

Số: 06 /2024/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 21 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức tuyển dụng
công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Cà Mau

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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

Căn cứ 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 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 162/TTr-SNV ngày 26 tháng 02 năm 2024.

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 Cà Mau.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2024 và thay thế Quyết định số 11/2020/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ (Vụ pháp chế);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban TT UBMTTQVN tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Sở Tư pháp (tự kiểm tra);
- UBND các huyện, thành phố;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC (QT141), Ktr392/3.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Minh Luân



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CÀ MAU

CỘNG HÒA 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 Cà Mau
(Kèm theo Quyết định số 06/2024/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn (sau đây viết tắt là cấp xã) trên địa bàn tỉnh Cà Mau, gồm các nội dung: Căn cứ, điều kiện, ưu tiên tuyển dụng; hội đồng tuyển dụng; tổ chức thi tuyển, xét tuyển; tiếp nhận vào làm công chức; tập sự đối với người được tuyển dụng và các công tác khác của kỳ tuyển dụng công chức cấp xã.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau (sau đây viết tắt là cấp huyện), Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan khi tham gia tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã.

2. Các chức danh công chức cấp xã được tuyển dụng theo Quy chế này gồm: Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự, 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 3. Phương thức tuyển dụng công chức cấp xã

Việc tuyển dụng công chức cấp xã thông qua thi tuyển, xét tuyển và tiếp nhận vào làm công chức cấp xã.

Điều 4. Thẩm quyền tuyển dụng công chức cấp xã

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định tại Quy chế này.

Chương II TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Mục 1 CĂN CỨ, ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG

Điều 5. Căn cứ tuyển dụng

1. Việc tuyển dụng công chức cấp xã phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ từng chức danh công chức và chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao.



2. Căn cứ vào biên chế công chức cấp xã được giao, Ủy ban nhân dân cấp xã đăng ký nhu cầu, chỉ tiêu tuyển dụng đối với từng chức danh công chức.

3. Trên cơ sở nhu cầu đăng ký tuyển dụng của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kế hoạch để làm căn cứ tuyển dụng trước mỗi kỳ tuyển dụng. Nội dung kế hoạch tuyển dụng bao gồm:

a) Số lượng biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao và số lượng biên chế chưa sử dụng của Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Số lượng biên chế cần tuyển ở từng chức danh công chức theo từng đơn vị hành chính cấp xã;

c) Số lượng thực hiện xét tuyển đối với từng chức danh công chức theo từng đơn vị hành chính cấp xã (nếu có);

d) Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng chức danh công chức cấp xã;

đ) Hình thức và nội dung thi tuyển hoặc xét tuyển.

Điều 6. Điều kiện đăng ký dự tuyển

1. Người đăng ký dự tuyển công chức cấp xã phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Đảm bảo điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức;

b) Đảm bảo các tiêu chuẩn cụ thể do Ủy ban nhân dân tỉnh quy định đối với công chức cấp xã, có ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh công chức.

2. Những người không được đăng ký dự tuyển công chức thực hiện theo khoản 2 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức và điểm đ khoản 20 Điều 1 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.


Điều 7. Ưu tiên trong tuyển dụng

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 trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi; người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã từ đủ 24 tháng trở lên đã được đánh giá xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;



d) Cán bộ đoàn có thời gian công tác đoàn, hội, đội từ 3 năm liên tục trở lên đã được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ; lao động trẻ làm việc tại hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên địa bàn tỉnh từ 03 năm liên tục trở lên theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh: Được cộng 2 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

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.

Mục 2

HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 8. Hội đồng tuyển dụng

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng để tổ chức việc tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng 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 đại diện lãnh đạo Phòng Nội vụ;
- c) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức Phòng Nội vụ;

d) Các uỷ viên khác là đại diện lãnh đạo của một số cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định. Trường hợp cần thiết, mời đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Huyện ủy, Thành ủy để tham gia Hội đồng tuyển dụng;

đ) 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.

