

Số: 194 /QĐ-UBND

Xuân Lộc, ngày 23 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN XUÂN LỘC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều 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 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 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 10/6/2023 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;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 387/TTr-PNV ngày 21/5/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024.

Điều 2. Giao trách nhiệm cho Trưởng phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã; làm Thường trực Hội đồng tuyển dụng và phối hợp với các thành viên Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện các nội dung của Kế hoạch đảm bảo theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

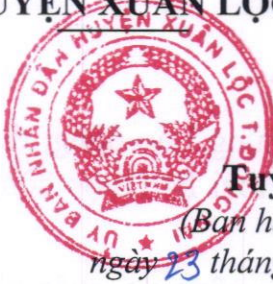
Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy, TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- Ban Biên tập Trang TTĐT huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Văn hóa và Thông tin;
- Trung tâm VTTT và TT;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT-TH, PNV.Trung. /



CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Cát Tiên



KẾ HOẠCH

Tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1941~~ /QĐ-UBND
ngày 23 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng công chức vào làm việc tại Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn đảm bảo chất lượng, đúng cơ cấu ngạch công chức và vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức tuyển dụng công chức được thực hiện công khai, minh bạch, khách quan, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật.

- Tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế công chức đã được giao.

II. BIÊN CHẾ ĐƯỢC GIAO, BIÊN CHẾ ĐÃ SỬ DỤNG, SỐ LƯỢNG BIÊN CHẾ CẦN TUYỂN, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Biên chế được giao

Năm 2024, số lượng biên chế công chức cấp xã bố trí theo Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ là 195 chỉ tiêu.

2. Biên chế đã sử dụng

Biên chế đã sử dụng tính đến ngày 20/5/2024: 152.

3. Số lượng biên chế cần tuyển

Qua tổng hợp nhu cầu tuyển dụng của UBND các xã, thị trấn đến ngày 20/5/2024: 42 chỉ tiêu (Phụ lục nhu cầu tuyển dụng công chức đính kèm).

4. Hình thức tuyển dụng: Thi tuyển.

III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

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

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. Ngoài ra phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn và ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh công chức theo quy định tại Quyết định số 26/2020/QĐ-UBND ngày 16/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh và Quyết định số 38/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 về sửa đổi khoản 4 Điều 2 Quyết định số 26/2020/QĐ-UBND ngày 16/6/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh

Đồng Nai quy định ngành đào tạo đối với từng chức danh công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, 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 nhân dân, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong; 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 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.

3. Lệ phí dự tuyển

- Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 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, cụ thể:

+ Dưới 100 thí sinh: 500.000 đồng/thí sinh.

+ Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 400.000 đồng/thí sinh.

+ Từ 500 thí sinh trở lên: 300.000 đồng/thí sinh.

- Sau khi có kết quả thẩm định phiếu đăng ký dự tuyển, trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự tuyển thì sẽ được hoàn trả phí dự tuyển, trường hợp thí sinh đủ điều kiện dự tuyển nhưng không dự thi sẽ không được hoàn trả lại phí dự tuyển.

- Kinh phí tổ chức thi tuyển công chức cấp xã năm 2024 được chi từ nguồn thu lệ phí dự tuyển của các thí sinh và nguồn kinh phí không tự chủ của Phòng Nội vụ để tổ chức kỳ tuyển dụng công chức năm 2024.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI TUYỂN, CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ THI TUYỂN CÔNG CHỨC

1. Nội dung, hình thức thi tuyển

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

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

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm.

Nội dung thi trắc nghiệm gồm 02 phần: Kiến thức chung (60 câu hỏi) và tin học (30 câu hỏi).

b) Nội dung thi:

Kiến thức chung: Gồm 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.

Tin học: Gồm câu hỏi hiểu biết chung về công nghệ thông tin cơ bản nhất, sử dụng máy tính một cách thông thạo cơ bản, xử lý các văn bản (word) cơ bản, sử dụng những trang bảng tính (excel) cơ bản, sử dụng một số công cụ trình chiếu (Powerpoint) cơ bản, sử dụng được Internet cơ bản, nắm rõ các kiến thức cơ bản, hiểu và thực hành được những thao tác cơ bản trên các thiết bị máy tính. Thời gian thi 30 phút.

c) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho phần thi kiến thức chung, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho phần thi kiến thức chung thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

1.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: 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 vị trí việc làm cần tuyển.

Trong kỳ thi này, Hội đồng tuyển dụng sẽ tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi: 180 phút (không kể thời gian chép đề).

d) Thang điểm: 100 điểm.

2. Cách xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức

2.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển 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 khoản 2 Mục III Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng chức danh.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 2.1 Mục IV Kế hoạch này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của chức danh cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển.

