| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>TỈNH BẮC GIANG | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 370/2013/QĐ-UBND | *Bắc Giang, ngày 30 tháng 7 năm 2013* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Ban hành Quy định tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Giang

## ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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

Căn cứ Luật Dân quân tự vệ ngày 23 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Pháp lệnh Công an xã ngày 21 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

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

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 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 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30 tháng 10 năm 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 220/TTr-SNV ngày 14 tháng 6 năm 2013,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
**CHỦ TỊCH**

**Bùi Văn Hải**

| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>TỈNH BẮC GIANG | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|

# QUY ĐỊNH
## Tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Giang

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 370/2013/QĐ -UBND ngày 30 tháng 7 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang)*

## Chương I
## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy định này quy định về tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Giang (xã, phường, thị trấn sau đây gọi chung là cấp xã).

### Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Đối tượng điều chỉnh của Quy định này là tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tuyển dụng công chức cấp xã.

### Điều 3. Tiêu chuẩn công chức cấp xã

Thực hiện theo khoản 1, khoản 2, Điều 2 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 (sau đây viết tắt là Thông tư số 06/2012/TT-BNV).

### Điều 4. Nguyên tắc tuyển dụng

1. Việc tuyển dụng công chức cấp xã phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh và số lượng công chức cấp xã theo từng chức danh được Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

2. Việc tuyển dụng công chức cấp xã phải đảm bảo công khai, dân chủ và đúng quy định.

### Điều 5. Phương thức tuyển dụng

1. Thực hiện tuyển dụng thông qua thi tuyển 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.

2. Thực hiện tuyển dụng thông qua xét tuyển đối với chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã và Trưởng Công an xã, thị trấn theo quy định của Luật Dân quân tự vệ và Pháp lệnh Công an xã.

3. Trường hợp đặc biệt được tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển quy định tại Điều 22 Quy định này.

## Chương II
## QUY ĐỊNH CỤ THỂ

### Mục 1
### TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

**Điều 6. Thẩm quyền tổ chức tuyển dụng**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Hàng năm rà soát số biên chế công chức cấp xã được giao, biên chế đang sử dụng, số công chức đến tuổi nghỉ hưu và lập kế hoạch nhu cầu tuyển dụng, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố (sau đây gọi chung là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện);

b) Khi người trúng tuyển đến nhận việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm phân công, bố trí công việc theo đúng chức danh trúng tuyển.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Báo cáo Sở Nội vụ về số lượng, cơ cấu công chức cấp xã cần tuyển hàng năm;

b) Quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển;

c) Đề nghị Sở Nội vụ thẩm định các nội dung quy định tại điểm a,b,c khoản 3 Điều này;

d) Quyết định tuyển dụng công chức đối với người trúng tuyển sau khi có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ;

đ) Lưu trữ tài liệu có liên quan đến công tác tuyển dụng công chức cấp xã theo quy định (tại Phòng Nội vụ).

3. Sở Nội vụ

a) Thẩm định Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã của Hội đồng thi tuyển;

b) Thẩm định kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển công chức cấp xã;

c) Thẩm định đề nghị tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển;

d) Giám sát, kiểm tra, thanh tra công tác tuyển dụng công chức cấp xã.

**Điều 7. Điều kiện đăng ký dự tuyển**

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức cấp xã thực hiện theo quy định tại Điều 36 Luật Cán bộ, công chức. Người đăng ký dự tuyển có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bắc Giang.

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, thị trấn phải đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại khoản 2, Điều 3 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn (sau đây viết tắt là Nghị định số 112/2011/NĐ-CP) và khoản 2, Điều 2 Thông tư số 06/2012/TT-BNV.

**Điều 8. Hồ sơ đăng ký dự tuyển**

Người dự tuyển phải làm 02 bộ hồ sơ (01 bộ lưu tại Ủy ban nhân dân cấp huyện; 01 bộ lưu tại Sở Nội vụ để thẩm định). Hồ sơ đăng ký dự tuyển công chức cấp xã thực hiện theo Điều 11 Thông tư số 06/2012/TT-BNV. Đơn đăng ký dự tuyển công chức cấp xã thực hiện theo mẫu tại Phụ lục số 1, Phụ lục số 2 kèm theo Quyết định này.

## Mục 2
## THI TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ

**Điều 9. Hội đồng thi tuyển**

1. Hội đồng thi tuyển do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập theo quy định tại khoản 1, Điều 10 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP.

