

Số: 7 /KH-UBND

Tây Ninh, ngày 20 tháng 8 năm 2013

KẾ HOẠCH
Tổ chức thi tuyển công chức xã, phường năm 2013

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 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 cấp xã;

Căn cứ Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn; 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 60/2012/QĐ-UBND ngày 19/12/2012 của UBND tỉnh Tây Ninh Ban hành Quy chế về tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh, Quyết định số 25/2013/QĐ-UBND ngày 18/6/2013 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc Quy định trình độ chuyên môn, các chuyên ngành đối với các chức danh công chức cấp xã;

Căn cứ Quyết định 31/2013/QĐ-UBND ngày 09/7/2013 của UBND tỉnh Tây Ninh Ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức viên chức thuộc UBND tỉnh quản lý;

UBND Thị xã xây dựng Kế hoạch tổ chức thi tuyển công chức xã, phường (gọi tắt là công chức cấp xã) năm 2013 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc thi tuyển công chức cấp xã nhằm tuyển dụng những người đủ tiêu chuẩn chức danh theo quy định, có phẩm chất đạo đức tốt, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ mới vào làm công chức cấp xã.

2. Yêu cầu

a) Về tiêu chuẩn

Tiêu chuẩn các chức danh thi tuyển dụng công chức cấp xã thực hiện theo Quyết định số 25/2013/QĐ-UBND ngày 18/6/2013 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc Quy định trình độ chuyên môn, các chuyên ngành đối với các chức danh công chức cấp xã.

b) Về Quy chế, Nội quy thi tuyển

Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 60/2012/QĐ-UBND ngày 19/12/2012 của UBND tỉnh Tây Ninh Ban hành Quy chế về tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

II. NỘI DUNG

1. Chỉ tiêu thi tuyển

Tổng chỉ tiêu tuyển là 10; trong đó, nhu cầu ở xã: 06 và phường là 04. Cụ thể theo từng đơn vị như sau:

- Chức danh Văn phòng – Thống kê: 03
- Chức danh Tài chính – Kế toán: 02
- Chức danh Tư pháp – Hộ tịch: 04
- Chức danh Địa chính – Xây dựng: 01

(Có bảng tổng hợp chi tiết chỉ tiêu thi tuyển của từng phường, xã đính kèm).

2. Các chức danh và trình độ, ngành đào tạo cần tuyển dụng

Trình độ thi tuyển ở các chức danh công chức cấp xã từ trung cấp chuyên môn nghiệp vụ trở lên và theo quy định thuộc các ngành học sau:

a) Văn phòng - Thống kê: Ngành Hành chính – Văn phòng; Văn thư – lưu trữ; Luật; Kinh tế; Khoa học xã hội và nhân văn; Nhân sự; Báo chí – tuyên truyền; Thống kê; Công nghệ thông tin.

b) Địa chính - Xây dựng: Ngành Địa chính; Tài nguyên; Môi trường; Xây dựng; Kinh tế xây dựng; Giao thông; Quy hoạch; Kiến trúc; Đô thị; Hạ tầng kỹ thuật; Thú y; Thủy lợi; Nông nghiệp; Khuyến nông và phát triển nông thôn; Lâm nghiệp; Kinh tế nông lâm.

c) Tài chính-Kế toán: Ngành Tài chính; Kế toán; Kiểm toán.

d) Tư pháp-Hộ tịch: Ngành Luật; Hành chính.

3. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn

a) Đối tượng

Công dân Việt Nam, tốt nghiệp các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp trong và ngoài nước, có hộ khẩu thường trú tại Việt Nam.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn

- Tuổi đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có đơn dự tuyển, có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với chức danh dự tuyển;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

4. Môn thi, nội dung và thời gian thi tuyển

a) Môn thi Kiến thức chung: thi viết 01 bài, thời gian 120 phút 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.

- Môn nghiệp vụ chuyên ngành: thi viết và thi trắc nghiệm về nghiệp vụ chuyên ngành theo yêu cầu của chức danh công chức cần tuyển dụng.

+ Thi viết 01 bài, thời gian 120 phút.

+ Thi trắc nghiệm 01 bài, thời gian 30 phút.

- Môn tin học văn phòng: thi thực hành 01 bài trên máy vi tính hoặc thi trắc nghiệm 01 bài, thời gian 30 phút về theo yêu cầu chức danh cần tuyển.

** Lưu ý: Người dự tuyển 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.*

c) Cách tính điểm, ưu tiên, xác định người trúng tuyển:

c1/. Cách tính điểm: Mỗi phần thi được tính theo thang điểm 100

- 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 số điểm thi và phải trên 50 điểm.

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 cộng với điểm ưu tiên (nếu có).

c2/. Ưu tiên trong thi tuyển

- Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển công chức:

+ 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;

+ 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;

+ 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 dự thi tuyển công chức cấp xã thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả thi tuyển.

c3/. Cách xác định người trúng tuyển

- Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển là người phải dự thi đủ các bài thi của các môn thi, có điểm mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên (điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành chưa nhân hệ số 2) và có kết quả thi tuyển cao hơn lấy từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu được tuyển đối với từng chức danh dự thi.

- Trường hợp từ 02 người trở lên có tổng số điểm bằng nhau ở chức danh công chức cần tuyển 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 thi trắc nghiệm môn chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch UBND Thị xã quyết định người trúng tuyển.

- Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức cấp xã, nếu có kết quả của từng môn thi đạt từ 50 điểm trở lên, nhưng do cạnh tranh không được trúng tuyển tại kỳ thi thì được bảo lưu kết quả thi tuyển. Thời gian được bảo lưu kết quả này đến trước thời gian có thông báo kỳ thi tuyển dụng công chức cấp xã lần sau liền kề.

5. Hồ sơ, lệ phí thi tuyển:

a) Hồ sơ dự tuyển:

- Đơn dự tuyển theo mẫu quy định;
- Giấy khai sinh (*bản sao*);
- Sổ hộ khẩu (*phôtô, công chứng*);
- Giấy chứng nhận sức khỏe (*do Bệnh viện đa khoa cấp huyện trở lên cấp trong thời hạn 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự thi tuyển*).

- Sơ yếu lý lịch tự thuật, có dán ảnh màu cỡ 4x6, được UBND phường, xã hoặc cơ quan có thẩm quyền xác nhận trong thời hạn 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự thi tuyển;

- Bằng tốt nghiệp THPT;
- Bản sao các văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ đào tạo. Khi trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ theo quy định; đồng thời xuất trình Bằng chính để Hội đồng thi tuyển kiểm tra.

- Chứng nhận đối tượng ưu tiên (*nếu có*);

Lưu ý: Thí sinh phải chịu trách nhiệm về mức độ chính xác của hồ sơ đã kê khai, nếu cố tình khai sai sự thật phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật. Hồ sơ đã nộp sẽ không được trả lại.

b) Lệ phí thi tuyển:

Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT/BTC-BNV, ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính-Bộ Nội vụ hướng dẫn mức thu, chế độ

thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức.

6. Thời gian, địa điểm tổ chức thi tuyển (dự kiến thời gian):

a) Thông báo tuyển dụng, bán và nhận hồ sơ:

- Thông báo: Dự kiến từ ngày **20/8/2013** đến ngày **20/9/2013**.

- Bán và nhận hồ sơ: Từ ngày ra thông báo đến hết ngày **20/9/2013** tại Phòng Nội vụ Thị xã. Địa chỉ: Số 82, đường Phạm Tung, khu phố 1, phường 3, thị xã Tây Ninh (Khu hành chính Thị xã).

b) Niêm yết danh sách thí sinh đăng ký thi:

Dự kiến chậm nhất đến ngày 20/9/2013, Hội đồng thi Thị xã duyệt danh sách đăng ký thi công chức cấp xã của các thí sinh và niêm yết tại Trường Chính trị tỉnh Tây Ninh, Phòng Nội vụ Thị xã và UBND các xã, phường.

c) Thời gian ôn thi:

Dự kiến trong tháng 10/2013 tại Trường Chính trị tỉnh Tây Ninh.

d) Thời gian thi:

Dự kiến 02 ngày trong tháng 11/2013 (sẽ có thông báo cụ thể), tại Trường Chính trị tỉnh Tây Ninh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ Thị xã

- Tham mưu cho UBND Thị xã thành lập Hội đồng thi tuyển để thực hiện nhiệm vụ thi tuyển.

- Là cơ quan Thường trực của Hội đồng thi tuyển công chức, phường, xã năm 2013, tham mưu giúp Hội đồng chuẩn bị hồ sơ dự thi tuyển, tài liệu và các điều kiện khác phục vụ cho việc thi tuyển.

- Phối hợp với Trường Chính Trị tỉnh, Phòng Tài Chính-Kế Hoạch lập dự toán kinh phí tổ chức thi tuyển dụng công chức cấp xã năm 2013, trình UBND Thị xã phê duyệt (nếu thu lệ phí thi không đủ chi).

- Căn cứ vào kết quả trúng tuyển, tham mưu giúp Chủ tịch UBND Thị xã quyết định tuyển dụng theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Đài Truyền thanh Thị xã

- Có trách nhiệm thông báo trên phương tiện truyền thông về Kế hoạch thi tuyển.

3. Hội đồng thi tuyển

- Thông báo công khai về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, chức danh cần tuyển, nội dung hồ sơ dự tuyển trên Đài Truyền thanh Thị xã, chỉ đạo UBND các phường, xã niêm yết công khai tại trụ sở UBND phường, xã theo kế hoạch;

- Thành lập các bộ phận giúp việc cho Hội đồng thi tuyển:

+ Tô thư ký;

+ Ban đề thi;

- + Ban coi thi;
- + Ban chấm thi;

4. Chủ tịch UBND cấp xã, phường

- Chi đạo Trạm Truyền thanh xã, phường thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin về việc tổ chức thi tuyển dụng công chức cấp xã năm 2013 tại đơn vị mình, để các thí sinh biết đăng ký dự thi đúng quy định.

- Niêm yết chỉ tiêu, danh sách các chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng tại trụ sở UBND cấp xã để thí sinh biết đăng ký;

- Đảm bảo sau khi thi, thí sinh trúng tuyển kỳ thi này được tuyển dụng ngay, bố trí đúng vị trí chức danh công chức đã đăng ký thi.

5. Việc tuyển dụng chỉ thực hiện trong một đợt và xong trong tháng 11. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có gì vướng mắc liên hệ trực tiếp với Phòng Nội vụ Thị xã. Điện thoại: (066) 3825250..

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thi tuyển dụng công chức cấp xã năm 2013 của UBND Thị xã Tây Ninh.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ TN;
- TT.Thị uỷ,
- TT.HĐND Thị xã;
- Phòng Nội vụ TX;
- Đài Truyền thanh TX;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT.

(1) *nh*



Trần Hữu Hậu



Phụ lục

**BẢNG TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC CẤP XÃ
THUỘC THỊ XÃ NĂM 2013**

(Kèm theo Kế hoạch số: 70 /KH-UBND ngày 20/8 /2013 của UBND Thị xã)

STT	Đơn vị tuyển dụng	Chức danh cần tuyển	Số lượng	Trình độ	Ngạch	Chuyên ngành cần tuyển	G
1	UBND Phường 1	Tài chính – Kế toán	01	Đại học	Chuyên viên	Ngành Tài chính; Kế toán; Kiểm toán.	
		Văn phòng – Thống kê	01	Đại học	Chuyên viên	Ngành Hành chính – Văn phòng, Văn thư – lưu trữ; Luật; Kinh tế; Khoa học xã hội và nhân văn; Nhân sự; Báo chí – tuyển dụng; Thống kê.	
		Văn phòng – Thống kê	01	Trung cấp	Cán sự	Ngành Trung cấp Công nghệ thông tin	
2	UBND Phường 3	Tư pháp – Hộ tịch	01	Đại học	Chuyên viên	Ngành Luật; Hành chính.	



3	UBND xã Bình Minh	Tư pháp – Hộ tịch	01	Trung cấp	Cán sự	Ngành Luật; Hành chính
		Tài chính – Kế hoạch	01	Đại học	Chuyên viên	Ngành Tài chính; Kế toán; Kiểm toán
4	UBND xã Ninh Thành	Tư pháp – Hộ tịch	01	Đại học	Chuyên viên	Ngành Luật; Hành chính
		Địa chính – XD	01	Trung cấp hoặc Chuyên viên	Cán sự hoặc Chuyên viên	Ngành Địa chính; Tài nguyên; Môi trường; Xây dựng; Kinh tế xây dựng; Giao thông; Quy hoạch; Kiến trúc; Đô thị; Hạ tầng kỹ thuật; Thú y; Thủy lợi; Nông nghiệp; Khuyến nông và phát triển nông thôn; Lâm nghiệp; Kinh tế nông lâm.
5	UBND xã Ninh Sơn	Văn phòng – Thống kê	01	Đại học	Chuyên viên	Ngành Hành chính – Văn phòng, Văn thư – Lưu trữ; Luật; Kinh tế; Khoa học xã hội và nhân văn; Nhân sự; Báo chí – tuyên truyền; Thống kê.
6	UBND xã Thanh Tân	Tư pháp – Hộ tịch	01	Trung cấp	Cán sự	Ngành Luật; Hành chính