2.3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

V. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị tổ chức triển khai Kế hoạch

- Rà soát, tổng hợp nhu cầu tuyển dụng công chức của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

- Ban hành kế hoạch tuyển dụng (tháng 5 năm 2024).

2. Thông báo nhu cầu tuyển dụng

Giao Phòng Nội vụ phối hợp Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện cùng các cơ quan, đơn vị liên quan thông báo công khai nhu cầu, chỉ tiêu tuyển dụng công chức trên các phương tiện thông tin đại chúng; đăng tải trên Trang Thông tin điện tử huyện Xuân Lộc. Ngoài ra, được niêm yết tại Phòng Nội vụ và tại Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có chỉ tiêu tuyển dụng công chức.

3. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển công chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại Phòng Nội vụ.

- 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; đăng tải trên Trang Thông tin điện tử huyện Xuân Lộc.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển, Ủy ban nhân dân huyện lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển 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 cấp xã nơi tuyển dụng và gửi thông báo tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- Giao Phòng Nội vụ tiếp nhận, tổng hợp Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Việc tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển được thực hiện trong giờ hành chính; không nhận hồ sơ qua trung gian, người xin dự tuyển phải trực tiếp đem Phiếu đăng ký dự tuyển đến địa điểm thu nhận để nộp (*mang theo văn bằng, chứng chỉ có liên quan để đối chiếu với nội dung kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển*).

4. Thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức và các Ban giúp việc

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

- Hội đồng tuyển dụng thành lập các Ban giúp việc, gồm: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có), Ban kiểm tra sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn tại vòng 2. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc.

- 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.

5. Thông báo danh sách người đăng ký dự tuyển đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi

- Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển để kiểm tra các điều kiện của người dự tuyển.

- 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.

6. Tổ chức thi tuyển, chấm thi và công bố kết quả

- Hội đồng tuyển dụng công chức công bố danh mục, tài liệu hướng dẫn ôn tập; tổ chức hướng dẫn một số nội dung liên quan đến kỳ thi, thu phí dự thi.

- Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1, đồng thời đăng tải trên Trang Thông tin điện tử huyện Xuân Lộc và được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Phòng Nội vụ. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 1.

- Kết quả thi vòng 1 được thông báo cho thí sinh biết ngay sau khi làm bài thi trên máy vi tính; không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

- 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 huyện Xuân Lộc và được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Phòng Nội vụ.

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

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 2 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 2.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 2 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 huyện Xuân Lộc.

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.

7. Thông báo kết quả tuyển dụng

- Căn cứ vào kết quả chấm thi, chấm phúc khảo (nếu có), Hội đồng tuyển dụng công chức báo cáo, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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 phải thông báo công khai trên Trang Thông tin điện tử huyện Xuân Lộc 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 cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

8. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Phòng Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng được đựng trong 01 phong bì cỡ 24 cm x 34 cm, hồ sơ bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

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

- Bản sao giấy khai sinh;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp huyện trở lên cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ tuyển dụng.

- Ba (03) phong bì dán tem ghi rõ tên người nhận, địa chỉ và kèm theo 02 ảnh cỡ 3cm x 4cm.

b) 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 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 Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thông báo công khai trên Trang Thông tin điện tử huyện Xuân Lộc và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

9. Quyết định tuyển dụng và nhận việc

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Phòng Nội vụ tham mưu 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.

- 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 cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.

- Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức không đến nhận việc trong thời hạn quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

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 khoản 2 Mục IV Kế hoạch này.

VI. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN

1. Thời gian tổ chức thi: Dự kiến trong tháng 7/2024 (tùy tình hình thực tế sẽ có thông báo thời gian tổ chức thi cụ thể). Trong đó:

- Dự kiến ban hành Thông báo tuyển dụng, tháng 5 năm 2024;
- Dự kiến tiếp nhận Phiếu đăng ký tuyển dụng, cuối tháng 5 đến cuối tháng 6 năm 2024;
- Dự kiến thời gian ôn tập và hướng dẫn thi, đầu tháng 7 năm 2024;
- Dự kiến thời gian tổ chức thi Vòng 1, giữa tháng 7 năm 2024;
- Dự kiến thời gian tổ chức thi Vòng 2, cuối tháng 7 năm 2024;
- Dự kiến thông báo kết quả tuyển dụng, tháng 8 năm 2024.

2. Địa điểm tổ chức thi: Sẽ có thông báo cụ thể sau.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

a) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức; đồng thời, là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng công chức.

