

QUY CHẾ

Tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Nam Định
(Kèm theo Quyết định số: /2024/QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2024 của
Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Cá nhân là người đăng ký dự tuyển các chức danh công chức cấp xã.
- Ủy ban nhân dân huyện, thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) và các cơ quan, đơn vị có liên quan của tỉnh Nam Định.

Điều 3. Nguyên tắc tuyển dụng

- Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật.
- Bảo đảm tính cạnh tranh.
- Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí chức danh công chức cần tuyển dụng.
- Ưu tiên tuyển chọn người có tài năng, người có công với nước, người dân tộc thiểu số.

Chương II TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Mục 1

CĂN CỨ TUYỂN DỤNG, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG, BỘ PHẬN GIÚP VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

Điều 4. Căn cứ tuyển dụng công chức cấp xã

- Việc tuyển dụng công chức cấp xã phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn trình độ chuyên môn nghiệp vụ của từng chức danh, số lượng chức danh công chức còn thiếu so với số lượng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao.
- Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt để làm căn cứ tuyển dụng trước mỗi kỳ tuyển dụng.

3. Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã khi xét tuyển đối với nhóm đối tượng là sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng 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.

Điều 5. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức cấp xã

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức cấp xã thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức và các điều kiện sau đây:

a) Bảo đảm tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh công chức cấp xã theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Có ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh công chức cấp xã theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Đối với chức danh công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã, ngoài các điều kiện đăng ký dự tuyển công chức cấp xã theo quy định tại khoản 1 Điều này còn phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 7 và khoản 1 Điều 10 Nghị định số 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.

3. Mỗi người chỉ được đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm tuyển dụng của một trong các đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng công chức cấp xã trong cùng một kỳ tuyển dụng.

Điều 6. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng công chức cấp xã

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng công chức cấp xã thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 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 và khoản 3 Điều 13 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP.

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 7. Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã

1. Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã (sau đây gọi chung là Hội đồng) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

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

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng hoặc Phó 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 phòng, ban, đơn vị có liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

2. Hội đồng 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 đã biểu quyết. Hội đồng 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, Tổ thư ký giúp việc (nếu xét thấy cần thiết), Tổ in sao đề thi;

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 người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định công nhận kết quả thi tuyển, xét tuyển;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển, xét tuyển;

e) Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Hội đồng được sử dụng con dấu, tài khoản của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc của Phòng Nội vụ trong các hoạt động của Hội đồng, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên tham gia Hội đồng được thực hiện theo quy định tại Điều 2 của Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

5. Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

Điều 8. Các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng

1. Thành lập các bộ phận giúp việc như sau:

a) Đối với thi tuyển: Thành lập 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 phỏng vấn tại vòng 2; Tổ in sao đề thi;

b) Đối với xét tuyển: Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban coi thi; Ban kiểm tra sát hạch khi tổ chức phỏng vấn tại vòng 2;

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

2. Ban đề thi

Thực hiện theo quy định tại Điều 3 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

3. Ban coi thi

a) Thực hiện theo quy định tại Điều 4 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV;

b) Giám thị phòng thi, giám thị hành lang thực hiện theo quy định Điều 3 Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo và khoản 4, khoản 5 Điều 4, Điều 20 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

4. Ban phách

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

5. Ban chấm thi

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

6. Ban chấm phúc khảo

Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

7. Ban kiểm tra, sát hạch

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

8. Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

9. Tổ in sao đề thi

Tùy số lượng thí sinh dự thi, Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định thành lập Tổ in sao đề thi nhằm đảm bảo bí mật, an toàn đề thi. Việc thành lập, nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ của Tổ trưởng và thành viên Tổ in sao đề thi: Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

10. Tổ thư ký giúp việc Hội đồng (nếu có)

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

Mục 2**THI TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ****Điều 9. Đối tượng thi tuyển**

Thực hiện thi tuyển đối với người đăng ký dự tuyển vào 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.

