

Số: 127 /KH-UBND

Bình Long, ngày 27 tháng 7 năm 2017

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển dụng công chức cấp xã năm 2017**

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;

Căn cứ Quyết định số 28/2013/QĐ-UBND ngày 30/5/2013 của UBND tỉnh ban hành quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 30/2013/QĐ-UBND ngày 13/6/2013 của UBND tỉnh quy định chức trách, nhiệm vụ và tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ nhu cầu công việc, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế cấp xã được giao, UBND thị xã Bình Long ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2017 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Việc tuyển dụng nhằm bổ sung vào đội ngũ công chức hành chính cấp xã những người có phẩm chất đạo đức, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đạt chuẩn theo quy định, có khả năng đảm nhiệm tốt công việc được giao.

**2. Yêu cầu**

- Bảo đảm nghiêm túc, công khai, minh bạch, khách quan.
- Bảo đảm công bằng, thực hiện theo đúng quy chế tuyển dụng và nhu cầu thực tế tại địa phương.

**II. ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG**

**1. Điều kiện đăng ký dự tuyển**

a) Người 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;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với chức danh dự tuyển. Về văn bằng chứng chỉ: không phân biệt hình thức đào tạo và loại hình đào tạo công lập, ngoài công lập;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;



- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển gắn với chuyên ngành đào tạo, các kỹ năng, kinh nghiệm phù hợp với tiêu chuẩn cụ thể và nhiệm vụ đối với từng chức danh công chức cấp xã theo quy định tại điều 2, Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và quy định của UBND tỉnh về tiêu chuẩn cụ thể đối với chức danh công chức dự tuyển (gọi tắt là Thông tư số 06/2012/TT-BNV)

**b) 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.

**2. Nhu cầu cầu tuyển dụng và tiêu chuẩn cụ thể từng chức danh**

Tổng số chỉ tiêu cần tuyển dụng 13 gồm những chức danh sau:

Chức danh Văn phòng – thống kê: 5.

Chức danh Địa chính – xây dựng đô thị và môi trường: 1

Chức danh Tư pháp – hộ tịch: 2.

Chức danh Tài chính – kế toán: 1.

Chức danh Văn hóa – xã hội: 4

**III. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG**

1. Đối với 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.

Thực hiện xét tuyển đối với người dự tuyển là người dân tộc thiểu số bản địa ở các xã biên giới, miền núi, các xã đặc biệt khó khăn.

Các đối tượng khác thực hiện thi tuyển đối với người dự tuyển các chức danh 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 ở các xã, phường, thị trấn để tuyển dụng.

2. Ưu tiên trong tuyển dụng.

Ưu tiên trong tuyển dụng công chức cấp xã thực hiện theo quy định tại Điều 8, Nghị định số 112/2011/NĐ-CP.

3. Xác định người trúng tuyển

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

+ Có đủ các bài thi của các môn thi.

+ 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 nhận hệ số 2).

+ Có kết quả thi tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của thị xã đối với từng chức danh công chức.

- 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 thị xã quyết định người trúng tuyển.

- 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.

#### **IV. QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ VÀ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

##### **1. Quy định về hồ sơ**

Hồ sơ dự tuyển công chức cấp xã bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển công chức cấp xã (theo mẫu do Bộ Nội vụ ban hành kèm theo Thông tư số 06/2012/TT-BNV);

- 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;

- Hợp đồng lao động của cơ quan, bản nhận xét đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ của cơ quan (nếu có);

- Bản sao sổ Bảo hiểm xã hội (nếu có);

- 02 ảnh 3 x 4 (ghi họ tên, năm sinh sau ảnh) và 02 phong bì dán tem ghi rõ địa chỉ, số điện thoại liên lạc.

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.

##### **2. Quy định khi nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển**

- Người đăng ký dự tuyển phải trực tiếp đến Phòng Nội vụ thị xã Bình Long nộp hồ sơ.



- Người đăng ký dự tuyển phải thực hiện các yêu cầu và hướng dẫn của người nhận hồ sơ; phải đảm bảo tất cả các thông tin kê khai trong hồ sơ là hoàn toàn đúng sự thật và có trách nhiệm kiểm tra tất cả các thông tin của mình trong danh sách đăng ký dự tuyển trước khi ký tên vào danh sách nộp hồ sơ; không được điều chỉnh hồ sơ dự tuyển sau khi ký tên vào danh sách đăng ký.

