

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển dụng công chức cấp xã năm 2017**

Căn cứ Luật Cán bộ, Công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Quyết định số 395/QĐ-UBND ngày 24/02/2010 của UBND tỉnh Bình Phước về việc giao định mức số lượng cán bộ chuyên trách, công chức cấp xã cho các xã thuộc huyện Hón Quản;

Quyết định số 28/2013/QĐ-UBND ngày 30/5/2013 của UBND tỉnh ban hành quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 30/2013/QĐ-UBND ngày 13/6/2013 của UBND tỉnh quy định chức trách, nhiệm vụ và tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 3848/QĐ-UBND ngày 26/12/2016 của Chủ tịch UBND huyện về việc bố trí biên chế công chức cấp xã chưa thực hiện;

Căn cứ nhu cầu công việc, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế cấp xã được giao, UBND huyện Hón Quản ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2017 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Việc tuyển dụng nhằm bổ sung vào đội ngũ công chức hành chính của UBND các xã những người có phẩm chất đạo đức, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đạt chuẩn theo quy định, có khả năng đảm nhiệm tốt công việc được giao.

**2. Yêu cầu**

- Bảo đảm nghiêm túc, công khai, minh bạch, khách quan.
- Bảo đảm nguyên tắc cạnh tranh, công bằng.

**II. ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG**

**1. Điều kiện đăng ký dự tuyển**

a) Người 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 quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng.
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với chức danh dự tuyển.
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của chức danh đăng ký.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức

- 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 xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

## **2. Nhu cầu tuyển dụng và tiêu chuẩn cụ thể từng chức danh**

Tổng số 06 vị trí cần tuyển dụng (*kèm theo danh sách nhu cầu tuyển dụng, tiêu chuẩn cụ thể về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ, tin học và yêu cầu khác trên cơ sở đề nghị của UBND các xã*), trong đó:

- Văn phòng - Thống kê: 02 chỉ tiêu.
- Tài chính - Kế toán: 01 chỉ tiêu.
- Tư pháp - Hộ tịch: 03 chỉ tiêu.

## **III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG**

**1. Hình thức:** Thi tuyển trên nguyên tắc cạnh tranh.

### **2. Nội dung thi tuyển**

a) Các môn thi và thời gian thi

- Môn kiến thức chung: thi viết một bài thời gian 120 phút;
- Môn nghiệp vụ chuyên ngành: thi viết 01 bài thời gian 120 phút và thi trắc nghiệm 01 bài thời gian 30 phút về nghiệp vụ chuyên ngành theo yêu cầu của từng chức danh công chức cần tuyển dụng.

- Môn tin học văn phòng: thi trắc nghiệm 1 bài, thời gian 45 phút.

Thí sinh được miễn thi môn tin học văn phòng trong trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành tin học, công nghệ thông tin trở lên.

b) Cách tính điểm

- Bài thi được chấm theo thang điểm 100.
- Điểm các môn thi được tính như sau:  
+ Môn kiến thức chung tính hệ số 1;

+ Môn nghiệp vụ chuyên ngành: bài thi viết tính hệ số 2, bài thi trắc nghiệm tính hệ số 1;

+ Môn tin học văn phòng tính hệ số 1 và không tính vào tổng điểm thi.

Kết quả thi tuyển là tổng điểm các bài thi gồm: bài thi môn kiến thức chung và môn nghiệp vụ chuyên ngành cộng với điểm ưu tiên (nếu có).

### **3. Xác định người trúng tuyển**

- Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có đủ các bài thi của các môn thi;

+ Có điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên (kể cả điểm bài thi môn tin học văn phòng nếu không được miễn thi và điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành chưa nhân hệ số 2);

+ Có kết quả thi tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của huyện đối với từng chức danh công chức.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi tuyển bằng nhau ở chức danh công chức cần tuyển dụng thì xác định người trúng tuyển như sau: người có điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì người có điểm bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định người trúng tuyển.

- 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.

### **4. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng**

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh: được cộng 30 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển.

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), 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 20 điểm vào tổng số điểm thi tuyển.

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, nghĩa vụ dân quân tự vệ, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên; người có thời gian giữ chức danh hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn và tổ dân phố liên tục từ 03 năm trở lên: được cộng 10 điểm vào tổng số điểm thi tuyển.