2. Hội đồng thi tuyển được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân cấp huyện và con dấu của Phòng Nội vụ trong thời gian hoạt động. Hội đồng thi tuyển tự giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Hội đồng thi tuyển làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số.

**Điều 10. Nhiệm vụ của Hội đồng thi tuyển**

1. Xây dựng Kế hoạch tuyển dụng gồm các nội dung sau:

a) Số lượng, cơ cấu công chức cấp xã cần tuyển theo vị trí, chức danh trong phạm vi chỉ tiêu biên chế được giao;

b) Đối tượng đăng ký dự tuyển;

c) Tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển;

d) Chế độ ưu tiên trong tuyển dụng;

đ) Trình tự, thủ tục tuyển dụng.

2. Thành lập các bộ phận giúp việc gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban phúc khảo.

3. Thu phí dự tuyển và sử dụng theo quy định.

4. Hướng dẫn ôn thi trước ngày thi tuyển.

5. Tổ chức thi tuyển, chấm thi theo đúng quy định.

6. Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng thi tuyển báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả thi tuyển.

7. Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến thi tuyển.

**Điều 11. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển**

1. Chậm nhất 01 ngày sau khi Kế hoạch tuyển dụng được ban hành, Hội đồng thi tuyển thông báo tuyển dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP. Thời gian thông báo công khai ít nhất là 03 ngày liên tiếp.

2. Người đăng ký thi tuyển nộp hồ sơ dự tuyển và phí đăng ký dự thi tại nơi do Hội đồng thi tuyển dụng quy định. Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 30 ngày, kể từ ngày thông báo công khai Kế hoạch tuyển dụng.

**Điều 12. Môn thi, hình thức thi và nội dung thi**

1. Các môn thi, hình thức thi thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP.

2. Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành thực hiện theo quy định tại Điều 13 Thông tư số 06/2012/TT-BNV.

**Điều 13. Đề thi**

1. Chủ tịch Hội đồng thi tuyển chỉ đạo Ban đề thi tổ chức việc xây dựng bộ đề thi

a) Đối với phần thi viết, Ban đề thi phải chuẩn bị ít nhất 06 bộ đề thi. Trưởng Ban đề thi trình Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định lựa chọn 01 đề thi chính thức và 01 đề thi dự phòng;

b) Đối với phần thi trắc nghiệm, Ban đề thi phải chuẩn bị ít nhất là 100 câu hỏi được làm thành 06 bộ đề thi. Trưởng Ban đề thi trình Chủ tịch Hội đồng thi tuyển quyết định lựa chọn 02 đề thi chính thức và 02 đề thi dự phòng. Đề thi được nhân bản để phát cho từng thí sinh, thí sinh ngồi gần nhau không được sử dụng đề thi giống nhau.

2. Nội dung đề thi căn cứ vào tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức, phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển; kết cấu đề thi bảo đảm tính chính xác, khoa học. Mỗi đề thi có đáp án và thang điểm chi tiết. Đề thi được đóng trong phong bì, niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu tuyệt mật; việc giao nhận, mở đề thi đều phải lập biên bản theo quy định.

3. Việc nhân bản đề thi (thi viết, thi trắc nghiệm) do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định, bảo đảm hoàn thành trước giờ thi 60 phút. Công tác ra đề, nhân bản, đóng gói đề thi thực hiện tại khu vực dành cho làm đề thi, được cách ly hoàn toàn với bên ngoài và bảo quản theo chế độ tài liệu tuyệt mật. Việc giao nhận, mở đề thi đều phải lập biên bản theo quy định. Người tham gia nhân bản đề thi được cách ly cho đến khi hết giờ thí sinh làm bài thi.

**Điều 14. Cách tính điểm, xác định người trúng tuyển**

1. Cách tính điểm thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP.

2. Xác định người trúng tuyển

a) Thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 13 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP;

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi tuyển bằng nhau ở chức danh công chức cần tuyển dụng ở chỉ tiêu cuối cùng thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau: người có trình độ đào tạo cao hơn, người có điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn, người có điểm bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn. Nếu vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định người trúng tuyển.

**Điều 15. Tổ chức thi tuyển**

Công tác chuẩn bị kỳ thi, khai mạc kỳ thi, tổ chức các cuộc họp Ban coi thi, cách

bố trí, sắp xếp trong phòng thi, giấy làm bài thi, giấy nháp, xác nhận tình trạng đề thi và mở đề thi, cách tính thời gian làm bài thi, thu bài thi và bàn giao bài thi, chấm thi và tổng hợp kết quả thi, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phúc khảo, lưu trữ tài liệu thực hiện theo quy định tại 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 (sau đây viết tắt là Thông tư số 13/2010/TT-BNV).

**Điều 16. Giám sát kỳ thi**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập Ban giám sát kỳ thi tuyển công chức có 03 hoặc 05 thành viên, gồm:

a) Trưởng Ban giám sát: 01 cán bộ thanh tra cấp huyện;

b) Phó Trưởng ban có từ 01 đến 02 người, trong đó có 01 cán bộ Công an cấp huyện;

c) Các thành viên khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện lựa chọn trong số công chức thuộc quyền quản lý.

2. Nội dung, địa điểm giám sát, nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Ban giám sát thực hiện theo quy định tại Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV.

**Điều 17. Thông báo, thẩm định kết quả thi**

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thi, Hội đồng thi tuyển phải niêm yết công khai kết quả thi.

2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có thông báo kết quả chấm phúc khảo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi Sở Nội vụ thẩm định kết quả kỳ thi.

3. Chậm nhất sau 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản và hồ sơ đề nghị thẩm định kết quả kỳ thi của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nội vụ có trách nhiệm ban hành văn bản thẩm định kết quả kỳ thi.

**Điều 18. Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển, quyết định tuyển dụng và nhận việc**

1. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định kết quả thi tuyển của Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện niêm yết công khai kết quả tuyển dụng tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có chỉ tiêu tuyển dụng.

2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả tuyển dụng theo quy định tại khoản 1 Điều này, người trúng tuyển đến Phòng Nội vụ của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi dự tuyển để hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển. Hồ sơ trúng tuyển phải được bổ sung để hoàn thiện trước khi ban hành quyết định tuyển dụng, 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 do Sở Tư pháp cấp.

3. 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 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 2 Điều này.

4. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày thí sinh trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển.

5. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức cấp xã đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác. Trường hợp người được tuyển dụng 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 Chủ tịch 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.

6. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều này thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

7. Trường hợp người trúng tuyển bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 6 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 5 Điều này thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản đề nghị Sở Nội vụ thẩm định kết quả tuyển dụng đối với người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề của chức danh công chức cần tuyển dụng, nếu người đó đảm bảo đủ các điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 13 Nghị định số 112/2011/NĐ-CP.

8. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì xác định người trúng tuyển theo quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 14 Quy định này.

## Mục 3
## XÉT TUYỂN CHỈ HUY TRƯỞNG QUÂN SỰ CẤP XÃ VÀ TRƯỞNG CÔNG AN XÃ, THỊ TRẤN

### Điều 19. Đề nghị xét tuyển

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã sau khi thống nhất với Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự cấp huyện gửi hồ sơ và văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xét tuyển chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã.

2. Trưởng Công an cấp huyện sau khi thống nhất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn gửi hồ sơ và văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xét tuyển chức danh Trưởng Công an xã, thị trấn.

### Điều 20. Trình tự xét tuyển

1. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị xét tuyển, Phòng Nội vụ xét điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Điều 7 Quy định này và báo cáo Chủ tịch

Ủy ban nhân dân cấp huyện kết quả xét tuyển.

2. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả xét tuyển của Phòng Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị Sở Nội vụ thẩm định kết quả xét tuyển đối với trường hợp đủ điều kiện tuyển dụng.

Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả xét tuyển của Phòng Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu tuyển Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã) hoặc Trưởng Công an cấp huyện (nếu tuyển Trưởng Công an xã, thị trấn) đối với trường hợp không đủ điều kiện tuyển dụng.

3. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản và hồ sơ đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nội vụ có trách nhiệm ban hành văn bản thẩm định kết quả xét tuyển.

4. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định kết quả xét tuyển của Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tuyển dụng Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã (trường hợp tuyển Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã) hoặc Trưởng Công an xã, thị trấn (trường hợp tuyển Trưởng Công an xã, thị trấn).

**Điều 21. Nhận việc**

1. Người trúng tuyển Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã hoặc Trưởng Công an xã, thị trấn đến cơ quan nhận việc theo quy định tại khoản 5, Điều 18 Quy định này.

2. Trường hợp người trúng tuyển không đến nhận việc thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

## Mục 4
## TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT TRONG TUYỂN DỤNG

**Điều 22. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển**

Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 06/2012/TT-BNV.

**Điều 23. Quy trình tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển**

1. Người đề nghị tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển nộp hồ sơ dự tuyển tại Phòng Nội vụ cấp huyện và không phải nộp phí.

2. Phòng Nội vụ cấp huyện tiếp nhận hồ sơ nếu còn chỉ tiêu biên chế công chức cấp xã cần tuyển dụng và chuyên ngành đào tạo của người đề nghị phù hợp với chức danh công chức cần tuyển.

3. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Phòng Nội vụ cấp huyện thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

4. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả xét tuyển của

Phòng Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản kèm theo hồ sơ xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) đối với trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển.

Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả xét tuyển của Phòng Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời đối với trường hợp không đủ điều kiện tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển.

5. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị kèm theo đầy đủ hồ sơ hợp lệ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nội vụ thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển.

**Điều 24. Hồ sơ đề nghị Sở Nội vụ thẩm định đối với các trường hợp tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển**

Hồ sơ đề nghị Sở Nội vụ thẩm định đối với các trường hợp tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển, bao gồm:

1. Công văn đề nghị do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký theo quy định tại khoản 1, Điều 17 Thông tư số 06/2012/TT-BNV.

2. Đối với những người đề nghị tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển đã có thời gian tham gia công tác thì phải có nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác trong 05 năm làm việc gần nhất.

3. Hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận vào công chức cấp xã

Người đề nghị tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển làm 02 bộ hồ sơ (01 bộ lưu tại Ủy ban nhân dân cấp huyện, 01 bộ lưu tại Sở Nội vụ để thẩm định), thành phần hồ sơ gồm:

a) Đơn xin tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển theo mẫu tại Phụ lục số 3 kèm theo Quyết định này;

b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật theo quy định tại điểm a, khoản 3, Điều 17 Thông tư số 06/2012/TT-BNV;

c) Bản sao giấy khai sinh;

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

đ) Bản sao kết quả học tập theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

e) 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;

g) Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp cấp theo quy định tại điểm e khoản 3 Điều 17 Thông tư số 06/2012/TT-BNV;

h) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng, kỷ luật của bản thân.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm về các điều kiện, tiêu chuẩn, phẩm chất, trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển.

## Chương III
## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 25. Điều khoản thi hành**

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan thực hiện Quy định này và định kỳ báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
**CHỦ TỊCH**

**Bùi Văn Hải**

**Phụ lục số 1**

**Mẫu đơn đăng ký dự thi tuyển công chức cấp xã**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 370/2013/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2013 của UBND tỉnh Bắc Giang)*

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**
**DỰ THI TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ, HUYỆN (TP)..... NĂM .....**

**Kính gửi: Hội đồng thi tuyển công chức cấp xã, huyện (thành phố)..... năm .....**

Họ và tên..... Nam (nữ).....
Sinh ngày..... tháng..... năm 19.....
Quê quán: .....
Hộ khẩu thường trú:.....
Chỗ ở hiện nay: ..... Điện thoại liên lạc.....
Địa chỉ báo tin:.....
Dân tộc: .....
Trình độ chuyên môn đào tạo.....hệ: .....
Tốt nghiệp trường.....
Chuyên ngành đào tạo:.....
Xếp loại tốt nghiệp.....; Điểm TB toàn khóa học.....
Thuộc đối tượng ưu tiên: .....; điểm ưu tiên .....

Sau khi nghiên cứu điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển công chức cấp xã của (huyện, thành phố)..... tôi thấy đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham dự kỳ thi 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.Nếu trúng tuyển tôi sẽ chấp hành các quy định của Nhà nước và của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

Đơn vị xin đăng ký dự tuyển (xã, phường, thị trấn):.....
Chức danh đăng ký dự tuyển:.....
Trình độ chuyên môn yêu cầu chức danh cần tuyển: (Trung cấp, Cao đẳng, Đại học):.....
Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:
1. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật (có dán ảnh);
2. Bản sao Giấy khai sinh.
3. Giấy chứng nhận sức khoẻ (từ cấp huyện và tương đương trở lên);
4. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập và các giấy tờ khác có liên quan khác, gồm:.....
.....

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./.