2. Nguyên tắc làm việc: 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.

3. 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, thực hành tại vòng 2; Tổ in sao đề thi. 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 quản lý, 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;



- d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển, xét tuyển;
 - e) Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.
4. Chủ tịch Hội đồng sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân cấp huyện; Phó Chủ tịch Hội đồng sử dụng con dấu của Phòng Nội vụ; Hội đồng sử dụng tài khoản của Phòng Nội vụ.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên tham gia Hội đồng tuyển dụng

1. Chủ tịch Hội đồng:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng và chỉ đạo tổ chức kỳ tuyển dụng công chức cấp xã bảo đảm đúng nội quy, quy chế theo quy định;

b) Phân công trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng;

c) Quyết định 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 (để thực hiện phỏng vấn); Tổ in sao đề thi; thành lập Tổ thư ký giúp việc (xét thấy cần thiết);

d) Tổ chức việc xây dựng đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án; lựa chọn, quyết định đề thi; tổ chức bảo quản, lưu giữ đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án theo đúng quy định tại Quy chế này, bảo đảm bí mật nhà nước độ Mật;

đ) Quyết định cụ thể cách thức tổ chức, thời gian bắt đầu thi của từng phần thi trong nội dung thi trắc nghiệm tại vòng 1 của kỳ tuyển dụng công chức cấp xã;

e) Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành các quyết định: Danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ thi tuyển, xét tuyển sau khi kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; công nhận kết quả kỳ tuyển dụng công chức cấp xã;

g) Chỉ đạo việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ tuyển dụng công chức cấp xã.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng:

Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công.

3. Ủy viên Hội đồng:

Ủy viên Hội đồng thực hiện nhiệm vụ cụ thể do Chủ tịch Hội đồng phân công, bảo đảm hoạt động của Hội đồng thực hiện đúng quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công đó.

4. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về các nhiệm vụ được phân công sau đây:



a) Chuẩn bị các văn bản, tài liệu phục vụ cho hoạt động của Hội đồng; ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng; chuẩn bị danh sách thí sinh, các mẫu biên bản phục vụ cho hoạt động của kỳ tuyển dụng công chức và các mẫu biểu, tài liệu khác liên quan đến hoạt động của Hội đồng;

b) Tổ chức, chuẩn bị các tài liệu hướng dẫn ôn tập cho thí sinh (nếu có);

c) Nhận, bảo quản bài thi của thí sinh được đóng trong các túi hoặc bì đựng bài thi (sau đây gọi chung là túi bài thi) còn nguyên niêm phong từ Trưởng ban coi thi;

d) Bàn giao bài thi được đóng trong các túi bài thi còn nguyên niêm phong cho Trưởng ban phách;

đ) Nhận, bảo quản bài thi đã rọc phách được đựng trong các túi bài thi còn nguyên niêm phong từ Trưởng ban phách;

e) Bàn giao cho Trưởng ban chấm thi các túi đựng bài thi đã rọc phách còn nguyên niêm phong kèm theo các Phiếu chấm thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ liên quan;

g) Nhận, bảo quản bảng tổng hợp kết quả chấm thi được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong từ Ban chấm thi; Ban kiểm tra sát hạch;

h) Bàn giao bảng tổng hợp kết quả chấm thi còn nguyên niêm phong cho Trưởng ban phách để tổ chức ghép phách;

i) Nhận lại đầu phách và bảng ghép phách còn nguyên niêm phong từ Trưởng ban phách;

k) Thực hiện các tác nghiệp để tổ chức phúc khảo bài thi (nếu có) theo quy định tại Quy chế này;

l) Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng về kết quả kỳ tuyển dụng công chức cấp xã;

m) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 10. Các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng

1. Các bộ phận giúp việc của Hội đồng: 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 (để thực hiện phỏng vấn); thành lập Tổ thư ký giúp việc (xét thấy cần thiết), Tổ in sao đề thi.

2. Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn của các thành viên và tiêu chuẩn của người được cử tham gia các bộ phận giúp việc của Hội đồng theo quy định tại khoản 1 Điều này: thực hiện theo quy định tại Mục 2, Chương I 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 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về 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 (sau đây viết tắt là Thông tư số 06/2020/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).



