

Số: /2023/QĐ-UBND Sóc Trăng, ngày tháng năm 2023

DỰ THẢO 2

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức
xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

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

*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật sửa
đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25
tháng 11 năm 2019;*

Căn cứ Luật Dân quân tự vệ ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;

*Căn cứ Nghị định 72/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2020 của Chính
phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Dân quân tự vệ về tổ chức xây dựng
lực lượng và chế độ, chính sách đối với Dân quân tự vệ;*

*Căn cứ Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của
Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;*

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày...tháng...năm 2023 và thay thế Quyết định 21/2022/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng và Quyết định số 1568/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, tỉnh Sóc Trăng; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Tư pháp, Nội vụ;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL-Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công báo tỉnh; Cổng TTĐT tỉnh;
- Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh, Báo Sóc Trăng;
- UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Hộp thư điện tử: sotp@soctrang.gov.vn;
- Lưu: VT, TH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SÓC TRĂNG**

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

QUY CHẾ

Tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /2023/QĐ-UBND ngày / /2023
của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các chức danh công chức cấp xã gồm: Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự; Văn phòng - Thống kê; Tài chính - Kế toán; Tư pháp - Hộ tịch; Văn hoá - Xã hội; 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).

2. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc tuyển dụng công chức cấp xã.

Điều 3. Nguyên tắc tuyển dụng

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, dân chủ và đúng quy định của pháp luật và bảo đảm tính cạnh tranh.

2. Việc tuyển dụng công chức cấp xã phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh và số lượng công chức cấp xã được cơ quan có thẩm quyền quy định.

3. Việc tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã phải bảo đảm đúng thẩm quyền, quy trình và quy định của pháp luật.

Điều 4. Tiêu chuẩn của công chức cấp xã

1. Tiêu chuẩn chung: Công chức cấp xã có đủ các tiêu chuẩn chung theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức cấp xã.

Đối với công chức là Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã, ngoài các 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, thực hiện nhiệm vụ phòng thủ dân

sự; giữ gìn an ninh, chính trị, trật tự an toàn xã hội, bảo vệ Đảng, chính quyền, tài sản của Nhà nước và bảo vệ tính mạng, tài sản của Nhân dân.

2. Tiêu chuẩn cụ thể đối với chức danh công chức cấp xã:

a) Độ tuổi: Đủ 18 tuổi trở lên;

b) Trình độ giáo dục phổ thông: Tốt nghiệp trung học phổ thông;

c) Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên của ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh công chức cấp xã. Riêng chức danh công chức Tư pháp - Hộ tịch thì tiêu chuẩn về trình độ đào tạo là có trình độ từ trung cấp Luật trở lên và đã được bồi dưỡng nghiệp vụ hộ tịch;

d) Trình độ tin học: Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

3. Tiêu chuẩn cụ thể đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành về quân sự

Chương II

TUYÊN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 5. 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 số lượng công chức cấp xã được cấp thẩm quyền giao.

2. Hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm rà soát nhu cầu tuyển dụng tại đơn vị, gửi Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện) tổng hợp làm căn cứ để xây dựng kế hoạch và tổ chức tuyển dụng.

Kế hoạch tuyển chọn phải nêu rõ số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã được giao, số lượng hiện có, số lượng còn thiếu so với số lượng được giao theo từng chức danh, tiêu chuẩn dự tuyển,...

Điều 6. Điều kiện đăng ký dự tuyển

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức. Ủy ban nhân dân cấp xã xác định các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển quy định tại điểm g khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức, phù hợp với chức danh cần tuyển nhưng không thấp hơn các tiêu chuẩn chung, không được trái với quy định của pháp luật, không được phân biệt loại hình đào tạo và báo cáo bằng văn bản đề cơ quan quản lý công chức xem xét, quyết định.

2. Ngoài những người không được đăng ký dự tuyển công chức cấp xã theo quy định tại Khoản 2 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức năm 2008 (được sửa đổi, bổ sung bởi điểm đ khoản 20 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019) thì những người thuộc đối tượng không được làm kế toán theo quy định tại Luật Kế toán năm 2015 cũng không được đăng ký dự thi chức danh công chức Tài chính - Kế toán cấp xã.

