

Số: *162* /KH-UBND

Mèo Vạc, ngày *02* tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng công chức cấp xã huyện Mèo Vạc năm 2024

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

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

Căn cứ Nghị định 33/2023/NĐ-CP, ngày 10/6/2023 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 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP, ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV, ngày 02/12/2020 của 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;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC, ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 09/2022/TT-BGDĐT, ngày 06 tháng 6 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định Danh mục thống kê ngành đào tạo của giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 72/NQ-HĐND, ngày 08/12/2023 của HĐND tỉnh Hà Giang quyết định số lượng cán bộ, công chức cấp xã; số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã đối với từng huyện, từng thành phố trên địa bàn tỉnh Hà Giang năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND, ngày 10/01/2024 của UBND tỉnh ban hành quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

Căn cứ Quyết định số 18/2024/QĐ-UBND, ngày 17/4/2024 của UBND tỉnh Hà Giang quy định tiêu chuẩn cụ thể của từng chức vụ cán bộ cấp xã; tiêu chuẩn cụ thể từng chức danh công chức cấp xã và ngành đào tạo theo yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

Căn cứ Kết luận số 2387-KL/HU, ngày 01/4/2024 của Thường trực Huyện ủy Mèo Vạc về công tác tổ chức cán bộ;

Căn cứ Quyết định số 483/QĐ-UBND, ngày 31/01/2024 của UBND huyện Mèo Vạc về số lượng cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã trên địa bàn huyện Mèo Vạc năm 2024;

Trên cơ sở chỉ tiêu biên chế được giao và xét nhu cầu tuyển dụng công chức của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; Ủy ban nhân dân huyện Mèo Vạc xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 trên địa bàn huyện Mèo Vạc như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng, bổ sung vào đội ngũ công chức những người có phẩm chất đạo đức, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ tốt, đảm bảo tiêu chuẩn chức danh Nhà nước quy định, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao nhằm phát huy hiệu lực, hiệu quả bộ máy chính quyền cơ sở trong tình hình mới.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức tuyển dụng công chức xã, thị trấn năm 2024 trên địa bàn huyện Mèo Vạc phải đảm bảo theo đúng vị trí việc làm, chỉ tiêu, hình thức tuyển dụng theo quy định của pháp luật.

Quy trình, thủ tục tuyển dụng đảm bảo chặt chẽ, đúng quy định, người được tuyển dụng phải có trình độ chuyên môn, năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển; có khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

3. Nguyên tắc

- Việc tuyển dụng đảm bảo các nguyên tắc công khai, công bằng, dân chủ, khách quan, chất lượng và đúng quy định của pháp luật.

- Đảm bảo tính cạnh tranh.

- Ưu tiên tuyển chọn người có tài năng, thực hiện đúng các quy định về các đối tượng ưu tiên theo quy định.

- Các vị trí việc làm có yêu cầu tuyển một trong các trình độ như đại học trở lên, cao đẳng trở lên, trung cấp trở lên. Nếu người dự tuyển có trình độ cao hơn so với yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển thì người dự tuyển phải thực hiện tuyển dụng ở trình độ đào tạo. Khi trúng tuyển sẽ xếp lương theo trình độ đào tạo.

- Không thực hiện bảo lưu kết quả cho kỳ tuyển dụng lần sau.

II. THỰC TRẠNG SỐ LƯỢNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

1. Số lượng Cán bộ, công chức cấp xã được giao năm 2024

- Số cán bộ, công chức cấp xã của huyện Mèo Vạc được giao theo Nghị quyết số 72/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của HĐND tỉnh Hà Giang là: 375 người.

- Số cán bộ công chức cấp xã của huyện Mèo Vạc giao cho các xã, thị trấn theo Quyết định số 483/QĐ-UBND ngày 31/01/2024 là: 375 người, trong đó:

+ Cán bộ xã: 198 người;

+ Công chức xã: 177 người.

2. Số lượng cán bộ, công chức xã có đến 01/4/2024: 341 người, trong đó

- Cán bộ xã: 196 người.

- Công chức xã: 145 người.

3. Tổng số cán bộ, công chức cấp xã chưa sử dụng tính đến 01/4/2024 là: 34 người, trong đó:

- Cán bộ xã: 02 người.

