

Số: 299/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 04 tháng 4 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn
thuộc tỉnh Quảng Ngãi năm 2018**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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 và Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ trưởng 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 ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Công văn số 13651/VPCP-TCCV ngày 22/12/2017 của Văn phòng Chính phủ về việc tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 482/SNV-XDCQ&CTTN ngày 19/3/2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Quảng Ngãi năm 2018.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban ngành có liên quan ở tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP (NC), CBTH;
- Lưu: VT, NC, Vi128.



Trần Ngọc Căng



QUY CHẾ
Tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn
thuộc tỉnh Quảng Ngãi năm 2018
hành kèm theo Quyết định số 299/QĐ-UBND
2009 / 4 / 2018 của UBND tỉnh Quảng Ngãi)

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 việc tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là công chức cấp xã) trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi năm 2018.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này áp dụng đối với công chức cấp xã bao gồm:

- a) Văn phòng - Thống kê;
- b) 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);
- c) Tài chính - Kế toán;
- d) Tư pháp - Hộ tịch;
- e) Văn hoá - Xã hội.

Điều 2. Nguyên tắc tuyển dụng công chức cấp xã

1. Việc tuyển dụng công chức cấp xã phải căn cứ vào nhu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh và biên chế theo vị trí việc làm được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Tuyển dụng công chức cấp xã phải thông qua hình thức thi tuyển.

3. Việc tuyển dụng công chức cấp xã phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật trong quá trình tuyển dụng.

4. Đảm bảo tính cạnh tranh; tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ chuyên môn và vị trí việc làm.

5. Ưu tiên tuyển chọn người có trình độ chuyên môn cao phù hợp với vị trí việc làm, đối tượng chính sách, người dân tộc thiểu số.

Chương II

TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

Điều 3. Tiêu chuẩn dự tuyển

Đối với các công chức Văn phòng - thống 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:

a) Hiểu biết về lý luận chính trị, nắm vững quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước;

b) Có năng lực tổ chức vận động nhân dân ở địa phương thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước;

c) Có trình độ văn hóa tốt nghiệp trung học phổ thông và trình độ chuyên môn từ Cao đẳng trở lên đối với các huyện miền núi, hải đảo, có trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên đối với các huyện đồng bằng, thành phố, chuyên ngành phù hợp yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm với chức danh công chức cần tuyển, có đủ năng lực và sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;

d) Am hiểu và tôn trọng phong tục, tập quán của cộng đồng dân cư trên địa bàn công tác.

Điều 4. Điều kiện đăng ký dự tuyển

1. 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:

a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;

b) Đủ 18 tuổi trở lên;

c) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;

d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;

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 vị trí dự tuyển.

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

a) Không cư trú tại Việt Nam;

b) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

c) 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.

Điều 5. Hồ sơ dự tuyển và hồ sơ trúng tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển công chức cấp xã, gồm có:

- a) Đơn đăng ký dự tuyển công chức cấp xã;
- b) Bản sơ yếu lý lịch 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 huyện trở lên) cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- e) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (nếu có);
- g) Hai phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận, 2 ảnh 4x6.

2. Hồ sơ dự tuyển của người trúng tuyển công chức cấp xã là hồ sơ trúng tuyển (được sử dụng làm hồ sơ công chức cấp xã). Hồ sơ dự tuyển không phải trả lại cho người đăng ký dự tuyển và không sử dụng để thi tuyển công chức cấp xã lần sau.

Điều 6. Phương thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng công chức cấp xã đối với các chức danh Văn phòng - thống 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 phải thông qua hình thức thi tuyển.

Điều 7. Ưu tiên trong tuyển dụng

1. Cộng 30 điểm vào tổng số điểm thi tuyển cho các đối tượng: Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh;

2. Cộng 20 điểm vào tổng số điểm thi tuyển cho các đối tượng: 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 của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, 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;

3. Cộng 10 điểm vào tổng số điểm thi tuyển cho các đối tượng: 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 từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ; người có thời gian giữ chức danh hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn và tổ dân phố liên tục từ 03 năm trở lên;

4. Trường hợp người dự thi tuyển công chức cấp xã thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1,2,3 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả thi tuyển.