3. Riêng chức danh công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã được thực hiện theo quy định tại Nghị định của Chính phủ về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

Điều 7. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển công chức cấp xã

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

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

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

d) Riêng Đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được thực hiện theo quy định tại Nghị định của Chính phủ về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

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

Điều 8. Hội đồng tuyển dụng công chức

1. Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã (sau đây viết tắt là Hội đồng tuyển dụng) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập. Hội đồng tuyển dụng hoạt động theo từng kỳ tuyển dụng và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ. Hội đồng tuyển dụng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng Nội vụ.

c) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức phòng Nội vụ.

d) Các ủy viên khác là đại diện lãnh đạo của một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có), Ban kiểm tra sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn tại vòng 2.

Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc.

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

c) Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy chế.

d) Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng.

3. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự tuyển hoặc của bên vợ (chồng) của người dự tuyển; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự tuyển hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

Điều 9. Hình thức, nội dung và thời gian thi tuyển công chức cấp xã

Thi tuyển công chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức, năng lực chung

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức chưa có điều kiện tổ chức thi trên máy vi tính thì thi trắc nghiệm trên giấy.

Trường hợp tổ chức thi trên máy vi tính thì nội dung thi trắc nghiệm không có phần thi tin học.

b) Nội dung thi gồm 3 phần, thời gian thi như sau:

Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết 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; công chức, công vụ và các kiến thức khác để đánh giá năng lực. Thời gian thi 60 phút;

Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của chức danh cần tuyển về một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định. Thời gian thi 30 phút;

Phần III: Tin học, 30 câu hỏi theo yêu cầu của chức danh cần tuyển dụng. Thời gian thi 30 phút.

c) Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định;

- Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số.

d) Miễn phần thi tin học đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin.

đ) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm b khoản này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của chức danh cần tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định một trong ba hình thức thi: Phỏng vấn; viết; kết hợp phỏng vấn và viết.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của chức danh cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào chức trách, tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn và phải phù hợp với yêu cầu của chức danh cần tuyển. Trong cùng một kỳ thi, nếu có các chức danh yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì Ủy ban nhân dân cấp huyện phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của chức danh cần tuyển.

c) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị); thi viết 180 phút (không kể thời gian chép đề). Trường hợp lựa chọn hình thức thi kết hợp phỏng vấn và viết thì thời gian thi phỏng vấn và thời gian thi viết được thực hiện theo quy định tại điểm này.

d) Thang điểm (thi phỏng vấn, thi viết): 100 điểm. Trường hợp lựa chọn hình thức thi kết hợp phỏng vấn và viết thì tỷ lệ điểm phỏng vấn và viết do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định nhưng phải bảo đảm có tổng là 100 điểm.

đ) Người đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào được thực hiện theo quy định tại Nghị định của Chính phủ về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

Điều 10. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi công chức cấp xã

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi công chức cấp xã phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên. Trường hợp thi kết hợp phỏng vấn và viết thì người dự thi phải dự thi đủ phỏng vấn và viết.

b) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 7 Quy chế này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng theo từng chức danh cần tuyển.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi công chức cấp xã không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi lần sau.

Điều 11. Đối tượng xét tuyển công chức cấp xã

1. Việc tuyển dụng công chức thông qua hình thức xét tuyển do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định và được thực hiện riêng đối với từng nhóm đối tượng sau đây:

a) Người cam kết tình nguyện làm việc từ 05 năm trở lên ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

b) Người học theo chế độ cử tuyển theo quy định của Luật Giáo dục, sau khi tốt nghiệp về công tác tại địa phương nơi cử đi học;

c) Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng.

2. Việc tuyển dụng đối với nhóm đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ.

Riêng chức danh công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã được thực hiện theo quy định tại Nghị định của Chính phủ về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

Điều 12. Nội dung, hình thức xét tuyển công chức cấp xã

Xét tuyển công chức cấp xã được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1. Vòng 1

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của chức danh cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2. Vòng 2

a) Phỏng vấn để kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

b) Thời gian phỏng vấn 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn);

c) Thang điểm: 100 điểm.

Điều 13. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức cấp xã

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

- a) Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- b) Có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 7 Quy chế này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của chức danh cần tuyển.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của chức danh cần tuyển thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

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.

Điều 14. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức cấp xã.

1. Ủy ban nhân dân cấp huyện phải đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:
- a) Số lượng công chức cấp xã cần tuyển.
 - b) Số lượng của từng chức danh cần tuyển.
 - c) Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển.
 - d) Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;

đ) Hình thức, nội dung thi tuyển, xét tuyển; thời gian và địa điểm thi tuyển, xét tuyển.