- Công chức xã: 32 người (*Chỉ huy trưởng quân sự: 01; Văn phòng - Thống kê: 06 người; Tài chính - Kế toán: 04 người; Địa chính - NN-XD&MT: 05 người; Tư pháp - Hộ tịch: 01 người; Văn hóa - Xã hội: 15 người*).

III. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

Tổng số lượng nhu cầu công chức xã cần tuyển dụng với từng chức danh: 32 chỉ tiêu, trong đó:

- Chỉ tiêu xét tuyển: 29 chỉ tiêu.

- Chỉ tiêu tiếp nhận vào làm công chức xã: 03 chỉ tiêu.

*** Số lượng chức danh và ngành, chuyên ngành cần tuyển:** (*chi tiết số lượng vị trí việc làm, chỉ tiêu và yêu cầu trình độ, chuyên ngành đào tạo cần tuyển có Phụ lục I kèm theo*)

IV. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ VÀ ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Đối tượng

1.1. Đối với xét tuyển

- Người dự tuyển vào các chức danh công chức của xã thuộc khu vực III (quy định tại Quyết định 861/TTg ngày 04/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ): 17 xã, thị trấn còn lại (*trừ xã Pả Vi*).

- Người cam kết tình nguyện làm việc từ 05 năm trở lên ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (*đăng ký dự tuyển vào các chức danh công chức xã thuộc khu vực III*);

- Người dự tuyển vào chức danh Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự xã;

- Người học theo chế độ cử tuyển theo quy định của Luật Giáo dục, sau khi tốt nghiệp về công tác tại địa phương nơi cử đi học; sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng.

1.2. Đối với tiếp nhận vào công chức xã

- Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập;

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

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

2. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

2.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển công chức.

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh công chức cấp xã theo quy định; (*không phân biệt loại hình đào tạo, trường công lập, ngoài công lập*)
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;
- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ và có khả năng sử dụng tiếng dân tộc thiểu số đáp ứng yêu cầu của công việc;
- Am hiểu và tôn trọng phong tục, tập quán của cộng đồng dân cư trên địa bàn công tác.
- Riêng 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 nêu trên còn phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn:
 - + Có khả năng phối hợp với các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân và lực lượng khác trên địa bàn tham gia xây dựng nền quốc phòng toàn dân, thực hiện nhiệm vụ phòng thủ dân sự; giữ gìn an ninh, chính trị, trật tự an toàn xã hội, bảo vệ Đảng, chính quyền, tài sản của Nhà nước và bảo vệ tính mạng, tài sản của Nhân dân;
 - + Có năng lực tham mưu cho cấp ủy, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện công tác quốc phòng, công tác dân quân tự vệ, giáo dục quốc phòng - an ninh và phòng thủ dân sự; xây dựng nền quốc phòng toàn dân và thế trận an ninh nhân dân trên địa bàn cấp xã;
 - + Tham mưu có hiệu quả cho cấp ủy, chính quyền cấp xã trong việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện chế độ, chính sách đối với lực lượng dân quân tự vệ, dự bị động viên, chính sách hậu phương quân đội;
 - + Xây dựng và tổ chức thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ công tác quốc phòng, quân sự ở cấp xã.

2.2. Đối với trường hợp tiếp nhận vào làm công chức cấp xã, ngoài các điều kiện đăng ký tuyển dụng trên, phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- 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

- Trường hợp người đăng ký dự tuyển là Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập hoặc Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu nhưng không phải là công chức thì 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*) làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với chức danh công chức xã cần tuyển.

- Trường hợp người thôi giữ chức vụ cán bộ ở cấp xã (*trừ hình thức kỷ luật bãi nhiệm*) phải có thời gian giữ chức vụ cán bộ xã đủ 5 năm trở lên và có trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với chức danh công chức cấp xã cần tuyển.

- 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 "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; khi tiếp nhận vào làm công chức cấp xã không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch".

3. Tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

3.1. Tiêu chuẩn chung: Người dự tuyển công chức cấp xã phải đảm bảo tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 7 Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 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.

