

Số: **44** /2013/QĐ-UBND

Lào Cai, ngày **10** tháng **10** năm **2013**

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức tuyển dụng
công chức xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Lào Cai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản Quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân,
Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;
Căn cứ Luật Dân quân, tự vệ ngày 23/11/2009;
Căn cứ Pháp lệnh Công an xã ngày 21/11/2008;
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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số: 375/TTr - SNV ngày
02/10/2013.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tổ chức tuyển dụng công
chức xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Lào Cai”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký; bãi bỏ Quyết
định số 337/2004/QĐ-UB ngày 21/6/2004 của UBND tỉnh Lào Cai về việc ban
hành Quy chế tuyển dụng, hợp đồng lao động và chế độ tập sự công chức xã,
phường, thị trấn và các quy định khác trái với quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ
trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể có liên quan; Chủ tịch UBND các huyện, thành
phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *nh*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- TT Tỉnh uỷ, ĐDBQH & HĐND, UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh uỷ;
- Cục kiểm tra VBQPPL (Bộ tư pháp);
- Sở Nội vụ (3); Sở Tư pháp;
- Đài PTTH, Báo Lào Cai; Công báo tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



QUY CHẾ

Tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Lào Cai
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **44** /2013/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 10 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn (gọi chung là công chức cấp xã) thuộc tỉnh Lào Cai.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Quy chế này áp dụng đối với những người được tuyển dụng, giao giữ một chức danh chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây viết là UBND cấp xã) theo quy định tại Khoản 3 Điều 61 Luật Cán bộ, công chức, gồm các chức danh: Trưởng Công an xã; Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã; Văn phòng - Thông 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;

b) Các cơ quan, cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước trong lĩnh vực tuyển dụng công chức công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Yêu cầu đối với việc tuyển dụng công chức cấp xã

1. Đảm bảo nguyên tắc tuyển dụng theo quy định hiện hành của nhà nước và các quy định của Quy chế này.

2. Việc tuyển dụng phải đúng thẩm quyền, quy trình, trình tự phù hợp với hình thức tuyển dụng là thi tuyển, xét tuyển hoặc xét tuyển đặc cách và yêu cầu thực tế tại địa phương.

3. Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh và số lượng công chức được UBND tỉnh giao và kế hoạch tuyển dụng công chức do UBND cấp huyện xây dựng và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 3. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển đối với công chức cấp xã thực hiện theo Điều 3 và Điều 6 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về Công chức xã, phường, thị trấn (gọi tắt là Nghị định số 112/2011/NĐ-CP); 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 (gọi tắt là Thông tư số 06/2012/TT-BNV) cụ thể:

1. Người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây không phân biệt dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển công chức cấp xã:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- b) Đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đơn dự tuyển (theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 06/2012/TT-BNV); có lý lịch rõ ràng (có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ);
- d) Có các văn bằng, chứng chỉ phù hợp với tiêu chuẩn chức danh công chức đăng ký dự tuyển;
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- g) Các điều kiện khác theo yêu cầu của chức danh, vị trí việc làm cụ thể cần tuyển phải phù hợp với tình hình thực tế ở địa phương và không trái với quy định của pháp luật, được quy định trong kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Ngoài các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Khoản 1 Điều này chức danh Chỉ huy trưởng quân sự cấp xã, Trưởng công an xã phải 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 và thực hiện một số nhiệm vụ phòng thủ dân sự; giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, bảo vệ Đảng, chính quyền, bảo vệ tính mạng, tài sản của nhân dân, tài sản Nhà nước.

3. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:

- a) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; đang trong thời gian 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;
- b) Đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

Điều 4. Hồ sơ, địa điểm nộp hồ sơ của người dự tuyển

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển công chức cấp xã bao gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển công chức cấp xã (theo mẫu) ban hành kèm theo Quy chế này;

b) 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;

c) Bản sao giấy khai sinh;

d) Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của chức danh công chức dự tuyển; trường hợp đã tốt nghiệp, nhưng cơ sở đào tạo chưa cấp bằng hoặc chứng chỉ tốt nghiệp thì nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp;

đ) Giấy chứng nhận sức khỏe do tổ chức y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

e) 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.