Mục 3 TỔ CHỨC THI TUYỂN, XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Tiểu mục 1 THI TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 11. Đối tượng thi tuyển

Thực hiện việc tuyển dụng công chức cấp xã thông qua thi tuyển đối với các chức danh: Văn phòng - thống kê; Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường, thị trấn) hoặc Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã); Tài chính - kế toán; Tư pháp - hộ tịch; Văn hóa - xã hội.

Điều 12. Hình thức, nội dung và thời gian thi tuyển

Thi tuyển công chức cấp xã 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện chưa có điều kiện tổ chức thi trên máy vi tính thì thi trắc nghiệm trên giấy;

b) Nội dung thi: 60 câu hỏi hiểu biết chung, cơ bản của thí sinh về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội, cơ quan nhà nước; quản lý hành chính nhà nước; quyền, nghĩa vụ của công chức, đạo đức công vụ; kiến thức về xã hội, văn hóa, lịch sử;

c) Thời gian thi: 60 phút;

d) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng trong bài thi. Nếu người dự tuyển trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên 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 nhiệm vụ của từng chức danh công chức cấp xã 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 cần tuyển dụng; kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của từng chức danh cần tuyển;

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh cần tuyển. Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các chức danh cần tuyển yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì Chủ tịch 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 từng chức danh cần tuyển;

c) Thời gian thi: Thời gian thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có 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: 100 điểm.



Điều 13. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:
 - a) Có kết quả điểm thi đạt từ 50 điểm trở lên;
 - b) Lấy kết quả điểm thi cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy chế này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí 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 thi cao hơn là người trúng tuyển. Trường hợp vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định người trúng tuyển.
3. Trường hợp người không trúng tuyển có tổng số điểm thi bằng nhau với người trúng tuyển hoặc có tổng số điểm thi liền kề với người trúng tuyển ở đơn vị hành chính cấp xã này mà có nguyện vọng chuyển sang đơn vị hành chính xã khác do không có người trúng tuyển, thì Hội đồng tuyển dụng xem xét, nếu đảm bảo với tiêu chuẩn, điều kiện, nhu cầu chức danh công chức cần tuyển và được sự đồng ý của đơn vị hành chính cấp xã khác do không có người trúng tuyển, để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định người trúng tuyển.
4. 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.

Tiểu mục 2 XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 14. Đối tượng xét tuyển

Việc tuyển dụng công chức cấp xã thông qua hình thức xét tuyển đối với từng nhóm đối tượng sau đây:

1. Người học là người dân tộc thiểu số thuộc đối tượng được hưởng chế độ cử tuyển theo quy định của Luật Giáo dục, sau khi tốt nghiệp có nguyện vọng về công tác tại Ủy ban nhân dân cấp xã.
2. Người cam kết tình nguyện làm việc từ 05 năm trở lên ở xã thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.
3. Chức danh công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã.

Điều 15. Hình thức, nội dung và thời gian xét tuyển

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 từng chức danh công chức cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.
2. Vòng 2:
 - a) Phòng vấn đề kiểm tra về kiến thức, kỹ năng thực thi công vụ theo yêu cầu của từng chức danh công chức 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 16. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển

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 khoản 1 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 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 từng 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện 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.

Tiểu mục 3

TỔ CHỨC THI TUYỂN, XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 17. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

1. Căn cứ Kế hoạch của Ủy ban nhân dân cấp huyện về tuyển dụng công chức cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh; Báo Cà Mau; Cổng Thông tin điện tử tỉnh; 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.
2. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:
 - a) Số lượng biên chế cần tuyển ở từng chức danh công chức theo từng đơn vị hành chính cấp xã;
 - b) Số lượng từng chức danh công chức thực hiện thi tuyển, xét 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 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 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 18. Thành lập Hội đồng và các bộ phận giúp việc Hội đồng thi tuyển, xét tuyển

1. Thành lập Hội đồng thi tuyển, xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

2. Thành lập các bộ phận giúp việc Hội đồng thi tuyển, xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

3. Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng thi tuyển, xét tuyển.

Điều 19. Tổ chức kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

1. 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.

2. 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.