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

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;

b) Nội dung thi gồm 2 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 công chức về một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã quyết định. 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 chức danh công chức dự tuyển do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định;

d) 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. Riêng người đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào theo quy định của Chính phủ về kiểm định chất lượng đầu vào công chức mà tham gia thi tuyển công chức cấp xã thì không phải thực hiện thi vòng 1 theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. 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 công chức cần tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng

công chức cấp xã 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 công chức cần tuyển;

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào chức trách, tiêu chuẩn chức danh công chức và phải phù hợp với yêu cầu của chức danh công chức cần tuyển. Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các chức danh công chức yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì cơ quan có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của chức danh công chức 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 thi quyết định nhưng phải bảo đảm có tổng là 100 điểm.

Điều 11. Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã

1. Trên cơ sở đăng ký tuyển dụng của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện) tổng hợp chỉ tiêu, cơ cấu và xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung kế hoạch tuyển dụng bao gồm:

a) Số lượng công chức cấp xã được giao; số lượng công chức cấp xã hiện có tại từng xã, phường, thị trấn; số lượng công chức cấp xã còn thiếu so với số lượng được giao theo từng chức danh;

b) Số lượng cần tuyển ở từng chức danh công chức cấp xã;

c) Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng chức danh;

d) Hình thức và nội dung thi tuyển;

đ) Các nội dung khác (bao gồm cả yêu cầu đặc thù cao hơn về nội dung, hình thức, thời gian thi tại vòng 2 (nếu có)).

Điều 12. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

1. Ủy ban nhân dân cấp huyện phải đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: Báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có chỉ tiêu tuyển dụng.

2. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

a) Số lượng công chức cần tuyển ứng với từng chức danh công chức;

- b) Số lượng chức danh công chức thực hiện việc thi 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; thời gian và địa điểm thi 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 số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 138/2020/NĐ-CP) tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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; trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 13. Trình tự tổ chức thi tuyển

1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc Hội đồng tuyển dụng theo quy định tại Điều 7, Điều 8 Quy chế này.

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

a) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra phiếu dự tuyển phải hoàn thành kiểm tra Phiếu dự tuyển của người đăng ký dự tuyển để xem xét về điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển;

b) 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. Trình tự tổ chức thi tuyển công chức cấp xã thực hiện theo nội dung thi tuyển công chức được quy định tại Mục 1, Mục 2 và Mục 3 Chương II Quy chế và Nội quy ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

4. Tổ chức thi tuyển:

a) Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự thi tuyển vòng 1, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi tuyển vòng 1;

b) Tổ chức thi vòng 1 trên máy vi tính:

Hội đồng tuyển dụng 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;

c) Tổ chức thi tuyển 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 và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

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

Điều 14. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức 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 6 Quy chế này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng chức danh công chức.

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 công chức cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã 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 15. Thông báo kết quả tuyển dụng công chức

1. Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định tại Điều 13 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 của Ủy ban nhân dân cấp huyện và 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 hạn người trúng tuyển phải đến Ủy ban nhân dân cấp huyện để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Điều 16. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

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 công chức 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, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh công chức 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 10 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 của Ủy ban nhân dân cấp huyện và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

Điều 17. Quyết định tuyển dụng và nhận việc

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 ra quyết định tuyển dụng và gửi quyết định tới 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 phải đến Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 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 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 15 Quy chế này.

Mục 3**XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ****Điều 18. Đối tượng xét tuyển**

1. Việc tuyển dụng thông qua hình thức xét tuyển được thực hiện đối với các nhóm đối tượng sau:

a) Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng theo quy định tại Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ;

b) Người đăng kí dự tuyển chức danh công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã.

2. Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này việc xét tuyển 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.

3. Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Quy chế này và thực hiện việc bổ nhiệm chức danh theo quy định của pháp luật về dân quân tự vệ.

Điều 19. Nội dung, hình thức xét tuyển

1. Đối với trường hợp quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 18 Quy chế này:

a) Xét kết quả học tập và nghiên cứu (nếu có) của người dự tuyển theo các tiêu chuẩn quy định tại Điều 2 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP;

b) Phỏng vấn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

2. Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 18 Quy chế này, thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2;

b) Vòng 2:

Phỏng vấn để kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển;

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

Thang điểm: 100 điểm.