Sau khi có quyết định phê chuẩn kết quả tuyển dụng của Ủy ban nhân dân huyện, thực hiện việc kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thí sinh trúng tuyển và ban hành quyết định tuyển dụng, bố trí công tác và xếp lương đối với các thí sinh đủ điều kiện.

b) Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện các nội dung sau:

- Quyết định danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự kỳ tuyển dụng sau khi Hội đồng tuyển dụng báo cáo kết quả kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.
- Quyết định tổ chức kỳ tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024.
- Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024.

c) Tổng hợp nhu cầu tuyển dụng công chức cấp xã và tham mưu Hội đồng tuyển dụng thực hiện các nội dung sau:

- Ban hành Thông báo tuyển dụng công khai tới các cơ quan, đơn vị, trên các phương tiện thông tin đại chúng để thí sinh biết tham gia dự tuyển.

- Thành lập các Ban giúp việc, gồm: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban phúc khảo (nếu có), Tổ thư ký giúp việc Hội đồng, Tổ in sao đề thi.

- Phát hành, tiếp nhận và tổng hợp Phiếu đăng ký dự tuyển của các thí sinh.

d) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ tổ chức kỳ tuyển dụng.

đ) Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có điều chỉnh về chỉ tiêu tuyển dụng hoặc có vấn đề phát sinh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao cho Trưởng Phòng Nội vụ ban hành văn bản đề hướng dẫn thực hiện; đồng thời, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện biết.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Hướng dẫn, phối hợp Phòng Nội vụ thực hiện việc lập dự toán kinh phí, tổ chức cấp phát và quyết toán kinh phí tổ chức kỳ thi theo quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Chịu trách nhiệm phối hợp với Hội đồng tuyển dụng công chức, Phòng Nội vụ triển khai thực hiện các nội dung công việc thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành theo đề nghị của Hội đồng tuyển dụng công chức và Phòng Nội vụ như: Cử công chức tham gia các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng, cung cấp danh mục tài liệu thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành, các công tác có liên quan nhằm đảm bảo kỳ thi được tổ chức hiệu quả và theo đúng quy định của pháp luật.

4. Phòng Văn hóa và Thông tin; Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao huyện

Có trách nhiệm thông báo Kế hoạch tuyển dụng, Thông báo tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 trên hệ thống truyền thanh của huyện, xã, thị trấn và đăng tải trên Trang Thông tin điện tử huyện Xuân Lộc đến hết thời gian hoàn thành việc tuyển dụng.

5. Công an huyện

Bảo đảm công tác an ninh trật tự và thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến kỳ thi tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 theo quy định.

6. Trung tâm Y tế huyện

Cử viên chức tham gia hỗ trợ công tác y tế trong quá trình tổ chức kỳ thi tuyển công chức cấp xã năm 2024.

7. Điện lực Xuân Lộc

Đảm bảo nguồn điện thông suốt trong thời gian diễn ra kỳ thi tuyển công chức cấp xã năm 2024 theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2024 trên địa bàn huyện Xuân Lộc, đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc, bảo đảm theo quy định của pháp luật. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để được hướng dẫn, xem xét, xử lý./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN XUÂN LỘC

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

PHỤ LỤC NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số 194/QĐ-UBND ngày 23/5/2024 của UBND huyện)



STT	Đơn vị	Biên chế được giao năm 2024	Biên chế hiện có	Số lượng cần tuyển năm 2024					Trình độ	Tên ngạch công chức	Mã ngạch	Yêu cầu khác	Ghi chú	
				Tổng	Tư pháp-Hộ tịch	Địa chính-XD-NN-MT	Văn phòng-Thống kê	Tài chính-Kế toán						Văn hóa-Xã hội
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	UBND xã Xuân Hòa	13	12	1		1				Đại học	CV	01.003		
2	UBND xã Xuân Bắc	15	11	4	1	1	2			Đại học	CV	01.003		
3	UBND xã Xuân Phú	12	10	2		1		1		Đại học	CV	01.003		
4	UBND xã Xuân Thành	13	10	3		2	1			Đại học	CV	01.003		
5	UBND xã Lang Minh	10	9	1	1					Đại học	CV	01.003		
6	UBND xã Xuân Định	10	8	2				1	1	Đại học	CV	01.003		
7	UBND xã Xuân Hiệp	13	9	4		1	2		1	Đại học	CV	01.003		
8	UBND xã Xuân Tâm	16	11	5	1	1	1	1	1	Đại học	CV	01.003		
9	UBND thị trấn Gia Ray	14	11	3	1	1	1			Đại học	CV	01.003		
10	UBND xã Suối Cao	12	11	1		1				Đại học	CV	01.003		
11	UBND xã Bảo Hòa	12	9	3		1				Đại học	CV	01.003		
12	UBND xã Xuân Trường	13	9	4		2		1	1	Đại học	CV	01.003		
13	UBND xã Xuân Hưng	16	10	6	1	1	2	1	1	Đại học	CV	01.003		
14	UBND xã Xuân Thọ	14	11	3	1	1			1	Đại học	CV	01.003		
15	UBND xã Suối Cát	12	11	0										
Tổng cộng		195	152	42	6	14	9	5	8					