**Ghi chú:** *Nếu chỉ tiêu cần tuyển phân theo đơn vị, thì mỗi thí sinh chỉ được đăng ký vào 01 đơn vị có chỉ tiêu. Nếu cố tình đăng ký 2 đơn vị trở lên thì Hội đồng thi tuyển loại khỏi danh sách đăng ký dự thi tuyển hoặc hủy kết quả trúng tuyển.*

*....., ngày..... tháng ..... năm .....*
**NGƯỜI LÀM ĐƠN**
*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

**Phụ lục số 2**

**Mẫu đơn đăng ký dự xét tuyển công chức cấp xã**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 370/2013/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2013 của UBND tỉnh Bắc Giang)*

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**
**XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC CẤP XÃ HUYỆN (TP) NĂM .....**

**Kính gửi: - Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện (thành phố).....**
- .....
- .....

Tên tôi là.....Nam (nữ).....
Sinh ngày..... tháng..... năm 19.....
Quê quán: .....
Hộ khẩu thường trú:.....
Chỗ ở hiện nay: .....Điện thoại liên lạc.....
Địa chỉ báo tin:.....
Dân tộc: .....
Trình độ chuyên môn đào tạo.....hệ:.....
Tốt nghiệp trường.....
Chuyên ngành đào tạo:.....
Xếp loại tốt nghiệp.....; Điểm TB toàn khóa học.....
Thuộc đối tượng ưu tiên: .....; điểm ưu tiên .....

Sau khi nghiên cứu điều kiện và tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển công chức cấp xã của huyện (thành phố).....tôi thấy đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham dự xét tuyển vào công chức cấp xã đảm nhiệm chức danh.....

Nếu trúng tuyển tôi sẽ chấp hành các quy định của Nhà nước và của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

Đơn vị xin đăng ký dự tuyển (xã, phường, thị trấn):.....
Chức danh đăng ký dự tuyển:.....
Trình độ chuyên môn yêu cầu chức danh cần tuyển: (Trung cấp, Cao đẳng, Đại học): .....
Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:
1. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật (có dán ảnh).
2. Bản sao Giấy khai sinh.
3. Giấy chứng nhận sức khoẻ (từ cấp huyện và tương đương trở lên).
4. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập và các giấy tờ khác có liên quan khác, gồm:.....
.....

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./.

**Ghi chú:** *Nếu chỉ tiêu cần tuyển phân theo đơn vị, thì mỗi thí sinh chỉ được đăng ký vào 01 đơn vị có chỉ tiêu. Nếu cố tình đăng ký 2 đơn vị trở lên thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện loại khỏi danh sách đăng ký dự xét tuyển hoặc hủy kết quả trúng tuyển.*

*....., ngày..... tháng ..... năm .....*
**NGƯỜI LÀM ĐƠN**
*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

**Phụ lục số 3**

**Mẫu đơn đề nghị tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 370/2013/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2013 của UBND tỉnh Bắc Giang)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**
**TIẾP NHẬN VÀO CÔNG CHỨC CẤP XÃ KHÔNG QUA THI TUYỂN NĂM .....**

**Kính gửi: Chủ tịch UBND huyện (thành phố): .....**

Tên tôi là.....Nam (nữ).....
Sinh ngày.....tháng.....năm 19.....
Quê quán: .....
Hộ khẩu thường trú:.....
Chỗ ở hiện nay: .....Điện thoại liên lạc.....
Địa chỉ báo tin:..... .....
Dân tộc: .....
Trình độ chuyên môn đào tạo..... hệ:.....
Tốt nghiệp trường.....
Chuyên ngành đào tạo:.....
Xếp loại tốt nghiệp.....; Điểm TB toàn khóa học.....
Công việc hiện nay: .....
Đơn vị hiện đang công tác.....

Sau khi nghiên cứu đối tượng, điều kiện được tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển, tôi thấy đủ điều kiện, tiêu chuẩn để được tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển. Vì vậy tôi làm đơn này đề nghị Chủ tịch UBND huyện (thành phố)..... tiếp nhận tôi vào công chức cấp xã không qua thi tuyển.

Nếu được tiếp nhận, tôi sẽ chấp hành các quy định của Nhà nước và của cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận.

Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ đề nghị, gồm:

1. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật (có dán ảnh);
2. Bản sao Giấy khai sinh.
3. Giấy chứng nhận sức khoẻ (từ cấp huyện và tương đương trở lên);
4. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập và các giấy tờ khác có liên quan khác, gồm:.....
.....
5. Bản tự nhận xét, đánh giá.

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

*....., ngày..... tháng ..... năm .....*
**NGƯỜI LÀM ĐƠN**
*(Ký, ghi rõ họ và tên)*