3. Việc thay đổi nội dung thông báo tuyển dụng chỉ được thực hiện trước khi khai mạc kỳ tuyển dụng và phải công khai theo quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (theo Mẫu ban hành kèm theo Quy chế này) tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính.

5. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 15. Trình tự tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã

1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

2. Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

3. Tổ chức thi tuyển:

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

b) Tổ chức thi vòng 1:

Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thi vòng 1 trên máy vi tính thì phải thông báo kết quả cho thí sinh được biết ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài thi trên máy vi tính. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thi vòng 1 trên giấy thì việc chấm thi thực hiện như sau:

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

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

- Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết.

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

c) Tổ chức thi vòng 2:

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã.

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thi vòng 2 bằng hình thức thi viết hoặc hình thức thi kết hợp phỏng vấn và viết thì việc chấm thi viết và chấm phúc khảo thi viết thực hiện như quy định tại điểm b khoản này. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức phỏng vấn.

4. Tổ chức xét tuyển:

a) Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự phỏng vấn tại vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức phỏng vấn tại vòng 2. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn tại vòng 2.

Điều 16. Thông báo kết quả tuyển dụng công chức cấp xã

1. Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định tại Điều 15 Quy chế này, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng.

2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Ủy ban nhân dân cấp huyện để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Điều 17. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng công chức cấp xã

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Ủy ban nhân dân cấp huyện để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh dự tuyển thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

Trường hợp người trúng tuyển được miễn phần thi ngoại ngữ hoặc tin học quy định tại khoản 1 Điều 9 Quy chế này thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

b) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

2. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

Điều 18. Quyết định tuyển dụng và nhận việc đối với công chức cấp xã

1. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định tuyển dụng và gửi quyết định đến người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được 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 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện đồng ý gia hạn.

3. Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức cấp xã không đến nhận việc trong thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Quy chế này hoặc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Quy chế này (trong trường hợp tổ chức thi tuyển) hoặc quy định tại khoản 2 Điều 13 Quy chế này (trong trường hợp tổ chức xét tuyển).

Điều 19. Tập sự đối với công chức cấp xã

Việc thực hiện tập sự đối với công chức cấp xã được áp dụng tại Nghị định của Chính phủ về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

Điều 20. Chế độ, chính sách đối với người tập sự và người hướng dẫn tập sự

Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với người tập sự và người hướng dẫn tập sự được áp dụng tại Nghị định của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức

Điều 21. 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 đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định bằng văn bản 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 Ủy ban nhân dân cấp xã trợ cấp 01 tháng lương, phụ cấp hiện hưởng và tiền tàu xe về nơi cư trú.

Chương III

TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 22. Đối tượng tiếp nhận vào làm công chức cấp xã

Việc tiếp nhận vào làm công chức cấp xã được thực hiện theo quy định tại Nghị định của Chính phủ về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

Điều 23. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận

Căn cứ yêu cầu của chức danh cần tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện được quyền xem xét, tiếp nhận vào làm công chức cấp xã đối với các trường hợp quy định tại Điều 14 của Nghị định của Chính phủ về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố này nếu đáp ứng đủ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức, không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại Điều 82 của Luật Cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức và các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

1) Trường hợp quy định tại các khoản a, b và c Điều 14 của Nghị định của Chính phủ về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố phải có đủ 05 năm công tác trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các trường hợp quy định tại Điều 22) làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

2. Trường hợp quy định tại khoản c, khoản d Điều 14 của Nghị định của Chính phủ về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố khi tiếp nhận vào làm công chức không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

2) Trường hợp quy định tại khoản d Điều 14 của Nghị định của Chính phủ về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố không yêu cầu phải có đủ thời gian 05 năm công

tác trở lên làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được điều động, luân chuyển đến.

Điều 24. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm công chức cấp xã

1) Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

2) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận có điều kiện được quy định tại khoản 1 Điều 9 Quy chế này thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

3) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

4) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

Điều 25. Hội đồng kiểm tra, sát hạch

1) Khi tiếp nhận các trường hợp quy định tại khoản a, b Điều 14 của Nghị định của Chính phủ về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố vào làm công chức cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Quy chế này.

2) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

- Kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của chức danh cần tuyển.

- Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận.

- Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về kết quả kiểm tra, sát hạch.

3) Nội dung sát hạch phải căn cứ vào yêu cầu của chức danh cần tuyển để xây dựng. Hình thức sát hạch là phỏng vấn hoặc viết hoặc kết hợp phỏng vấn và viết. Hội đồng kiểm tra, sát hạch chịu trách nhiệm xây dựng nội dung sát hạch, đề xuất hình thức và cách thức xác định kết quả sát hạch, bảo đảm phù hợp với yêu cầu của chức danh cần tiếp nhận, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch.

4) Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

5) Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người được tiếp nhận vào làm công chức hoặc của bên vợ (chồng) của người được tiếp nhận vào làm công chức; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người được tiếp nhận vào làm công chức hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

6. Khi tiếp nhận vào làm công chức cấp xã theo quy định tại khoản 2 Điều 23 của Quy chế này thì không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch nhưng phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận đúng quy định tại Điều 23 của Quy chế này. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành Quyết định tiếp nhận vào làm công chức cấp xã và công nhận mức tiền lương, các chế độ, phụ cấp khác theo quy định.

Điều 26. Lưu trữ tài liệu

1. Tài liệu về kỳ thi bao gồm: Các văn bản về tổ chức kỳ thi của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; văn bản của Hội đồng thi, biên bản các cuộc họp Hội đồng thi, danh sách tổng hợp người dự thi, túi đựng bài thi và túi đựng đầu phách còn nguyên niêm phong, 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, biên bản bàn giao bài thi, đề thi gốc, biên bản chấm thi, bảng tổng hợp kết quả thi, quyết định công nhận kết quả thi, biên bản phúc khảo, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các loại biên bản khác liên quan đến kỳ thi đều phải lưu trữ thành bộ tài liệu.

2. Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ thi, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm bàn giao toàn bộ tài liệu về kỳ thi quy định tại Khoản 1 Điều này cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng công chức.

Điều 27. Giám sát kỳ tuyển dụng công chức cấp xã

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập Ban giám sát kỳ thi tuyển công chức cấp xã cùng thời điểm thành lập Hội đồng tuyển dụng, gồm các thành viên: Trưởng ban và các giám sát viên. Nhiệm vụ cụ thể của các giám sát viên do Trưởng ban phân công.

2. Không cử những người tham gia Hội đồng tuyển dụng, các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng làm thành viên Ban giám sát.

3. Không cử làm thành viên Ban giám sát đối với những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; con đẻ hoặc con nuôi của người dự thi hoặc những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

4. Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định về tổ chức kỳ tuyển dụng; về thực hiện quy chế và nội quy của kỳ tuyển dụng; về thực hiện

chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng tuyển dụng và của các thành viên tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng.

5. Địa điểm giám sát: Tại nơi làm việc của Hội đồng tuyển dụng và các Ban giúp việc của Hội đồng.

6. Thành viên Ban giám sát được quyền vào phòng thi trong thời gian thi, nơi chấm thi trong thời gian chấm thi, chấm phúc khảo; có quyền nhắc nhở thí sinh, giám thị phòng thi, giám thị hành lang, các thành viên khác Hội đồng và thành viên các Ban giúp việc của Hội đồng trong việc thực hiện quy chế và nội quy thi; được quyền yêu cầu giám thị phòng thi lập biên bản đối với thí sinh trong phòng thi vi phạm quy chế, nội quy thi (nếu có).

7. Khi phát hiện vi phạm nội quy, quy chế thi của thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên của các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng thì thành viên Ban giám sát được quyền lập biên bản về vi phạm đó và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

8. Trường hợp thành viên Ban giám sát không thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao sẽ bị xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 28. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Trong quá trình tổ chức kỳ tuyển dụng, trường hợp có đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thì Hội đồng thi phải xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Trường hợp có đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về các nội dung liên quan đến kỳ thi sau khi Hội đồng thi đã giải thể thì Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, triển khai; thường xuyên kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế này.

Điều 30. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Căn cứ tình hình thực tế ở địa phương xây dựng kế hoạch tổ chức triển khai và thực hiện theo quy định về tiêu chuẩn đối với công chức cấp xã trên địa bàn.