- Người đăng ký dự tuyển có trách nhiệm tự theo dõi, xem trên website (mục thông báo) thị xã Bình Long hoặc liên hệ Phòng Nội vụ để nắm các nội dung tuyển dụng.

- Đảm bảo liên lạc được với người đăng ký dự tuyển qua số điện thoại đã đăng ký trong hồ sơ dự tuyển; thí sinh được gọi triệu tập khi cần thiết trong quá trình dự tuyển phải có mặt đúng ngày, giờ, địa điểm theo yêu cầu.

- Người đăng ký dự tuyển phải giữ biên bản nhận hồ sơ để sử dụng khi có việc liên hệ hoặc trao đổi công việc với Hội đồng tuyển dụng trong suốt quá trình dự tuyển.

### **3. Những hồ sơ không được tiếp nhận**

- Hồ sơ gửi qua đường bưu điện.

- Hồ sơ nộp trễ hạn, hồ sơ không đúng thành phần quy định.

- Hồ sơ những trường hợp đang là cán bộ, công chức, viên chức hiện đang công tác tại các cơ quan, đơn vị chưa được giải quyết thôi việc; những trường hợp là người hoạt động không chuyên trách cấp xã mà không được cơ quan, đơn vị đang công tác đồng ý cho tham gia dự tuyển.

### **4. Việc phúc khảo**

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả, Hội đồng thi tuyển nhận đơn phúc khảo và giải quyết đơn xin phúc khảo (nếu có).

- Không giải quyết phúc khảo đối với đơn xin phúc khảo sau thời hạn trên và những đơn gửi bằng hộp thư điện tử, fax..

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có thông báo kết quả chấm phúc khảo, Chủ tịch UBND cấp huyện phải phê duyệt và công khai kết quả tuyển dụng.

## **V. DỰ KIẾN THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM BÁN VÀ NHẬN HỒ SƠ**

**1. Thời gian bán và nhận hồ sơ:** từ ngày 01/9/2017 đến hết ngày 01/10/2017 (trong giờ hành chính và ngày làm việc).

**2. Địa điểm mua và nhận hồ sơ:** Phòng Nội vụ thị xã Bình Long. Địa chỉ: số 14, đường Lê Quý Đôn, phường Hưng Chiến, thị xã Bình Long, tỉnh Bình Phước.

### **3. Lệ phí :**

- Hồ sơ: 50.000 đồng/bộ.

- Lệ phí tuyển dụng: 260.000 đồng/thí sinh.

### **4. Thời gian, địa điểm thi tuyển**

- Thời gian: vào tháng 10/2017.
- Địa điểm: Hội trường UBND thị xã.

## VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Phòng Nội vụ

- Tham mưu UBND thị xã thành lập Hội đồng tuyển dụng và các Ban Giúp việc gồm: Ban Đề thi, Ban coi thi, Ban Phách, Ban chấm thi, Ban Phúc khảo.

- Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng theo quy định;
- Tổ chức chấm thi;
- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch lập dự trù kinh phí để triển khai công tác tuyển dụng.

- Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Chủ tịch UBND thị xã kết quả thi tuyển để Chủ tịch UBND thị xã xem xét ra quyết định công nhận kết quả thi tuyển.

### 2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Kiểm tra, thẩm định, tham mưu UBND thị xã cấp kinh phí trên cơ sở dự trù của Phòng Nội vụ đối với phần vượt chi ngoài lệ phí đã thu theo quy định tại khoản 2, Điều 12 của Quyết định số 28/2013/QĐ-UBND ngày 30/5/2013 của UBND tỉnh Bình Phước.

**3. UBND các xã, phường:** Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở UBND các xã, phường theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã của UBND thị xã Bình Long. Yêu cầu Phòng Nội vụ, UBND các xã, phường niêm yết công khai, thông báo tại trụ sở làm việc; Đài truyền thanh - truyền hình thị xã thông báo định kỳ hàng tuần trong thời gian nhận, hồ sơ; Ban biên tập website đăng tải trên trang chính công thông tin điện tử thị xã. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND thị xã (thông qua Phòng Nội vụ) số điện thoại 3666.016 để xem xét, giải quyết. /*su*

#### Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- TT.TU - TT.HĐND thị xã;
- CT, PCT. UBND thị xã;
- UBND các xã, phường;
- Phòng Tài chính – KH thị xã;
- Đài TH - TT thị xã;
- LĐVP, CV.NC;
- Lưu: VT.PNV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ  
CHỦ TỊCH



*Vũ Hồng Dương*