3.2. Tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh công chức xã tuyển dụng như sau:

a. Chức danh Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã

- Trình độ giáo dục phổ thông: tốt nghiệp trung học phổ thông;
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: tốt nghiệp trung cấp trở lên các ngành thuộc nhóm ngành Quân sự.
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành về quân sự.

b. Chức danh Văn phòng - thống kê

- Trình độ giáo dục phổ thông: tốt nghiệp trung học phổ thông;
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: tốt nghiệp đại học trở lên gồm những ngành thuộc các nhóm ngành: Khoa học chính trị; Thông tin - Thư viện; Văn thư - Lưu trữ - Bảo tàng; Quản trị - Quản lý; Báo chí và truyền thông; Thống kê; Công nghệ thông tin; Luật.

c. Chức danh Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã)

- Trình độ giáo dục phổ thông: tốt nghiệp trung học phổ thông;

- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: tốt nghiệp đại học trở lên

+ Phụ trách Địa chính - xây dựng và môi trường, gồm ngành Kỹ thuật trắc địa - bản đồ và những ngành thuộc các nhóm ngành: Quản lý tài nguyên và môi trường; Khoa học môi trường; Kiến trúc và Quy hoạch; Xây dựng; Quản lý xây dựng.

+ Phụ trách nông nghiệp, gồm những ngành thuộc các nhóm ngành: Nông nghiệp; Lâm nghiệp; Thủy sản; Thú y.

d. Chức danh Tài chính - Kế toán

- Trình độ giáo dục phổ thông: tốt nghiệp trung học phổ thông;

- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: tốt nghiệp đại học trở lên gồm các ngành: Tài chính - Ngân hàng, Kế toán, Kiểm toán; Kế toán hành chính sự nghiệp.

đ. Chức danh Tư pháp - Hộ tịch

- Trình độ giáo dục phổ thông: tốt nghiệp trung học phổ thông;

- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: tốt nghiệp Trung cấp trở lên gồm các ngành thuộc nhóm ngành Luật.

e. Chức danh Văn hóa - xã hội

- Trình độ giáo dục phổ thông: tốt nghiệp trung học phổ thông;

- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: tốt nghiệp đại học trở lên gồm các ngành: Tôn giáo học, Gia đình học, Văn hóa học, Quản lý văn hóa; Quản lý thể dục thể thao; Du lịch; những ngành thuộc các nhóm ngành: Ngôn ngữ, văn học và văn hóa Việt Nam; Xã hội học và Nhân học; Báo chí và truyền thông; Thông tin - Thư viện; Công tác xã hội.

Riêng công chức Văn hóa - xã hội phụ trách lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội, bổ sung ngành Kế toán là ngành đào tạo phù hợp.

4. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức cấp xã

- Không cư trú tại Việt Nam.

- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục.

- Các trường hợp khác do pháp luật quy định.

5. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển công chức cấp xã

- 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 thi tại vòng 2;

- 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.

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

- Đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã 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.

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

V. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Xét tuyển công chức xã (áp dụng cho đối tượng tại tiểu mục 1.1, mục 1, phần IV kế hoạch này)

1.1. Nội dung xét tuyển được thực hiện 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 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 của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

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

1.2. Cách tính điểm

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm: 100 điểm.

- Kết quả xét tuyển là tổng điểm của điểm phỏng vấn và điểm ưu tiên tại mục 5 phần IV kế hoạch này (nếu có)

- Không thực hiện phúc khảo với điểm phỏng vấn.

1.3. Xác định người trúng tuyển

Người trúng tuyển 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 mục 5 phần IV kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

c. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b mục 1.3 nêu trên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm 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 huyện quyết định người trúng tuyển dựa trên các tiêu chí: ưu tiên người đã có trung cấp lý luận chính trị; người đang hoạt động không chuyên trách tại xã, thị trấn; nếu đều công tác tại xã, thị trấn thì ưu tiên người có thời gian công tác tại xã, thị trấn lâu hơn.

d. 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.

2. Tiếp nhận vào làm công chức cấp xã (áp dụng cho đối tượng tại tiểu mục 1.2, mục 1, phần IV kế hoạch này)

2.1. Hình thức tiếp nhận: kiểm tra, sát hạch

a. Kiểm tra hồ sơ: kiểm tra hồ sơ của người dự tuyển theo yêu cầu của chức danh công chức cần tiếp nhận

b. Tổ chức sát hạch

- Nội dung sát hạch: về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm công chức xã;

- Hình thức sát hạch là phỏng vấn trực tiếp người dự tuyển, thời gian phỏng vấn 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn). Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm: 100 điểm.

2.2. Xác định người trúng tuyển

Người trúng tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

a. Có kết quả điểm sát hạch đạt từ 50 điểm trở lên;

b. Trường hợp có từ 02 người trở lên có điểm sát hạch bằng nhau thì thực hiện thứ tự ưu tiên sau: người có điểm sát hạch phần năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn; Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B; người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, 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; người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi. Nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên nêu trên thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển.

