

Số 347/HD-SNV

Hà Nội, ngày 29 tháng 3 năm 2010

**HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC, THỰC HIỆN TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC XÃ,
PHƯỜNG, THỊ TRẤN THUỘC THÀNH PHỐ HÀ NỘI NĂM 2010**

Thực hiện Quyết định số 1394 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức làm việc tại xã, phường, thị trấn năm 2010; Sở Nội vụ hướng dẫn UBND các quận, huyện, thị xã trực thuộc Thành phố thống nhất tổ chức, thực hiện tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn năm 2010 như sau:

1. Tiến độ thực hiện công tác thi tuyển

T T	Thời gian	Nội dung công việc	Phân công phụ trách
1	Ngày 30/3/2010	Họp triển khai công tác tuyển dụng công chức xã	Sở Nội vụ và các quận, huyện, thị xã
2	Ngày 02/4/2010	Thông báo chi tiêu tuyển dụng theo từng chức danh cấp xã (theo Kế hoạch UBND ban hành).	Sở Nội vụ; UBND các quận huyện, thị xã
3	Trước ngày 05/4/2010	Thành lập Hội đồng tuyển dụng tại các quận, huyện, thị xã	UBND quận, huyện, thị xã
4	Trước ngày 06/4/2010	Họp triển khai công tác tổ chức, thực hiện thi tuyển tại các đơn vị. Thành lập Ban Thanh tra thi, Ban Hồ sơ	Hội đồng tuyển dụng tại các đơn vị
5	Từ ngày 06/4/2010 đến ngày 20/4/2010	Bổ trí người trực, thu nhận hồ sơ đăng ký tuyển dụng (vào giờ hành chính các ngày làm việc)	Ban Hồ sơ, Hội đồng tuyển dụng tại các đơn vị
6	Từ ngày 07/4/2010 đến 22/4/2010	Kiểm tra hồ sơ, lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, lập danh sách phòng thi. Tổ chức ôn tập cho các thí sinh (nếu có)	Hội đồng tuyển dụng tại các đơn vị
7	Trước ngày 29/4/2010	Thông báo đến thí sinh dự thi thời gian, địa điểm thi	Hội đồng tuyển dụng tại các đơn vị
8	Trước ngày 04/5/2010	Thành lập Ban Đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi.	Hội đồng tuyển dụng tại các đơn vị
9	Trước ngày 05/5/2010	Gửi số phòng thi và gửi danh sách các phòng thi (theo mẫu quy định) về Sở Nội vụ để có cơ sở nhân bản đề thi	Hội đồng tuyển dụng tại các đơn vị
10	Trước ngày 07/5/2010	Hoàn thành đề thi các môn theo phòng thi	Sở Nội vụ
11	Trong ngày 07/5/2010	Nhận và bảo mật đề thi theo quy định	Sở Nội vụ và Hội đồng tuyển dụng các đơn vị
12	Từ 8 giờ ngày 07/5/2010	Niêm yết danh sách phòng thi tại địa điểm thi. Khai mạc kỳ thi. Học tập nội quy thi, quy chế thi tại từng phòng thi. Phát thẻ dự thi	Ban Coi thi

T T	Thời gian	Nội dung công việc	Phân công phụ trách
13	Từ 8 giờ đến 10 giờ ngày 08/5/2010	Tổ chức thi viết hành chính (toàn Thành phố)	Ban coi thi tại các Hội đồng
14	14 giờ 30 đến 15 giờ ngày 08/5/2010	Tổ chức thi trắc nghiệm môn hành chính	Ban coi thi tại các Hội đồng
15	Từ 8 giờ đến 8 giờ 30 ngày 09/5/2010	Tổ chức thi trắc nghiệm môn Tin học	Ban coi thi tại các Hội đồng
16	Từ 14 giờ đến 15 giờ ngày 09/5/2010	Tổ chức thi viết môn Ngoại ngữ (đối với trình độ Đại học)	Ban coi thi tại các Hội đồng
17	Từ ngày 10/5/2010 đến 16/5/2010	Tổ chức làm phách, tổ chức chấm thi các bài thi	Ban phách, Ban Chấm thi
18	Trước ngày 18/5/2010	Duyệt kết quả chấm thi, Thông báo kết quả thi tới thí sinh	Hội đồng tuyển dụng tại các đơn vị
19	Từ ngày 19/5/2010 đến ngày 02/6/2010	Nhận đơn phúc khảo bài thi viết và các đơn kiến nghị khác. Thành lập Ban Phúc khảo	Hội đồng tuyển dụng tại các đơn vị
20	Trước ngày 04/6/2010	Tổ chức chấm phúc khảo	Ban Phúc khảo
21	Trước ngày 07/6/2010	Ban Chấm thi tổng hợp kết quả phúc khảo, kết quả thi. Hội đồng thi duyệt kết quả trúng tuyển, báo cáo UBND cấp quận kết quả thi, kết quả trúng tuyển	Ban chấm thi, Hội đồng tuyển dụng tại các đơn vị
22	Trước ngày 15/5/2010	Báo cáo kết quả thi về Sở Nội vụ, đề nghị Sở Nội vụ quyết định công nhận kết quả thi	UBND cấp quận
23	Sau khi có Quyết định công nhận của Sở Nội vụ	Thông báo kết quả trúng tuyển. Quyết định tuyển dụng công chức các thí sinh trúng tuyển	UBND cấp quận
24	Từ ngày 8 đến 10/6/2010	Kiểm tra văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ liên quan đối với các thí sinh trúng tuyển	Hội đồng tuyển dụng tại các đơn vị
25	Sau khi kết thúc kỳ tuyển dụng	Lưu trữ hồ sơ tuyển dụng	Phòng Nội vụ tại các đơn vị