2. Hằng năm, rà soát, lập kế hoạch quy hoạch; đào tạo, bồi dưỡng và đăng ký cơ quan có thẩm quyền đề cử công chức cấp xã đi đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và đạt chuẩn theo quy định.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm trong việc bố trí công chức cấp xã theo đúng tiêu chuẩn quy định; thực hiện đúng công tác tuyển dụng công chức cấp xã theo quy chế này và quy định của pháp luật.

Điều 31. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Tổ chức triển khai và chịu trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Quy chế này.

2. Hằng năm, căn cứ kế hoạch của Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức rà soát, lập kế hoạch bố trí các chức danh cán bộ, công chức cấp xã; đăng ký nhu cầu tuyển dụng công chức cấp xã để Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định.

3. Rà soát, lập kế hoạch quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng và đăng ký cơ quan có thẩm quyền đề cử công chức cấp xã đi đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và đạt chuẩn theo quy định.

Điều 32. Áp dụng văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành

1. Việc thực hiện quy định về tiêu chuẩn đối với công chức cấp xã; về tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã phải đảm bảo phù hợp với các quy định pháp luật chuyên ngành có liên quan. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành được sửa đổi, bổ sung có thay đổi thì áp dụng theo các quy định của văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Sở Nội vụ để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo./.

DANH MỤC
CÁC CHUYÊN NGÀNH, NHÓM NGÀNH
PHÙ HỢP VỚI CHỨC DANH CÔNG CHỨC CẤP XÃ
(Kèm theo Quyết định số /2023/QĐ-UBND ngày / /2023
của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

TT	CHỨC DANH	CHUYÊN NGÀNH, NHÓM NGÀNH	GHI CHÚ
1	Chỉ huy Trưởng Quân sự	Quân sự cơ sở	
2	Văn hóa - Xã hội	Luật; Hành chính; Quản lý nhà nước; Lao động - Tiền lương và Bảo trợ xã hội; Công tác xã hội; Xã hội học; Quản lý xã hội; Quản trị nhân lực; Quản lý Văn hóa; Thể dục thể thao; Văn hóa các dân tộc thiểu số; Báo chí; Ngữ văn; Việt Nam học; Tôn giáo; Chính trị học; Quản lý giáo dục; Quản lý thông tin; Công nghệ Truyền thông, Chính trị học; Giáo dục chính trị; Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước; Chính sách công; Hành chính công; Đông Phương học; Văn hóa học; Dân tộc học; nhóm ngành Du lịch; nhóm ngành Bảo hiểm; nhóm ngành Bảo tàng.	
3	Tài chính - Kế toán	Tài chính; Tài chính - Kế toán; Kiểm toán; Quản lý ngân sách; Lao động-Tiền lương; nhóm ngành Kế toán.	
4	Tư pháp - Hộ tịch	Luật	
5	Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường	Quản lý đất đai; Quản lý đô thị và công trình; nhóm ngành: Xây dựng, Môi trường, Kiến trúc, Quy hoạch	
	Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường	Quản lý đất đai; nhóm ngành: Xây dựng; Môi trường; Nông nghiệp, Thủy lợi; Thủy sản	
6	Văn phòng - Thống kê	Luật, Hành chính; Quản lý nhà nước; Quản trị hành chính - Văn phòng; Quản trị nhân lực; Hành chính; Văn thư - lưu trữ; Thư ký văn phòng; Công nghệ thông tin; Ngữ văn; Chính trị học; Xây dựng Đảng và chính quyền Nhà nước; Quản lý kinh tế; Hành chính công; Thống kê; Kinh tế số; Thống kê kinh tế; nhóm ngành: Lưu trữ	

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

....., ngàytháng..... năm....

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Dán ảnh (4x6)	Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾ : Đơn vị dự tuyển (2):
---------------------	---

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>
Dân tộc: Tôn giáo:
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:
.....
Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao:, Cân nặng:.....
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn: Loại hình đào tạo:.....

II. THÔNG TIN ĐÀO TẠO

Ngày,	Tên	Trình	Số hiệu	Chuyên	Ngành	Hình	Xếp loại
-------	-----	-------	---------	--------	-------	------	----------

tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	trường, cơ sở đào tạo cấp	độ, văn bằng, chứng chỉ	của văn bằng, chứng chỉ	ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	đào tạo	thức đào tạo	bằng, chứng chỉ

III. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị Hội đồng tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng vị trí chức danh đăng ký dự tuyển.
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng.