

Số: 1283/QĐ-UBND

Hương Thủy, ngày 07 tháng 5 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức xã, phường năm 2018**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ XÃ**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ 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 Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ;

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 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 Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 52/2015/QĐ-UBND ngày 28/10/2015 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức tỉnh Thừa Thiên Huế;

Trên cơ sở nhu cầu tuyển dụng công chức của các xã, phường năm 2018;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tuyển dụng công chức xã, phường thuộc thị xã Hương Thủy năm 2018 (có Kế hoạch kèm theo).

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thị xã, Trưởng phòng Nội vụ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Thị ủy;
- Thường trực HĐND thị xã;
- CT, các PCT UBND thị xã;
- Đài Phát thanh và truyền hình tỉnh (TRT);
- Trang Thông tin điện tử thị xã;
- Đài truyền thanh thị xã;
- Lưu: VT, NV2.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Lê Ngọc Sơn**



**KẾ HOẠCH**

**Tuyển dụng công chức các xã, phường thuộc thị xã Hương Thủy năm 2018**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1283/QĐ-UBND ngày 07/15/2018  
của Ủy ban nhân dân thị xã Hương Thủy)

**I. Về mục đích, yêu cầu**

1. Mục đích: Việc tuyển dụng công chức làm việc tại Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc thị xã phải đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đúng vị trí việc làm; đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao của công chức cơ sở.

2. Yêu cầu: Việc tuyển dụng đảm bảo công khai, khách quan, công bằng, dân chủ, đúng quy định của pháp luật và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

**II. Chỉ tiêu công chức cần tuyển**

Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng Công chức là 11 chỉ tiêu, cụ thể gồm:

- Văn phòng - Thống kê : 03
- Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường) hoặc Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã) : 04
- Tài chính - Kế toán : 01
- Tư pháp - Hộ tịch : 01
- Văn hóa - Xã hội : 02

**III. Điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ đăng ký tuyển dụng**

**1. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với người đăng ký dự tuyển**

Người đăng ký dự tuyển vào công chức làm việc tại UBND các xã, phường phải có đủ tiêu chuẩn và điều kiện sau:

- 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) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- e) Có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Thừa Thiên Huế;
- g) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí cần tuyển dụng;

Có trình độ đào tạo chuyên môn nghiệp vụ theo từng chức danh cần tuyển, cụ thể: (Có biểu chỉ tiêu tuyển dụng kèm theo).

- Chức danh công chức Văn phòng - Thống kê: Tốt nghiệp một trong các chuyên ngành: Hành chính; Hành chính - Văn thư; Luật; Kinh tế; Kế toán.

- Chức danh công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường) hoặc Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường (đối với xã): Tốt nghiệp một trong các chuyên ngành: Quản lý đất đai; Quản lý xây dựng; Quản lý đô thị; Quản trị kinh doanh; Quản lý kinh tế.

- Chức danh công chức Tư pháp - Hộ tịch: Tốt nghiệp chuyên ngành Luật;



- Chức danh công chức Văn hóa - Xã hội: Tốt nghiệp một trong các chuyên ngành: Quản lý văn hóa; Công tác xã hội; Giáo dục thể chất;

- Chức danh công chức Tài chính - Kế toán: Tốt nghiệp chuyên ngành Kế toán.

h) Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng;

i) Trình độ tin học: Có chứng chỉ tin học văn phòng trình độ A trở lên;

k) Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ B trở lên.

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

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.

3. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển công chức theo mẫu (bản chính);

b) Bản sơ yếu lý lịch (dán ảnh 4 x 6) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển (bản chính);

c) Bản sao Giấy khai sinh (bản sao có chứng thực hoặc có đối chiếu bản chính);

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 (bản sao có chứng thực hoặc có đối chiếu bản chính) và viết cam kết bổ sung bằng theo thời gian các cơ sở đào tạo quy định;

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 (bản sao có chứng thực hoặc có đối chiếu bản chính);

e) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (nếu có) (bản sao có chứng thực hoặc có đối chiếu bản chính);

g) 02 ảnh (cỡ 4x6), 02 phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ liên hệ của thí sinh dự tuyển;

Mỗi người dự tuyển nộp 02 bộ hồ sơ, chỉ được đăng ký dự tuyển tại một vị trí chức danh của xã, phường có nhu cầu tuyển dụng.

4. Hồ sơ dự tuyển của người trúng tuyển công chức xã, phường là hồ sơ trúng tuyển. Hồ sơ dự tuyển không phải trả lại cho người đăng ký dự tuyển và không sử dụng để thi tuyển công chức xã, phường lần sau.

5. Ưu tiên trong tuyển dụng:

a) Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển công chức thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 Nghị định 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn, cụ thể:

- 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.

b) Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm a khoản 5 mục III của Kế hoạch này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả thi tuyển.

#### **IV. Hình thức và nội dung tuyển dụng (bằng hình thức thi tuyển)**

##### **1. Các môn thi và hình thức thi:**

a) Môn 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.

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 xã, phường 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. Cách tính điểm:**

a) Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

b) Điểm các môn thi được tính như sau:

- 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;

- Kết quả thi tuyển là tổng số điểm của các bài thi môn kiến thức chung và môn nghiệp vụ chuyên ngành cộng với điểm ưu tiên (nếu có).

##### **3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển:**

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 vị trí chức danh công chức đã đăng ký.

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 UBND thị xã quyết định người trúng tuyển.

#### **V. Thời gian, địa điểm thu nhận hồ sơ, tổ chức tuyển dụng**

1. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ:

Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 10/5/2018 đến hết ngày 15/6/2018.

Địa điểm: Tại UBND các xã, phường có nhu cầu tuyển dụng.

2. Thời gian tổ chức thi công chức: Dự kiến tháng 7/2018

3. Địa điểm tổ chức thi tuyển: Có thông báo cụ thể sau.

#### **VI. Tổ chức thực hiện**

##### **1. Hội đồng tuyển dụng công chức cấp xã:**

Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ thành lập Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban phúc khảo giúp Ủy ban nhân dân thị xã tổ chức thực hiện thi tuyển công chức theo Kế hoạch; tổng hợp kết quả tuyển dụng, báo cáo UBND thị xã quyết định phê duyệt.

##### **2. Phòng Nội vụ:**

a) Tham mưu thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức theo quy định;

b) Căn cứ quy định hướng dẫn về tuyển dụng công chức xã, phường đề tham mưu Hội đồng tuyển dụng thành lập các ban giúp việc; lập danh sách, hồ sơ những người đủ điều kiện dự thi, báo cáo Hội đồng tuyển dụng để tổ chức thi; bảo đảm có số dư ít nhất bằng 2 lần so với chỉ tiêu được tuyển theo từng vị trí việc làm;

c) Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức năm 2018;

d) Tiếp nhận hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển; tổng hợp và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển; thông báo đến thí sinh đủ điều kiện dự thi về thời gian, địa điểm, môn thi; chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ thi...;

đ) Tham mưu UBND thị xã thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và đăng tải trên Trang thông tin điện tử thị xã về kế hoạch tuyển dụng, chỉ tiêu tuyển dụng, điều kiện đăng ký dự tuyển, hồ sơ đăng ký dự tuyển và thời gian thu nhận hồ sơ dự tuyển cho mọi người biết;

e) Phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị tài liệu ôn tập môn Kiến thức chung, môn Tin học;

g) Thu phí dự tuyển đối với các thí sinh đủ điều kiện dự thi theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

h) Tham mưu, trình UBND thị xã quyết định trúng tuyển, xếp lương đối với người trúng tuyển sau khi có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của UBND thị xã.


##### **3. Các Phòng chuyên môn (do Hội đồng tuyển dụng chỉ định):**

a) Chuẩn bị tài liệu, nội dung ôn tập môn nghiệp vụ chuyên ngành, cho thí sinh đăng ký dự tuyển vào các chức danh công chức theo ngành phụ trách;

- b) Tham gia các Ban của Hội đồng tuyển dụng (nếu có);
- c) Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.

**4. UBND các xã, phường có nhu cầu tuyển dụng:**

- a) Thông báo công khai tại trụ sở làm việc của UBND xã, phường về chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; nội dung, hình thức tuyển dụng; thời gian, địa điểm thu nhận hồ sơ dự tuyển;
- b) Thành lập Hội đồng sơ tuyển và tổ chức việc sơ tuyển theo hướng dẫn của Hội đồng tuyển dụng công chức. Lập danh sách những người đủ điều kiện cử đi dự thi, báo cáo Hội đồng tuyển dụng (qua Phòng Nội vụ);
- c) Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã thuộc thị xã năm 2018. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Hội đồng tuyển dụng (qua Phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết./. 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Lê Ngọc Sơn**



**CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC XÃ, PHƯỜNG THUỘC THỊ XÃ HƯƠNG THỦY NĂM 2018**  
 (Ban hành kèm theo Quyết định số: 1283/QĐ-UBND ngày 07/15/2018 của UBND thị xã Hương Thủy)



Stt	Đơn vị	Chức danh tuyển dụng	Số lượng cần tuyển dụng	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ		Ghi chú
				Trình độ	Chuyên ngành đào tạo	
1	Xã Thủy Vân	Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường	01	Đại học trở lên	Quản lý đất đai	
		Tài chính - Kế toán	01	Đại học trở lên	Kế toán	
		Văn hóa - Xã hội	01	Đại học trở lên	Các ngành: Quản lý văn hóa; Công tác xã hội; Giáo dục thể chất	
		Văn phòng - Thống kê	01	Trung cấp trở lên	Các ngành: Hành chính; Hành chính - Văn thư; Luật; Kinh tế; Kế toán	
2	Phường Thủy Dương	Văn phòng - Thống kê	01	Trung cấp trở lên	Các ngành: Hành chính; Hành chính - Văn thư; Luật; Kinh tế; Kế toán	
		Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường	01	Đại học trở lên	Các ngành: Quản lý xây dựng; Quản lý đô thị; Quản trị kinh doanh; Quản lý kinh tế	
3	Phường Thủy Phương	Văn hóa - Xã hội	01	Đại học trở lên	Các ngành: Quản lý văn hóa; Công tác xã hội; Giáo dục thể chất	
4	Phường Thủy Châu	Tư pháp - Hộ tịch	01	Đại học trở lên	Luật	
5	Phường Phú Bài	Văn phòng - Thống kê	01	Trung cấp trở lên	Các ngành: Hành chính; Hành chính - Văn thư; Luật; Kinh tế; Kế toán	
6	Phường Thủy Lương	Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường	01	Đại học trở lên	Quản lý đất đai	
7	Xã Phú Sơn	Địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường	01	Đại học trở lên	Quản lý đất đai	
<b>Tổng cộng chỉ tiêu tuyển dụng</b>			<b>11</b>			