- Trường hợp người thi tuyển công chức cấp xã thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu cao nhất vào kết quả.



- Tất cả các thí sinh thuộc diện ưu tiên trên đây phải nộp đầy đủ Giấy chứng nhận và các giấy tờ liên quan trước thời gian tuyển dụng, sau thời gian tuyển dụng sẽ không được UBND huyện xem xét, giải quyết.

#### **IV. QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ VÀ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

##### **1. Quy định về hồ sơ**

Hồ sơ dự tuyển công chức cấp xã bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển công chức cấp xã (theo mẫu);
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Bản sao giấy khai sinh;
- Bản sao có chứng thực Bằng tốt nghiệp THPT, Bằng tốt nghiệp chuyên môn nghiệp vụ (trường hợp nộp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, trước thời gian thi tuyển 15 ngày phải bổ sung bằng tốt nghiệp theo quy định), Bảng điểm tốt nghiệp toàn khóa;
- Bản sao văn bằng hoặc chứng chỉ tiếng anh, chứng chỉ tin học, chứng chỉ đào tạo khác (nếu có);
- Giấy chứng nhận sức khỏe có dán ảnh, có giá trị trong 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển do cơ quan y tế cấp huyện trở lên xác nhận theo mẫu do Bộ Y tế ban hành;
- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức cấp xã (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- Hợp đồng lao động của cơ quan, bản nhận xét đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ của cơ quan (nếu có);
- Bản sao sổ Bảo hiểm xã hội (nếu có);
- 02 ảnh 3x4 (ghi họ tên, năm sinh sau ảnh) và 02 phong bì dán tem ghi rõ địa chỉ, số điện thoại liên lạc.

Người nộp hồ sơ phải tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về hồ sơ của mình (các trường hợp không trung thực trong hồ sơ, UBND huyện sẽ hủy kết quả tuyển dụng).

Mỗi thí sinh dự tuyển chỉ được nộp một bộ hồ sơ dự tuyển. Hồ sơ dự tuyển không trả lại cho người đăng ký dự tuyển và không sử dụng để tuyển dụng công chức cấp xã lần sau.

##### **2. Quy định khi nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển**

- Người đăng ký dự tuyển phải trực tiếp hoặc ủy quyền cho người khác bằng văn bản đến Phòng Nội vụ nộp hồ sơ.

- Người đăng ký dự tuyển hoặc người được ủy quyền phải thực hiện các yêu cầu và hướng dẫn của người nhận hồ sơ; phải đảm bảo tất cả các thông tin kê khai trong hồ sơ là hoàn toàn đúng sự thật và có trách nhiệm kiểm tra tất cả các thông tin của mình trong danh sách đăng ký dự tuyển trước khi ký tên vào danh sách nộp hồ sơ; không được điều chỉnh hồ sơ dự tuyển sau khi ký tên vào danh sách đăng ký.

- Người đăng ký dự tuyển có trách nhiệm tự theo dõi, xem các Thông báo được niêm yết tại UBND xã đăng ký dự tuyển hoặc liên hệ Phòng Nội vụ để nắm các nội dung tuyển dụng công chức cấp xã năm 2017.

- Đảm bảo liên lạc được với người đăng ký dự tuyển qua số điện thoại đã đăng ký trong hồ sơ dự tuyển; thí sinh được gọi triệu tập khi cần thiết trong quá trình tuyển dụng phải có mặt đúng ngày, giờ, địa điểm theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

- Người đăng ký dự tuyển phải giữ Biên bản nhận hồ sơ để sử dụng khi có việc liên hệ hoặc trao đổi công việc với Phòng Nội vụ, UBND huyện Hớn Quản trong suốt quá trình dự tuyển.

### **3. Những hồ sơ không được tiếp nhận**

- Hồ sơ gửi qua đường bưu điện.

- Hồ sơ nộp thay nhưng không có ủy quyền, nộp trễ hạn, hồ sơ không đúng thành phần quy định.

- Hồ sơ những trường hợp đang là cán bộ, công chức, viên chức hiện đang công tác tại các cơ quan, đơn vị chưa được giải quyết thôi việc; những trường hợp là người hoạt động không chuyên trách cấp xã mà không được cơ quan, đơn vị đang công tác đồng ý cho tham gia tuyển dụng.

- Hồ sơ của những trường hợp nộp từ 02 bộ trở lên.