VI. HỒ SƠ KÝ DỰ TUYỂN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hồ sơ đăng ký xét tuyển công chức xã

(1) Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu 1 kèm theo kế hoạch này);

(2) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) trong tuyển dụng công chức được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực;

(3) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí dự tuyển.

(4) 04 phong bì có dán tem và ghi rõ tên người nhận, địa chỉ, số điện thoại; 04 ảnh màu cỡ 4 x 6cm (ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh phía sau ảnh).

(5) Người dự tuyển phải trực tiếp nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (không nhờ người khác nộp thay)

(6) Mỗi người chỉ được đăng ký dự tuyển tại 01 vị trí việc làm có chỉ tiêu tuyển dụng.

(7) Người đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thông tin kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển của mình.

2. Hồ sơ tiếp nhận vào công chức 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 xã cần tiếp nhận;

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 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.

*** Lưu ý:**

- Hồ sơ dự tuyển phải đảm bảo tính chính xác, trung thực. Nếu phát hiện sai sự thật thì sẽ không được dự tuyển hoặc kết quả tuyển dụng sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ và không được đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại huyện Mèo Vạc.

- Hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

- Tất cả thành phần hồ sơ trên đựng trong túi hồ sơ kích thước 250 x 340 x 5mm

3. Thời gian, địa điểm thu Phiếu đăng ký dự tuyển.

- 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 huyện Mèo Vạc.

- Địa điểm nộp hồ sơ:

+ Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện Mèo Vạc, tỉnh Hà Giang, địa chỉ tổ 2, thị trấn Mèo Vạc, huyện Mèo Vạc, tỉnh Hà Giang.

+ Hoặc tại Phòng Nội vụ huyện Mèo Vạc, tỉnh Hà Giang, địa chỉ: tại tầng II, trụ sở làm việc của Phòng Nội vụ huyện Mèo Vạc, tỉnh Hà Giang; Điện thoại: 02193871150.

- Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp Phiếu đăng ký và hồ sơ đăng ký trực tiếp (**không nhờ người khác nộp thay**) để Phòng Nội vụ hướng dẫn làm thủ tục nộp hồ sơ, thanh toán lệ phí xét tuyển viên chức trên cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

VII. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TUYỂN DỤNG

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

Ủy ban nhân dân huyện thông báo công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nơi tuyển dụng công chức về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng và chức danh công chức cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển.

2. Tổ chức tuyển dụng

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định việc thành lập Hội đồng tuyển dụng để tổ chức xét tuyển công chức và kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào công chức xã, thị trấn năm 2024 trên địa bàn huyện Mèo Vạc.

Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổ chức kỳ xét tuyển công chức xã, thị trấn năm 2024 trên địa bàn huyện Mèo Vạc và báo cáo kết quả xét tuyển cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét quyết định công nhận theo quy định của pháp luật và Kế hoạch này. Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm thành lập các ban, bộ phận giúp việc Hội đồng theo quy định (*Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; tổ thư ký giúp việc; ban đề thi; tổ in sao đề; Ban kiểm tra, sát hạch; tổ an ninh trật tự*)

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

Thành lập Ban giám sát tuyển dụng theo 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 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

3. Thông báo kết quả tuyển dụng

- Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân 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; đồng thời niêm yết công khai kết quả xét tuyển tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân huyện và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tuyển dụng.

4. Hồ sơ người trúng tuyển

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Phòng Nội vụ huyện nơi dự tuyển để hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển. Hồ sơ tuyển dụng gồm:

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác hoặc cư trú.

- Bản sao giấy khai sinh.

- Bản sao bằng tốt nghiệp Trung học phổ thông; các văn bằng, chứng chỉ được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được dịch thuật sang tiếng Việt, được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế đủ điều kiện cấp và trong thời hạn sử dụng theo quy định.

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

Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc Hội đồng tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và thông báo cho người dự tuyển, đồng thời thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của huyện và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định công nhận kết quả 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.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định tại tiểu mục 1.3 mục 1. Phần V kế hoạch này.

5. Ra quyết định tuyển dụng và nhận việc

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

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được Ủy ban nhân dân huyện đồng ý gia hạn.

c) Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức không đến nhận việc trong thời hạn quy định tại khoản b nêu trên thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng, đồng thời xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề. 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 huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định tại tiểu mục 1.3 mục 1 phần V của kế hoạch này.