Chương III TUYÊN DỤNG CÔNG CHỨC

Mục 1 THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG

Điều 8. Thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị trong tuyển dụng

1. Thẩm quyền của UBND cấp xã:

UBND cấp xã thống kê số công chức hiện có so với số lượng công chức được giao; rà soát số công chức cần thay thế theo yêu cầu bố trí, số công chức đến tuổi nghỉ hưu để xác định nhu cầu tuyển dụng báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện.

2. Thẩm quyền của UBND cấp huyện:

a) Rà soát nhu cầu tuyển dụng công chức cấp xã thuộc huyện về chỉ tiêu, số lượng cơ cấu theo từng chức danh công chức cần tuyển.

b) Thực hiện công tác sơ tuyển theo kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã và báo cáo danh sách về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

c) Quyết định tuyển dụng theo đúng chức danh công chức cấp xã đã trúng tuyển sau khi có thẩm định và xếp lương của Sở Nội vụ.

3. Thẩm quyền của Sở Nội vụ:

b) Thông báo kế hoạch, chỉ tiêu, số lượng cơ cấu theo từng chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng.

đ) Thẩm định, xếp ngạch, bậc lương cho thí sinh trúng tuyển sau khi có Quyết định phê chuẩn kết quả trúng tuyển của Chủ tịch UBND tỉnh.

g) Lưu giữ tài liệu có liên quan đến công tác thi tuyển và tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định.

2. Thẩm quyền của UBND tỉnh:

a) Ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã của tỉnh Quảng Ngãi về chỉ tiêu, số lượng, cơ cấu theo từng chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng.

c) Căn cứ số lượng người đăng ký dự tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc thành lập Hội đồng thi tuyển.

d) Ban hành Quyết định phê chuẩn kết quả thi tuyển công chức cấp xã thuộc tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 9. Hội đồng tuyển dụng

1. Hội đồng tuyển dụng do Chủ tịch UBND tỉnh thành lập có từ 05 đến 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Nội vụ.

c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức thuộc bộ phận tham mưu về công tác tuyển dụng công chức cấp xã thuộc Sở Nội vụ.

d) Các ủy viên khác là đại diện một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan.

2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Thành lập các Ban giúp việc gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi;

b) Tổ chức thu phí dự thi tuyển và sử dụng theo quy định;

c) Tổ chức hướng dẫn ôn thi trước ngày thi tuyển;

d) Tổ chức chấm thi;

đ) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh kết quả thi tuyển để Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành quyết định công nhận kết quả thi tuyển.

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển.

3. Hội đồng tuyển dụng được sử dụng con dấu của UBND tỉnh hoặc con dấu của Sở Nội vụ trong thời gian hoạt động. Hội đồng tuyển dụng tự giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ.

Mục 2

THI TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 10. Hình thức, thời gian và nội dung các môn thi

1. Hình thức và thời gian các môn thi:

a) Môn kiến thức chung: Thi viết 01 bài thời gian 120 phút;

b) 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 chức danh công chức cần tuyển dụng;

c) Môn tin học văn phòng: Thi trắc nghiệm, thời gian 30 phút theo yêu cầu của chức danh công chức cần tuyển dụng.

Người đăng ký dự tuyển công chức cấp xã nếu có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên thì được miễn thi môn tin học văn phòng.

2. Nội dung các môn thi:

a) Môn kiến thức 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; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tương ứng với chức danh công chức cần tuyển dụng.

b) Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành trong kỳ thi tuyển công chức cấp xã phải căn cứ vào tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn và nhiệm vụ của từng chức danh công chức cần tuyển dụng. Trường hợp trong cùng một kỳ thi tuyển nhiều chức danh công chức cấp xã có yêu cầu trình độ chuyên môn khác nhau thì Hội đồng tuyển dụng cấp tỉnh chỉ đạo Ban đề thi xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau, bảo đảm phù hợp với yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng.

3. Căn cứ vào các đề thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng công chức cấp tỉnh quyết định chọn đề thi trong kỳ thi tuyển công chức cấp xã.

