá trình thực hiện nếu cơ quan, tổ chức, cá nhân nào vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm để xử lý kỷ luật hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 32. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, UBND các huyện, thành phố báo cáo bằng văn bản về Sở Nội vụ để tổng hợp trình UBND tỉnh xem xét, quyết định. /

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh Hưng Yên;
- Lưu: VT, TKCT, CVNC^{QH}.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Thông

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 Quyết định số 08 /2013/QĐ-UBND ngày 22 / 7/2013
của UBND tỉnh Hưng Yên)

Kính gửi (1):

Họ và tên (Viết in hoa): ; Nam, Nữ:
Ngày, tháng, năm sinh: ; Dân tộc:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay:
Điện thoại cơ quan: ; Di động:
Trình độ văn hoá:
Trình độ chuyên môn: ; Hệ đào tạo:
Trường đào tạo trình độ chuyên môn:
Chuyên ngành đào tạo:
Trình độ tin học:
Đối tượng ưu tiên (nếu có) (2):

Sau khi nghiên cứu điều kiện đăng ký dự tuyển công chức cấp xã của (1), tôi thấy có đủ điều kiện để tham dự kỳ thi tuyển (hoặc xét tuyển) công chức cấp xã năm vào làm việc tại UBND xã (phường, thị trấn) 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 tự thuật;
2. Bản sao giấy khai sinh;
3. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, gồm (3):

4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;
5. 03 phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ liên lạc, 02 ảnh cỡ 4cm x 6cm;

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 đầy 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. /.

Kính đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thông báo tuyển dụng công chức cấp xã;
- (2) Ghi rõ đối tượng ưu tiên theo quy định tại Điều 10 Quy chế tuyển dụng công chức cấp xã ban hành kèm theo Quyết định số /2013/QĐ-UBND ngày / /2013 của UBND tỉnh Hưng Yên;
- (3) Ghi rõ tên của các bản chụp gửi kèm đơn đăng ký dự tuyển công chức cấp xã