VIII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC THI VÀ KINH PHÍ

1. Thời gian triển khai kế hoạch tuyển dụng: từ tháng 5/2024 đến tháng 7/2024.

- Thời gian xét tuyển công chức xã (phòng vãn) dự kiến được tổ chức vào khoảng tháng 6/2024 (*thời gian và địa điểm cụ thể sẽ có thông báo sau*).

- Thời gian sát hạch (phòng vãn) tiếp nhận vào công chức xã dự kiến được tổ chức vào khoảng tháng 6/2024 (*thời gian và địa điểm cụ thể sẽ có thông báo sau*).

2. Địa điểm: Dự kiến tại Hội trường lớn HĐND và UBND huyện Mèo Vạc, tỉnh Hà Giang và Trường Tiểu học thị trấn Mèo Vạc, huyện Mèo Vạc, tỉnh Hà Giang.

3. Lệ phí đăng ký dự tuyển

- Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức. và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Trường hợp thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi và đã nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, phí dự tuyển nhưng không dự tuyển thì sẽ không được hoàn trả lại phí dự tuyển. Trường hợp thí sinh không đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển và đã nộp đủ phiếu, phí dự tuyển sẽ được hoàn trả phí dự tuyển tại nơi nhận hồ sơ dự tuyển.

- Kinh phí tổ chức thi tuyển công chức xã, thị trấn năm 2024 được chi từ nguồn thu lệ phí dự thi của các thí sinh và nguồn kinh phí Ủy ban nhân dân huyện cấp bổ sung cho Phòng Nội vụ để tuyển dụng công chức xã, thị trấn năm 2024 theo quy định.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ huyện

- Phòng Nội vụ là cơ quan thường trực, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức thực hiện kế hoạch này theo quy định và có trách nhiệm:

+ Là đầu mối tham mưu thực hiện quy trình, thủ tục tổ chức kỳ tuyển dụng đảm bảo chặt chẽ, công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định.

+ Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng; tham mưu trình Chủ tịch Hội đồng thành lập các ban, bộ phận giúp việc Hội đồng theo quy định.

+ Tiếp nhận hồ sơ của thí sinh dự tuyển; tổng hợp và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển; chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ tuyển dụng.

+ Thông báo các cơ quan, đơn vị có liên quan về thời gian, địa điểm cụ thể triển khai công tác chuẩn bị và tổ chức kỳ tuyển dụng để có phương án bảo vệ, bảo đảm phục vụ theo kế hoạch.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên cổng thông tin điện tử của huyện về kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 trên địa bàn huyện Mèo Vạc và các văn bản liên quan của huyện về tuyển dụng công chức cấp xã; chỉ tiêu tuyển dụng, điều kiện đăng ký dự tuyển, hồ sơ đăng ký dự tuyển, nội dung, hình thức tuyển dụng; thời gian, địa điểm nhận hồ sơ thi tuyển.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định tuyển dụng, xếp lương công chức đối với các trường hợp trúng tuyển.

- Tham mưu và thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND huyện, Hội đồng tuyển dụng công chức huyện giao trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024.

- Trực tiếp nhận lệ phí đối với thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển và lập dự toán kinh phí tổ chức kỳ tuyển dụng công chức cấp xã gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định trình UBND huyện xem xét, quyết định.

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện

- Bố trí phòng họp, công tác lễ tân, khánh tiết phục vụ các cuộc họp của lãnh đạo UBND huyện, Hội đồng tuyển dụng để triển khai kỳ tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 theo quy định.

- Thẩm định, trình Chủ tịch UBND huyện, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã ký ban hành các văn bản liên quan đến việc tổ chức kỳ tuyển dụng đảm bảo kịp thời.

- Niêm yết và đăng tải các thủ tục hành chính về tuyển dụng công chức cấp xã trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của huyện.

- Chủ động phối hợp với Phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc triển khai các nội dung phục vụ kỳ tuyển dụng theo kế hoạch này.

3. Các cơ quan, đơn vị có liên quan

3.1. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm chủ động phối hợp với Phòng Nội vụ triển khai, thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và nội dung kế hoạch này.

3.2. Công an huyện: Có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc đảm bảo công tác an ninh, trật tự để kỳ tuyển dụng công chức xã diễn ra an toàn tuyệt đối, đúng quy định.