2. Địa điểm nộp hồ sơ: Do Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định trong thông báo tuyển dụng công chức cấp xã hàng năm.

Điều 5. Hình thức và đối tượng tuyển dụng

1. Tuyển dụng công chức cấp xã thông qua thi tuyển, xét tuyển hoặc xét tuyển đặc cách đối với các chức danh: Văn phòng - Thống kê; Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường (Đối với phường và 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.

2. Thực hiện việc xét tuyển kết hợp với bổ nhiệm đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã, Trưởng Công an xã khi đối tượng xét tuyển có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

Điều 6. Ưu tiên trong tuyển dụng

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển công chức:

a) 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;

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 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 hoặc xét tuyển;

c) 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 hoặc xét tuyển.

2. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển công chức cấp xã thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả thi tuyển theo quy định tại khoản 3 Điều 12 hoặc kết quả xét tuyển theo quy định tại khoản 4 Điều 15 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP.

Chương II

TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 7. Thẩm quyền tuyển dụng công chức cấp xã

1. Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý việc tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Lào Cai. Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định hình thức thi tuyển, xét tuyển và xét tuyển đặc cách đối với việc tuyển dụng công chức cấp xã thông qua việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã của UBND cấp huyện, là căn cứ để UBND cấp huyện tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thực hiện tuyển dụng công chức theo kế hoạch đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, ra quyết định tuyển dụng công chức theo quy định của Quy chế này và pháp luật có liên quan.

3. Căn cứ số lượng người đăng ký dự tuyển theo quy định, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định việc thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã và các Ban giúp việc Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã để thực hiện việc tổ chức thi tuyển, xét tuyển hoặc xét tuyển đặc cách công chức cấp xã.

Điều 8. Hội đồng thi tuyển hoặc Hội đồng xét tuyển công chức cấp xã

1. Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển hoặc Hội đồng xét tuyển công chức cấp xã (sau đây viết tắt là Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã) theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ khi có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này.

Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã có từ 05 - 07 thành viên; các thành viên Hội đồng theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định 112/2011/NĐ-CP; Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã được sử dụng con dấu, tài khoản của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức trong các hoạt động của hội đồng, tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã chỉ thành lập khi có số người đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện có từ 20 người trở lên (theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP).

3. Trường hợp không đủ điều kiện để thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã quy định tại khoản 2 Điều này thì Phòng Nội vụ tham mưu cho Chủ tịch UBND cùng cấp thành lập các Ban giúp việc quy định tại khoản 4 Điều này để thực hiện việc tuyển dụng công chức sau khi có ý kiến thống nhất với Sở Nội vụ bằng văn bản.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã và việc thành lập các Ban: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi (trong trường hợp tổ chức thi tuyển); Ban kiểm tra sát hạch (trong trường hợp tổ chức xét tuyển) và Ban phúc khảo (nếu có) thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP, đồng thời tuân thủ các quy định sau:

a) Tiêu chuẩn của thành viên các Ban giúp việc Hội đồng gồm: Ban đề thi, Ban chấm thi (đối với thi tuyển) và Ban kiểm tra sát hạch (đối với xét tuyển):

- Người được cử làm thành viên các Ban giúp việc Hội đồng phải là Công chức, hoặc nhà quản lý, nhà khoa học, giảng viên có trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên; không có cha, mẹ, anh, chị, em ruột (kể cả bên vợ, hoặc chồng), vợ hoặc chồng dự thi kỳ thi tuyển, xét tuyển; không trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật;

- Trường hợp không có hoặc thiếu người có đủ điều kiện tham gia các Ban giúp việc Hội đồng nêu trên thì UBND cấp huyện có thể hợp đồng thuê, khoán người có đủ điều kiện tham gia các Ban giúp việc Hội đồng.

b) Tiêu chuẩn của các Ban còn lại: do UBND cấp huyện quy định;

c) Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã và các Ban giúp việc Hội đồng được vận dụng thực hiện theo Quy chế Tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức (Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ Quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức).