Điều 20. Trình tự tổ chức thi tuyển, xét tuyển

1. Trình tự tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức cấp xã thực hiện theo nội dung thi tuyển, xét tuyển công chức được quy định tại Mục 1, 2 và Mục 3 Chương II 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 và 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 Thông tư số 06/2020/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

2. 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:

Trường hợp 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 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, phải hoàn thành việc chấm thi;



Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi, 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 của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

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 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 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;

Trường hợp 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 2 Điều này. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức phỏng vấn.

3. Tổ chức xét tuyển:

a) Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự phỏng vấn tại vòng 2; 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;

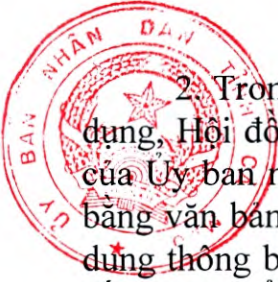
b) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức phỏng vấn tại vòng 2;

c) Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi, phải công bố kết quả thi để thí sinh dự thi biết; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

Tiểu mục 4 **THÔNG BÁO KẾT QUẢ; HOÀN THIỆN HỒ SƠ;** **QUYẾT ĐỊNH TUYỂN DỤNG VÀ NHẬN VIỆC**

Điều 21. Thông báo kết quả tuyển dụng

1. Sau khi hoàn thành việc chấm thi theo quy định tại Điều 20 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 22. 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 theo quy định tại khoản 1 Điều 16 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 (sau đây viết tắt là Nghị định số 138/2020/NĐ-CP của Chính phủ).

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.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện về trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

Điều 23. 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.

Riêng chức danh công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã: Căn cứ kết quả xét tuyển, hồ sơ của người trúng tuyển và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã sau khi thống nhất với Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tuyển dụng và bổ nhiệm Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự cấp xã.

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 Ủy ban nhân dân cấp xã nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được Chủ tịch 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 22 và khoản 3 Điều này.



Mục 4 **TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC CẤP XÃ**

Điều 24. 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 25. Tiêu chuẩn, điều kiện, hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận

1. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận

Căn cứ yêu cầu của từng chức danh cần tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, tiếp nhận vào làm công chức cấp xã, nếu đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Đảm bảo điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 6 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;

b) Trường hợp quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 24 Quy chế này, phải có đủ 05 năm công tác trở lên làm công việc có yêu cầu trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với từng chức danh cần tuyển (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn);

c) Trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 24 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.

2. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận

Người được đề nghị tiếp nhận vào làm công chức cấp xã phải hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 26. Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

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

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



b) Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận được áp dụng theo quy định tại khoản 3 Điều 20 Quy chế này.

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

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

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.

Điều 27. Trình tự thực hiện tiếp nhận

1. Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận vào công chức cấp xã.

2. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Quy chế này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã gửi Phòng Nội vụ xem xét, thẩm định.

3. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Nội vụ có trách nhiệm thẩm định về các điều kiện, tiêu chuẩn, số lượng biên chế ở từng chức danh cần tiếp nhận, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch theo quy định tại Điều 26 Quy chế này.

4. Sau khi nhận được báo cáo kết quả kiểm tra, sát hạch của Hội đồng kiểm tra, sát hạch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét kết quả kiểm tra, sát hạch và ban hành quyết định tiếp nhận công chức cấp xã.

5. Trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 25 Quy chế này, thì không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định tiếp nhận vào công chức cấp xã.

Mục 5

TẬP SỰ ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐƯỢC TUYỂN DỤNG VÀO CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 28. 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 từng chức danh công chức được tuyển dụng.

2. Thời gian tập sự của công chức cấp xã được thực hiện như sau:



- a) 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;
- b) Không thực hiện chế độ tập sự đối với chức danh công chức Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã.

3. Nội dung tập sự:

a) Nắm vững quy định của pháp luật về công chức; 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 từng chức danh công chức được tuyển dụng;

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

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

4. Trong thời gian thực hiện chế độ tập sự, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải cử hoặc đề xuất cấp thẩm quyền cử người thực hiện chế độ tập sự tham gia khóa bồi dưỡng quản lý nhà nước để hoàn thiện tiêu chuẩn, điều kiện của ngạch công chức. Thời gian tham gia khóa bồi dưỡng quản lý nhà nước được tính vào thời gian tập sự.