3.3. Phòng Tài chính và Kế hoạch: Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện bố trí kinh phí để thực hiện kế hoạch tuyển dụng; hướng dẫn quyết toán kinh phí tuyển dụng theo đúng quy định.

3.4. Thanh tra huyện: Tham gia giám sát và phối hợp thực hiện các nội dung liên quan đến công tác tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024.

3.5. Phòng Văn hoá, thông tin và Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Du lịch huyện: Thông báo trên hệ thống phát thanh, truyền hình huyện và đăng tải trên trang thông tin điện tử của huyện về thông tin tuyển dụng và các văn bản liên quan của Ủy ban nhân dân huyện; chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; nội dung, hình thức tuyển dụng; thời gian, địa điểm nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển.

4. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Thông báo rộng rãi và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã, thị trấn Kế hoạch tuyển dụng, Thông báo tuyển dụng và các văn bản liên quan của Ủy ban nhân dân huyện; chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; nội dung, hình thức tuyển dụng; thời gian, địa điểm nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển... và triển khai thực hiện một số nhiệm vụ có liên quan.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024, Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, ban, ngành, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện đạt mục đích, yêu cầu đề ra. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ huyện) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Hà Giang;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Các cơ quan chuyên môn huyện;
- Trung tâm VH-TT-DL (để thông báo);
- Công Thông tin điện tử UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn (thông báo);
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Huy Sắc

PHỤ LỤC: TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ HUYỆN NĂM 2024

(Kèm theo Kế hoạch số: 162/KH-UBND ngày 02/5/2024 của UBND huyện Mèo Vạc)



| Số TT | Tên cơ quan, đơn vị có nhu cầu đăng ký tuyển dụng | Biên chế công chức | | Tổng chỉ tiêu tuyển dụng | Chức danh công chức cấp xã tuyển dụng | | | Chi tiếp nhận vào làm công chức xã | Chi tiêu xét tuyển | Chi tiêu thi tuyển | Ghi chú | |
|---------------------------------|---|--------------------|--|--------------------------|--|-----------|---------------------|---|--------------------|--------------------|----------|--------------|
| | | Được giao | Thực hiện đến thời điểm tuyển dụng (tháng 04/2024) | | Tên chức danh | Số lượng | Trình độ chuyên môn | | | | | Chuyên ngành |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| TỔNG CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG | | | | 32 | | 32 | | | 3 | 29 | 0 | |
| 1 | UBND HUYỆN MÈO VẠC | 177 | 145 | 1 | Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự xã | 1 | Trung cấp trở lên | Các ngành thuộc nhóm ngành Quân sự | | 1 | | |
| | | | | 6 | Văn phòng - Thống kê | 6 | Đại học | Khoa học chính trị; Thông tin - Thư viện; Văn thư - Lưu trữ - Bảo tàng; Quản trị - Quản lý; Báo chí và truyền thông; Thống kê; Công nghệ thông tin; Luật | | 6 | | |
| | | | | 5 | Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường | 3 | Đại học | Nông nghiệp; Lâm nghiệp; Thủy sản; Thú y | | 3 | | |
| | | | | | | 2 | Đại học | Kỹ thuật trắc địa - bản đồ và những ngành thuộc các nhóm ngành: Quản lý tài nguyên và môi trường; Khoa học môi trường; Kiến trúc và Quy hoạch; Xây dựng; Quản lý xây dựng | | 2 | | |
| | | | | 4 | Tài chính - Kế toán | 4 | Đại học | Tài chính - Ngân hàng, Kế toán, Kiểm toán; Kế toán hành chính sự nghiệp | 1 | 3 | | |
| | | | | 1 | Tư pháp - Hộ tịch | 1 | Trung cấp trở lên | Các ngành thuộc nhóm ngành Luật | | 1 | | |
| | | | | 15 | Văn hóa - Xã hội | 15 | Đại học | Tôn giáo học, Gia đình học, Văn hóa học, Quản lý văn hóa; Quản lý thể dục thể thao; Du lịch; những ngành thuộc các nhóm ngành: Ngôn ngữ, văn học và văn hóa Việt Nam; Xã hội học và Nhân học; Báo chí và truyền thông; Thông tin - Thư viện; Công tác xã hội; Kế toán | 2 | 13 | | |

Tổng: 32 chỉ tiêu, trong đó:

- + Xét tuyển công chức xã: 29 chỉ tiêu
- + Tiếp nhận vào công chức xã: 3 chỉ tiêu.