Điều 20. Kế hoạch xét tuyển công chức cấp xã

Kế hoạch xét tuyển đối với chức danh Chỉ huy trưởng quân sự và sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP và Điều 11 Quy chế này.

Điều 21. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, hồ sơ dự tuyển công chức cấp xã

1. Đối với sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng dự tuyển công chức cấp xã thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 9 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP và Điều 12 Quy chế này.

2. Đối với trường hợp dự tuyển vào chức danh Chỉ huy trưởng quân sự: Áp dụng quy định tại Điều 12 Quy chế này.

Điều 22. Trình tự tổ chức xét tuyển

1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng thực hiện theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

2. Thành lập các bộ phận giúp việc Hội đồng tuyển dụng do Chủ tịch Hội đồng quyết định theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Quy chế này;

Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển thành lập 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. Công tác tổ chức

a) Công tác chuẩn bị: Trước ngày tổ chức phỏng vấn ít nhất 01 ngày, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho phỏng vấn theo Khoản 3 Điều 12 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV;

b) Công tác xây dựng đề thi: Thực hiện theo khoản 1, điểm a, điểm d khoản 2 Điều 13 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV;

c) Tổ chức khai mạc, tổ chức họp Ban coi thi: Thực hiện theo Điều 14, Điều 15 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV;

d) Cách bố trí, sắp xếp phòng thi: Thực hiện theo khoản 3 Điều 16 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

4. Tổ chức xét tuyển:

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 và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

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.

5. Đối với sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng: Trình tự, thủ tục tuyển dụng thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP.

Điều 23. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức cấp xã

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức cấp xã 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 6 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 từng chức danh công chức.

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 công chức cần tuyển thì người có kết quả điểm 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 xét tuyển công chức cấp xã không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

Điều 24. Thông báo kết quả tuyển dụng công chức cấp xã

Áp dụng quy định tại Điều 15 Quy chế này.

Điều 25. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng công chức cấp xã

Áp dụng quy định tại Điều 16 Quy chế này.

Điều 26. Quyết định tuyển dụng và nhận việc đối với công chức cấp xã

1. Áp dụng quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 17 Quy chế này.

2. 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 19 Quy chế 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 23 Quy chế này.

Mục 4

TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 27. Đối tượng tiếp nhận

1. Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu nhưng không phải là công chức.

3. Người thôi giữ chức vụ cán bộ ở cấp xã (trừ hình thức kỷ luật bãi nhiệm).

4. Người đã từng là cán bộ, công chức (bao gồm cả cán bộ, công chức cấp xã) sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác.

Điều 28. Kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức cấp xã

Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức cấp xã khi tiếp nhận các trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 27 Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, phê duyệt. Nội dung kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức cấp xã áp dụng theo khoản 2 Điều 11 Quy chế này.

Điều 29. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận

Căn cứ yêu cầu của vị trí chức danh công chức cấp xã 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 27 Quy chế này nếu đáp ứng đủ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức cấp xã quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 5 Quy chế này, 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 khoản 1, khoản 2 Điều 27 Quy chế này 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 khoản 1, khoản 2 Điều 27 Quy chế này) 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 3 Điều 27 Quy chế này phải có đủ 05 năm trở lên giữ chức vụ cán bộ cấp xã có trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

3. Trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 27 Quy chế này phải được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong hệ thống chính trị theo yêu cầu nhiệm vụ và 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 30. 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 chức danh công chức 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 đáp ứng yêu cầu miễn phần thi ngoại ngữ hoặc tin học quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP 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 31. Hội đồng kiểm tra, sát hạch

1. Trường hợp phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch

a) Khi tiếp nhận các trường hợp thuộc khoản 1, khoản 2, khoản 3 và trường hợp cán bộ cấp xã chưa từng là công chức cấp xã tại khoản 4 Điều 27 Quy chế này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để tổ chức việc tuyển dụng. Hội đồng kiểm tra, sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Phó Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Phòng Nội vụ cấp huyện;

Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức Phòng Nội vụ cấp huyện;