Điều 11. Cách tính điểm

1. Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

2. Điểm các môn thi được tính như sau:

a) Môn kiến thức chung: Tính hệ số 1;

b) Môn nghiệp vụ chuyên ngành: Bài thi viết tính hệ số 2; bài thi trắc nghiệm tính hệ số 1;

c) Môn tin học văn phòng: Tính hệ số 1 và không tính vào tổng số điểm thi.

3. Kết quả thi tuyển là tổng số điểm của các bài thi môn kiến thức chung và môn nghiệp vụ chuyên ngành tính theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 7 Quy chế này.

Điều 12. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển

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

a) Có đủ các bài thi của các môn thi;

b) 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);

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

2. 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 Hội đồng thi quyết định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển để thay thế cho kết quả thi tuyển lần sau.

Chương IV

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 13. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

1. Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của cơ quan và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký 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 thi tuyển, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc.

Điều 14. Tổ chức tuyển dụng

1. Khi hết thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc thành lập Hội đồng tuyển dụng để tổ chức tuyển dụng.

2. Việc tổ chức thi tuyển công chức được thực hiện theo Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức (phụ lục số 02) 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 15. Thông báo, công nhận kết quả thi tuyển

1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thi tuyển của Hội đồng tuyển dụng, Sở Nội vụ phải niêm yết công khai kết quả thi tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ; gửi thông báo kết quả thi 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, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi tuyển, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng 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.

3. Sau khi thực hiện các quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Chủ tịch UBND tỉnh phải ban hành quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng 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 gian người trúng tuyển đến nhận quyết định tuyển dụng.

Điều 16. Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển, quyết định tuyển dụng

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi dự tuyển để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cán bộ, công chức. Hồ sơ bao gồm:

a) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của chức danh công chức dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

b) Phiếu lý lịch tư pháp;

c) Thời điểm cơ quan có thẩm quyền chứng thực văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập và cấp phiếu lý lịch tư pháp quy định tại điểm a và điểm b khoản này được thực hiện trong thời hạn quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển thì phải làm đơn đề nghị được gia hạn trước khi kết thúc thời hạn hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển gửi Phòng Nội vụ. Thời gian gia hạn không quá 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Sau khi người trúng tuyển hoàn thiện đủ hồ sơ trúng tuyển theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải ban hành quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Quy chế này. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ trúng tuyển theo quy định tại Điều này thì đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

4. Trường hợp người trúng tuyển bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 3 Điều này và trường hợp người được tuyển dụng bị hủy bỏ quyết định tuyển dụng do không đến nhận việc trong thời hạn quy định tại khoản 3 Điều 17 Quy chế này thì sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tuyển dụng người có kết quả thi tuyển thấp hơn liền kề của chức danh công chức cần tuyển dụng đó, nếu người đó bảo đảm có đủ các điều kiện 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 cấp huyện quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Quy chế này.

Điều 17. Thời hạn ra quyết định tuyển dụng và nhận việc

1. Trong thời hạn 15 ngày, sau khi người trúng tuyển hoàn chỉnh hồ sơ trúng tuyển, Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định tuyển dụng, xếp

ngạch, bậc lương cho công chức được tuyển dụng; đồng thời, gửi thông báo ghi rõ thời gian người trúng tuyển đến nhận quyết định tuyển dụng.

2. Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức cấp xã phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác. Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn nêu trên gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện. Thời gian xin gia hạn không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận việc quy định tại khoản này.

3. Trường hợp người được tuyển dụng, bổ nhiệm vào công chức không đến nhận việc sau thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này thì Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng bổ nhiệm công chức cấp xã.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

1. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm:

a) Chậm nhất 07 ngày sau khi ban hành quyết định tuyển dụng, báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) kết quả tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định;

b) Tổ chức việc tuyển dụng công chức cấp xã theo đúng quy định tại Quy chế này.

2. Giao Sở Nội vụ chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế; kiểm tra, giám sát trong quá trình tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã; thẩm định và xếp lương đối với công chức cấp xã được tuyển dụng.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế nếu có vướng mắc, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố báo cáo về Sở Nội vụ để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung theo quy định./.