Điều 9. Quy trình tuyển dụng công chức cấp xã

Quy trình tuyển dụng công chức cấp xã thực hiện theo 5 bước sau đây:

1. Lập, trình phê duyệt kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã.
2. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển.
3. Tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển, xét tuyển đặc cách.

4. Thông báo kết quả thi tuyển, xét tuyển, tổ chức phúc khảo (nếu có) và phê duyệt kết quả thi tuyển, xét tuyển công chức cấp xã.

5. Thông báo kết quả trúng tuyển và quyết định tuyển dụng công chức cấp xã.

Điều 10. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

1. Thông báo tuyển dụng: UBND cấp huyện phải thông báo công khai việc tuyển dụng công chức trên Đài phát thanh - Truyền hình, trang thông tin điện tử của UBND cấp huyện và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND cấp huyện và cấp xã nơi tuyển dụng công chức về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng và chức danh công chức cần tuyển; thời hạn, địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển; hình thức, nội dung, thời gian thi tuyển, xét tuyển và phí dự tuyển.

2. Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 30 ngày, kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

3. Chậm nhất 07 ngày trước ngày tổ chức kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển, UBND cấp huyện lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp huyện và cấp xã nơi tuyển dụng.

Điều 11. Thi tuyển công chức

1. Nội dung thi, hình thức thi và điều kiện miễn thi một số môn: Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP; Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành thực hiện theo quy định tại Điều 13 Thông tư số 06/2012/TT-BNV.

2. Cách tính điểm, xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển: Thực hiện theo quy định tại các Điều 12, Điều 13 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP.

Điều 12. Xét tuyển công chức

1. Nội dung xét tuyển:

a) Thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP;

b) Riêng về nội dung kiểm tra sát hạch: Thông qua phỏng vấn về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

2. Cách tính điểm, xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển: Thực hiện theo quy định tại các Điều 15, Điều 16 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP.

Điều 13. Xét tuyển đặc cách (trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng)

1. Việc tổ chức xét tuyển đặc cách công chức cấp xã được thực hiện khi có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 Thông tư số 06/2012/TT-BNV.

2. Hội đồng kiểm tra, sát hạch: Thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 16 Thông tư số 06/2012/TT-BNV.

3. Trường hợp không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch quy định tại khoản 3 Điều 16 Thông tư số 06/2012/TT-BNV.

4. Trình tự, thủ tục, hồ sơ đối với việc xét tuyển đặc cách:

Chủ tịch UBND cấp huyện có văn bản báo cáo và đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh cho ý kiến (thông qua Sở Nội vụ thẩm định) về việc tổ chức xét tuyển đặc cách đối với những trường hợp đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều này, kèm theo hồ sơ đề nghị xét tuyển đặc cách phù hợp với quy định tại Điều 17 Thông tư số 06/2012/TT-BNV.

5. Trình, phê duyệt kết quả xét tuyển đặc cách:

Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND tỉnh thẩm định về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, hồ sơ đối với những trường hợp xét tuyển đặc cách, trình UBND tỉnh văn bản phê duyệt kết quả xét tuyển đặc cách.

Điều 14. Thông báo kết quả trúng tuyển và phê duyệt kết quả trúng tuyển

1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển của Hội đồng tuyển dụng công chức hoặc của Phòng Nội vụ cấp huyện (trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức), Ủy ban nhân dân cấp huyện phải gửi hồ sơ đề nghị thẩm định kết quả tuyển dụng công chức đến Sở Nội vụ, đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện và niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp huyện và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tuyển dụng; gửi thông báo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

2. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn đề nghị phúc khảo theo quy định tại khoản này. Đồng thời gửi văn bản đến Sở Nội vụ nếu có sự thay đổi về kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển.

3. Sau khi thực hiện các quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, căn cứ văn bản của Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt kết quả trúng tuyển trong kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển công chức cấp xã và văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả xét tuyển đặc cách (nếu có), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo 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 gian người trúng tuyển đến nhận quyết định tuyển dụng.

Điều 15. Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển, quyết định tuyển dụng và nhận việc

Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển; quyết định tuyển dụng và nhận việc thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 06/2012/TT-BNV.