01 ủy viên là lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã có đề nghị tiếp nhận vào làm công chức cấp xã. Trường hợp trong kỳ tiếp nhận vào làm công chức tại 02 Ủy ban nhân dân cấp xã trở lên thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định đại diện lãnh đạo của một Ủy ban nhân dân cấp xã có đề nghị tiếp nhận vào làm công chức cấp xã;

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 tiếp nhận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định;

b) 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 công chức 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;

c) Nội dung sát hạch phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ của chức danh công chức 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 vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch;

d) 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;

đ) Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

2. Trường hợp không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch: Khi tiếp nhận trường hợp thuộc khoản 4 Điều 27 Quy chế này (trừ trường hợp cán bộ cấp xã chưa từng là công chức cấp xã)

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị tiếp nhận vào làm công chức cấp xã;

b) Phòng Nội vụ cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh công chức đề nghị tiếp nhận báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành văn bản đề nghị Sở Nội vụ thẩm định kèm theo hồ sơ của đối tượng tiếp nhận vào làm công chức cấp xã. Nội dung văn bản tiếp nhận vào làm công chức cấp xã áp dụng theo điểm a, b, c khoản 2 Điều 12 của Quy chế này;

d) Căn cứ ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định tiếp nhận vào làm công chức cấp xã.

Mục 5

TẬP SỰ ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 32. Chế độ 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. Người được tuyển dụng giữ chức danh công chức cấp xã hoàn thành chế độ tập sự theo quy định tại Điều này thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định công nhận hết thời gian tập sự và xếp lương đối với công chức được tuyển dụng.

3. Thời gian tập sự được quy định như sau:

a) Riêng thời gian tập sự của công chức cấp xã được thực hiện như sau: 12 tháng đối với công chức được tuyển dụng có trình độ đào tạo đại học trở lên; 06 tháng đối với công chức được tuyển dụng có trình độ đào tạo dưới đại học. Không thực hiện chế độ tập sự đối với chức danh công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã;

b) Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội, thời gian nghỉ ốm đau từ 14 ngày trở lên, thời gian nghỉ không hưởng lương, thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật không được tính vào thời gian tập sự;

Trường hợp người tập sự nghỉ ốm đau hoặc có lý do chính đáng dưới 14 ngày mà được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý thì thời gian này được tính vào thời gian tập sự;

4. Nội dung tập sự

a) Nắm vững quy định của pháp luật về công chức cấp xã; nắm vững cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan công tác; nội quy, quy chế làm việc của cơ quan 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 cấp xã được tuyển dụng;

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

5. Trong thời gian thực hiện chế độ tập sự, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải cử người thực hiện chế độ tập sự tham gia khóa bồi dưỡng quản lý nhà nước để hoàn thiện tiêu chuẩn, điều kiện. Thời gian tham gia khóa bồi dưỡng quản lý nhà nước được tính vào thời gian tập sự.

6. Không thực hiện chế độ tập sự đối với các trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của Luật Bảo hiểm xã hội, được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm mà thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu đứt quãng thì được cộng dồn) bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự tương ứng với thời gian tập sự của chức danh công chức cấp xã được tuyển dụng quy định tại khoản 3 Điều này. Đối với các trường hợp không thực hiện chế độ tập sự, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải cử tham gia khóa bồi dưỡng quản lý nhà nước để hoàn chỉnh tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh công chức cấp xã.

7. Không điều động, bố trí, phân công công tác đối với người được tuyển dụng đang trong thời gian thực hiện chế độ tập sự sang vị trí việc làm khác vị trí được tuyển dụng ở trong cùng cơ quan, tổ chức hoặc sang cơ quan, tổ chức, đơn vị khác.

8. Chế độ tập sự đối với trường hợp xét tuyển theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP

a) Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ sau khi được tuyển dụng phải thực hiện chế độ tập sự trong thời gian ít nhất là 03 tháng và không quá 12 tháng, trừ trường hợp đã có thời gian từ đủ 12 tháng trở lên thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí được tuyển dụng;

b) Thời gian tập sự cụ thể do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định;

c) Trong thời gian tập sự sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ được hưởng 100% mức lương và phụ cấp tăng thêm theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP;

d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 đang tập sự thì có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương cho công chức được tuyển dụng theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 140/2017/NĐ-CP.

Điều 33. Hướng dẫn tập sự

Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

1. 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 20 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP.

2. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày công chức cấp xã đến nhận việc phải cử cán bộ, công chức cấp xã cùng ngạch hoặc ngạch cao hơn, có năng lực và kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ hướng dẫn người tập sự.

Điều 34. Chế độ, chính sách đối với người tập sự và người hướng dẫn tập sự

1. Trong thời gian tập sự, người tập sự được hưởng 85% mức lương bậc 1 của ngạch tuyển dụng. Trường hợp người tập sự có trình độ thạc sĩ phù hợp với yêu cầu của chức danh công chức tuyển dụng thì được hưởng 85% mức lương bậc 2 của ngạch tuyển dụng; trường hợp người tập sự có trình độ tiến sĩ phù hợp với yêu cầu của chức danh công chức tuyển dụng thì được hưởng 85% mức lương bậc 3 của chức danh công chức tuyển dụng. Các khoản phụ cấp được hưởng theo quy định của pháp luật.

2. Người tập sự được hưởng 100% mức lương và phụ cấp của chức danh công chức tuyển dụng tương ứng với trình độ đào tạo quy định tại khoản 1 Điều này trong các trường hợp sau:

a) Làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

b) Làm việc trong các ngành, nghề độc hại nguy hiểm;

c) Hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển 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, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

3. Thời gian tập sự không được tính vào thời gian xét nâng bậc lương.

4. Cán bộ, công chức cấp xã được cơ quan, tổ chức phân công hướng dẫn tập sự được hưởng hệ số phụ cấp trách nhiệm bằng 0,3 so với mức lương cơ sở trong thời gian hướng dẫn tập sự.

Điều 35. Công nhận hết thời gian tập sự 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 theo các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP; người hướng dẫn tập sự phải nhận xét, đánh giá kết quả tập sự đối với người tập sự bằng văn bản. Các văn bản này được gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của người tập sự và nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn tập sự, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định công nhận hết thời gian tập sự và xếp lương đối với công chức được tuyển dụng.

Điều 36. Huỷ bỏ quyết định tuyển dụng đối với người tập sự

1. Quyết định tuyển dụng bị huỷ 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 huỷ bỏ quyết định tuyển dụng đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.

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

Mục 6 CÁC CÔNG TÁC KHÁC

Điều 37. Giám sát kỳ thi tuyển, xét tuyển công chức cấp xã

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải thành lập Ban giám sát gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban giám sát:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Ủy ban nhân cấp huyện trong quá trình thực hiện giám sát việc tổ chức thi, xét của Hội đồng theo quy định của pháp luật; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban giám sát và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều này.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban giám sát:

a) Thực hiện nhiệm vụ giám sát theo phân công của Trưởng ban giám sát; báo cáo Trưởng ban giám sát về kết quả giám sát và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban giám sát về nhiệm vụ được phân công. Thành viên kiêm Thư ký Ban giám sát ghi biên bản các cuộc họp của Ban giám sát;

b) Thành viên Ban giám sát được quyền vào phòng thi trắc nghiệm, viết, phỏng vấn, thực hành trong thời gian tổ chức thi, nơi chấm thi trong thời gian tổ chức 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 bộ phận giúp việc của Hội đồng trong việc thực hiện quy chế và nội quy; được quyền yêu cầu giám thị phòng thi lập biên bản đối với thí sinh trong phòng thi vi phạm quy chế, nội quy (nếu có);

c) Thành viên Ban giám sát được quyền lập biên bản trong trường hợp thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng vi phạm nội quy, quy chế và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân cấp huyện xem xét, xử lý hành vi vi phạm đó theo quy định của Đảng và của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

4. Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ tuyển dụng công chức cấp xã; về thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc của Hội đồng.

5. Địa điểm giám sát: Tại địa điểm làm việc của Hội đồng, địa điểm làm việc của bộ phận giúp việc của Hội đồng.