### **4. Việc phúc khảo trong tuyển dụng**

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả, Phòng Nội vụ, UBND huyện Hớn Quản nhận đơn phúc khảo và giải quyết đơn phúc khảo theo quy định.

- Không giải quyết đơn xin phúc khảo sau thời hạn trên và những đơn gửi bằng hộp thư điện tử, fax.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đơn, Hội đồng tuyển dụng sẽ công bố kết quả phúc khảo theo quy định.

## **V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM BÁN VÀ NHẬN HỒ SƠ**

### **1. Thời gian, địa điểm bán và nhận hồ sơ:**

- Thí sinh liên hệ mua và nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển tại Phòng Nội vụ huyện Hớn Quản kể từ ngày 10/01/2017 đến hết ngày 10/02/2017 (trong giờ hành chính và ngày làm việc)

Địa chỉ: ấp 2 - xã Tân Khai - huyện Hớn Quản - tỉnh Bình Phước.

Số điện thoại: 06513.632.368

**2. Lệ phí tuyển dụng:** 260.000 đồng/thí sinh.

### **3. Thời gian, địa điểm ôn thi và tổ chức tuyển dụng**

(dự kiến sau khi tổng hợp, phân loại xong hồ sơ sẽ gửi UBND huyện Phú Riềng hỗ trợ thi tuyển, cụ thể: sẽ có thông báo sau bằng văn bản)

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Nội vụ**



- Phòng Nội vụ huyện tham mưu cho UBND huyện thực hiện việc tuyển dụng công chức cấp xã theo các quy định hiện hành.

- Tham mưu để UBND huyện thông báo công khai trên đài Truyền thanh - truyền hình huyện, Cổng thông tin điện tử huyện về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, vị trí, chức danh công chức cần tuyển, thời hạn, địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển.

- Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển theo quy định.

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

- Tổng hợp kết quả tuyển dụng trình Chủ tịch UBND huyện quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.

- Tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng.

- Tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định hiện hành.

## **2. Văn phòng HĐND và UBND huyện:**

- Niêm yết công khai Kế hoạch này tại trụ sở làm việc.

- Chịu trách nhiệm thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2017 của UBND huyện trên Trang thông tin điện tử huyện.

**3. Đài Truyền thanh - Truyền hình huyện:** Thông báo Kế hoạch này trên đài Truyền thanh - Truyền hình huyện.

**4. UBND các xã thuộc huyện:** Niêm yết công khai Kế hoạch tuyển dụng này tại trụ sở làm việc và thực hiện đúng các quy định hiện hành về hướng dẫn tập sự sau khi tiếp nhận người trúng tuyển.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã năm 2017 của UBND huyện Hớn Quản. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị liên hệ về Phòng Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND huyện./.

### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (b/c);
- TT.HU - TT.HĐND huyện;
- CT, PCT. UBND huyện;
- Các đơn vị phần VI;
- LĐVP, CV: NC;
- Lưu: VT, PNV<sub>5</sub>





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

**NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ HUYỆN HÓN QUẢN NĂM 2017**  
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 05 /KH-UBND ngày 01/01/2017 của UBND huyện Hón Quán)

STT	UBND xã	Chức danh cần tuyển	Số lượng	Yêu cầu về chuyên môn		Yêu cầu khác		Ghi chú
				Trình độ	Chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	
01	An Phú	Tư pháp - Hộ tịch	01	Từ Đại học trở lên	Luật, Quản trị Luật Kinh doanh	A	A	
02	Minh Tâm	Tài chính - Kế toán	01	Từ Đại học trở lên	Quản trị kinh doanh	A	B	Có kinh nghiệm làm công tác Tài chính - Kế toán trong cơ quan hành chính nhà nước
03	An Khương	Văn phòng - Thống kê	01	Từ Trung cấp trở lên	Hành chính - Văn phòng	A	A	
04	Thanh Bình	Tư pháp - Hộ tịch	01	Từ Đại học trở lên	Hành chính	A	B	
05	Thanh An	Tư pháp - Hộ tịch	01	Từ Trung cấp trở lên	Hành chính - Văn phòng, Luật	A	A	
		Văn phòng - Thống kê	01	Từ Trung cấp trở lên	Hành chính, Tài chính - Ngân hàng	A	A	

*Danh sách này có 06 chỉ tiêu tuyển dụng*