5. 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 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 ngạch được tuyển dụng quy định tại điểm a khoản 2 Điều này. Đối với các trường hợp không thực hiện chế độ tập sự, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải cử hoặc đề xuất cấp thẩm quyền cử người thực hiện chế độ tập sự tham gia khóa bồi dưỡng quản lý nhà nước để hoàn chỉnh tiêu chuẩn, điều kiện của ngạch công chức.

6. Không điều động, phân công, chuyển công tác đối với người được tuyển dụng đang trong thời gian thực hiện chế độ tập sự sang chức danh công chức khác ở trong cùng xã, phường, thị trấn hoặc sang xã, phường, thị trấn khác.

Điều 29. 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 28 Quy chế này.

2. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày người được tuyển dụng vào công chức cấp xã đến nhận việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải cử cán bộ cấp xã hoặc công chức cấp xã có năng lực và kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ hướng dẫn người tập sự.

Điều 30. Chế độ chính sách đối với người tập sự, người hướng dẫn tập sự

Chế độ chính sách đối với người tập sự, người hướng dẫn tập sự thực hiện theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP của Chính phủ.



Điều 31. Quyết định công nhận hết thời gian tập sự và xếp lương

1. Khi hết thời gian tập sự, người tập sự phải báo cáo kết quả tập sự theo các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 28 Quy chế này. Người hướng dẫn tập sự phải nhân xét, đánh giá về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; tác phong, lề lối làm việc; ý thức tổ chức kỷ luật và kết quả nội dung tập sự đối với người tập sự. Báo cáo kết quả tập sự và nhân xét, đánh giá kết quả tập sự gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã để xem xét, đánh giá.

2. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của người tập sự và nhân xét, đánh giá của người hướng dẫn tập sự, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nhân xét, 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 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 32. 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 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 theo quy định hiện hành.

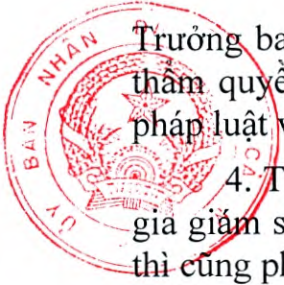
Chương III CÁC CÔNG TÁC KHÁC CỦA KỶ TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 33. Giám sát kỳ tuyển dụng

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập Ban giám sát kỳ tuyển dụng công chức cấp xã gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm thư ký.

2. Nhiệm vụ của Trưởng ban giám sát, của thành viên Ban giám sát, nội dung giám sát, địa điểm giám sát, tiêu chuẩn thành viên Ban giám sát theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 36 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 06/2020/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

3. 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.

4. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền quản lý nhà nước về công 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 34. 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 35. 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 của Ủy ban nhân dân cấp huyện để tổ chức lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 36. Điều khoản chuyển tiếp

1. Việc tổ chức thi vòng 1 trong thi tuyển công chức cấp xã được thực hiện theo quy định tại Quy chế này đến hết ngày 31/7/2024. Trong thời gian này, trường hợp 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 thì không phải thực hiện thi vòng 1.

2. Kể từ ngày 01/8/2024, Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển công chức cấp xã đối với người phải đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào theo quy định của Chính phủ về kiểm định chất lượng đầu vào công chức.



Điều 37. Trách nhiệm thi hành

1. Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này; tổ chức kiểm tra trong quá trình tuyển dụng, thanh tra việc tuyển dụng sau khi đã có kết quả tuyển dụng; báo cáo đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khi phát hiện việc tuyển dụng công chức cấp xã không đúng với quy định tại Quy chế này.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, đăng ký nhu cầu tuyển dụng đối với từng chức danh công chức cấp xã hàng năm; phê duyệt kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã; tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng công chức cấp xã đảm bảo theo quy định tại Quy chế này.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, đăng ký nhu cầu tuyển dụng đối với các chức danh công chức cấp xã hàng năm; hướng dẫn tập sự đối với người trúng tuyển công chức cấp xã.

Điều 38. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.