2. Một số lưu ý về thực hiện tiến độ và Thông báo tuyển dụng

a. Từ tiến độ chung công tác tuyển dụng toàn thành phố trên đây, tùy theo điều kiện của các quận, huyện; Hội đồng tuyển dụng có Kế hoạch chi tiết tổ chức, thực hiện công tác thi tuyển tại đơn vị mình nhưng đảm bảo các mốc thời gian theo quy định tại tiến độ chung quy định tại văn bản này. Đặc biệt, thời gian tiếp nhận hồ sơ và thời gian thi các phần thi không được thay đổi;

b. Sở Nội vụ Thông báo chi tiêu tuyển dụng, kế hoạch tổ chức, thực hiện và những thông tin chỉ đạo chung về thi tuyển công chức cấp xã trên công giao tiếp điện tử thành phố Hà Nội (<http://hanoi.gov.vn>); Đài Phát thanh truyền hình Hà Nội, Báo Hà Nội mới. UBND quận, huyện, thị xã Thông báo chi tiết chi tiêu từng chức danh theo đúng Kế hoạch Thành phố ban hành thuộc từng từng xã, phường, thị trấn tại trụ sở UBND quận, huyện, thị xã; trụ sở UBND xã, phường, thị trấn để mọi người được biết và thực hiện.

c. Việc thi tuyển công chức xã, phường, thị trấn thực hiện theo Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn thuộc Thành phố Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 139/2007/QĐ-UBND ngày 06/12/2007 của UBND thành phố Hà Nội và các quy định hiện hành.

d. Địa điểm và thời gian cụ thể giao, nhận đề thi các môn Sở Nội vụ sẽ có thông báo sau.

3. Nội dung ôn tập môn hành chính, tin học và ngoại ngữ:

3.1. Phần thi viết và trắc nghiệm môn hành chính:

a. Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân:

- Chương I: Những quy định chung (Điều 1 đến Điều 10);

- Chương II: Hội đồng nhân dân (Mục 3: Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân cấp xã: Điều 29 đến Điều 35);

- Chương IV: Ủy ban nhân dân (Mục 3: Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã, Điều 111 đến Điều 118).

b. Luật Cán bộ, công chức:

- Chương I: Những quy định chung (Điều 1 đến Điều 7);

- Chương II: Nghĩa vụ và quyền lợi của cán bộ, công chức:

. Nghĩa vụ, quyền, đạo đức, văn hóa giao tiếp và những việc không được làm của cán bộ, công chức (Điều 8 đến Điều 20);

- Chương V: Cán bộ, công chức cấp xã (Chức vụ, chức danh, nghĩa vụ, quyền của cán bộ, công chức cấp xã): Điều 61 và Điều 62.

c. Luật Phòng chống tham nhũng

- Chương II: Phòng ngừa tham nhũng:

. Những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm (Điều 37).

d. Quyết định số 04/2004/QĐ-BNV ngày 16/01/2004 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành quy định tiêu chuẩn cụ thể đối với cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn.

Chương I: Những quy định chung (Điều 3);

Chương II, mục 2 Chức trách, nhiệm vụ và tiêu chuẩn chức danh công chức xã (Điều 9 đến Điều 16); *thí sinh đăng ký dự tuyển chức danh nào xem chức trách, nhiệm vụ và tiêu chuẩn chức danh đó.*

3.2. Thi Tin học văn phòng: Nội dung gồm hệ điều hành Window XP; Chương trình soạn thảo văn bản Microsoft Word và chương trình xử lý bảng tính Microsoft Excel.

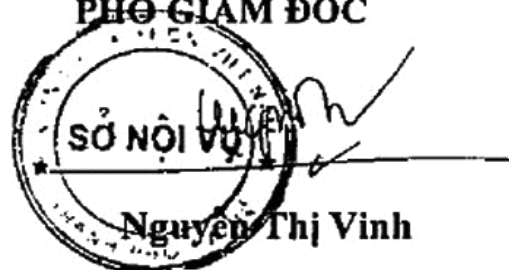
3.3. Thi viết ngoại ngữ (đối với người dự tuyển có trình độ đại học, đúng ngành cần tuyển): Nội dung thi theo trình độ chứng chỉ A do Bộ giáo dục và Đào tạo quy định (một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Trung, Đức).

Trong quá trình tổ chức, thực hiện có vướng mắc, đề nghị UBND và Hội đồng tuyển dụng quận, huyện, thị xã báo cáo về Sở Nội vụ Hà Nội để xem xét và có biện pháp giải quyết.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (để báo cáo);
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- Lưu.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Vinh