6. Tiêu chuẩn thành viên Ban giám sát:

a) Thành viên Ban giám sát là công chức, viên chức của Ủy ban nhân cấp huyện;

b) Không bố trí những người tham gia làm thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng, thành viên Tổ Thư ký làm thành viên Ban giám sát;

c) Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị em ruột của người dự tuyển dụng công chức cấp xã hoặc của bên vợ (chồng) của người dự tuyển dụng công chức cấp xã; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự tuyển dụng công chức cấp xã hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Ban giám sát.

7. Trường hợp thành viên Ban giám sát không thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc can thiệp vào công việc của các thành viên Hội đồng hoặc của các thành viên bộ phận giúp việc của Hội đồng với động cơ, mục đích

cá nhân thì thành viên Hội đồng hoặc thành viên bộ phận giúp việc của Hội đồng có quyền đề nghị Trưởng ban giám sát đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ; đồng thời Trưởng ban giám sát có trách nhiệm báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định của Đảng và của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

8. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền quản lý nhà nước về công chức, viên chức tham gia giám sát việc tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã theo thẩm quyền quy định thì cũng phải bảo đảm nguyên tắc hoạt động giám sát theo quy định tại Điều này.

Điều 38. Nội quy tuyển dụng công chức cấp xã quy định đối với thí sinh

1. Nội quy tuyển dụng công chức cấp xã quy định đối với thí sinh thực hiện theo quy định tại Điều 1 Nội quy ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

2. Riêng đối với người đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào theo quy định của Chính phủ về kiểm định chất lượng đầu vào công chức mà tham gia thi tuyển công chức cấp xã có trách nhiệm báo cáo kết quả cho Hội đồng thi tuyển để không phải thực hiện thi vòng 1 theo quy định.

Điều 39. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

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

2. Trường hợp có đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về các nội dung liên quan đến kỳ tuyển dụng công chức cấp xã sau khi Hội đồng 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.

Điều 40. Lưu trữ tài liệu

1. Hồ sơ, tài liệu về kỳ tuyển dụng công chức cấp xã, bao gồm: Các văn bản về tổ chức kỳ tuyển dụng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; các văn bản của Hội đồng trong quá trình tổ chức thực hiện; biên bản các cuộc họp Hội đồng; danh sách tổng hợp người đủ điều kiện dự tuyển; các biên bản bàn giao đề thi, biên bản xác định tình trạng niêm phong đề thi, biên bản bàn giao bài thi (kèm theo túi đựng bài thi còn nguyên niêm phong), đề thi gốc, biên bản chấm thi, bảng tổng hợp kết quả thi, biên bản phúc khảo (kèm theo túi đựng đầu phách còn nguyên niêm phong), biên bản lập về các vi phạm quy chế, nội quy (nếu có), quyết định công nhận kết quả thi, quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) và các loại biên bản, văn bản, tài liệu khác liên quan đến kỳ tuyển dụng.

2. Trong thời hạn 01 năm kể từ ngày kết thúc kỳ tuyển dụng công chức cấp xã, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm bàn giao toàn bộ hồ sơ, tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này kèm theo các túi đựng bài thi, túi đựng đầu

phách còn nguyên niêm phong cho lưu trữ cơ quan tham mưu công tác tuyển dụng của Ủy ban nhân dân cấp huyện để tổ chức lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 41. Trách nhiệm thi hành

1. Sở Nội vụ hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này; hướng dẫn việc xây dựng các đề thi tuyển dụng công chức cấp xã và thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. Các sở, ban, ngành và các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc xây dựng ngân hàng đề thi, đáp ứng các môn thi theo đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện, có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã, kế hoạch tiếp nhận vào làm công chức cấp xã, văn bản tiếp nhận vào làm công chức cấp xã và tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã, tiếp nhận vào làm công chức cấp xã theo quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm đăng ký với Ủy ban nhân dân cấp huyện về số lượng, cơ cấu, chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng, đề xuất việc tiếp nhận vào làm công chức cấp xã theo yêu cầu của đơn vị.

Điều 42. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Nội vụ) để xem xét, quyết định./.