Điều 16. Tập sự đối với công chức cấp xã

Thời gian, nội dung tập sự và chế độ chính sách đối với người tập sự, hướng dẫn tập sự thực hiện theo quy định tại Mục 5 Chương III Nghị định 112.

Điều 17. Giám sát kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển công chức cấp xã

Giao cho Sở Nội vụ thực hiện việc giám sát các kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển công chức cấp xã hàng năm do UBND cấp huyện tổ chức thực hiện.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Sở Nội vụ

1. Thẩm định Tờ trình, Kế hoạch và các văn bản khác có liên quan đến việc tuyển dụng công chức cấp xã của UBND cấp huyện, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

2. Thẩm định kết quả và trao đổi thỏa thuận việc tuyển dụng công chức cấp xã đối với việc thi tuyển, xét tuyển; thẩm định việc xét tuyển đặc cách và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả đối với trường hợp xét tuyển đặc cách.

3. Thực hiện hướng dẫn, giám sát, kiểm tra, thanh tra việc tuyển dụng công chức cấp xã của UBND cấp huyện.

4. Tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền về kết quả tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định.

Điều 19. Ủy ban nhân dân huyện, thành phố

1. Căn cứ Quyết định giao biên chế của UBND tỉnh, thông báo của Sở Nội vụ và nhu cầu tuyển dụng theo chức danh, vị trí việc làm của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn. Ủy ban nhân dân huyện, thành phố xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã theo hình thức thi tuyển, xét tuyển hoặc xét tuyển đặc cách gửi Sở Nội vụ thẩm định, tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét phê duyệt mỗi năm 2 đợt (đợt 1 trước 31/3, đợt 2 trước 30/9 hàng năm).

2. Tổ chức kỳ thi tuyển, xét tuyển, xét tuyển đặc cách công chức theo Kế hoạch đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và Quy chế này. Thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức (nếu có đủ các điều kiện về số người dự tuyển theo quy định) và ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng tuyển dụng công chức và các Ban giúp việc Hội đồng.

3. Ban hành Quyết định tuyển dụng công chức cấp xã sau khi có văn bản thẩm định kết quả tuyển dụng của Sở Nội vụ đối với những người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển, xét tuyển hoặc khi có quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả xét tuyển đặc cách theo quy chế này.

4. Tổng hợp và báo cáo cấp có thẩm quyền về kết quả tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định.

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, đôn đốc và thực hiện Quy chế này.

2. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong quá trình tổ chức thực hiện tuyển dụng công chức cấp xã, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc trường hợp phát sinh, kịp thời báo cáo UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) để được hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện. *nlse*

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Vịnh



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Quy định chế độ tổ chức tuyển công chức xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Lào Cai)

Kính gửi: (1)

Họ và tên: Nam, Nữ:.....

Ngày, tháng, năm sinh: Dân tộc :.....

Quê quán:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:Điện thoại liên lạc:.....

Trình độ chuyên môn và chuyên ngành đào tạo:

Đối tượng ưu tiên (nếu có):.....(2)

Sau khi nghiên cứu điều kiện đăng ký dự tuyển công chức cấp xã của UBND huyện, TP....., tỉnh Lào Cai, tôi thấy có đủ điều kiện để tham dự kỳ thi tuyển (hoặc xét tuyển) công chức cấp xã. Vì vậy, tôi làm đơn này đăng ký dự tuyển công chức cấp xã theo thông báo của Quý cơ quan.

Đơn vị đăng ký dự tuyển: UBND xã (phường, thị trấn)....., huyện....., tỉnh Lào Cai

Chức danh đăng ký dự tuyển:.....

Nếu trúng tuyển tôi sẽ chấp hành các quy định của Nhà nước và của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng. Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

1. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật;
2. Bản sao giấy khai sinh;
3. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập (gồm.....); (3)
4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;
5. Hai phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ liên lạc, 02 ảnh cỡ 4x6;

Tôi cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi là đúng sự thật, sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ và tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Kính đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thông báo tuyển dụng công chức cấp xã;
- (2) Ghi rõ đối tượng ưu tiên theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP;
- (3) Ghi rõ tên của các bản chụp gửi kèm đơn đăng ký dự tuyển công chức cấp xã.