

Số: /KH-UBND

TP. Hải Dương, ngày tháng năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

### **Tuyển dụng công chức phường, xã thuộc thành phố Hải Dương năm 2022**

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 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 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06/11/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 41/2020/QĐ-UBND ngày 21/7/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về giao số lượng và bố trí cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số 42/2020/QĐ-UBND ngày 21/7/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về việc ban hành quy chế tuyển dụng công chức xã;

Căn cứ Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 của UBND tỉnh Hải Dương quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong các cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; hội, quỹ cấp tỉnh và người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp thuộc UBND tỉnh quản lý;

Thực hiện Thông báo số 02/TB-SNV ngày 07/01/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Hải Dương về việc thẩm định kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã thuộc thành phố Hải Dương năm 2022;

UBND thành phố Hải Dương ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức phường, xã thuộc thành phố Hải Dương năm 2022, cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Tuyển dụng được người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn, năng lực, phẩm chất đạo đức, đáp ứng yêu cầu thực thi công vụ trong thời kỳ mới để bố trí đảm nhiệm chức danh công chức phường, xã; nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tham mưu, giúp UBND, Chủ tịch UBND các phường, xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo từng vị trí, chức danh công chức.

- Bố trí, sắp xếp, chuẩn hóa đội ngũ công chức phường, xã đủ về số lượng, bảo đảm chất lượng theo quy định; xây dựng nguồn cán bộ, công chức kế cận, kịp thời thay thế khi có sự biến động về cán bộ, công chức.

## **2. Yêu cầu**

- Việc tổ chức tuyển dụng công chức phường, xã phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị, đảm bảo đúng các quy định của pháp luật hiện hành.

- Việc tuyển dụng công chức phường, xã phải căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, tiêu chuẩn của chức danh công chức, căn cứ vào số lượng công chức phường, xã được giao theo quy định.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Phương thức tuyển dụng**

Việc tuyển dụng công chức phường, xã được thực hiện theo hình thức thi tuyển theo vị trí việc làm cần tuyển dụng của từng phường, xã.

### **2. Phạm vi tuyển dụng**

Tuyển dụng công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (đối với phường); Địa chính - nông nghiệp - xây dựng - môi trường (đối với xã); Tài chính - kế toán, Tư pháp - hộ tịch, Văn phòng - thống kê, Văn hóa - xã hội ở các phường, xã thuộc thành phố Hải Dương.

### **3. Điều kiện đăng ký dự tuyển**

3.1. 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:

a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

b) Đủ 18 tuổi trở lên;

c) Có lý lịch rõ ràng, có phiếu đăng ký dự tuyển (Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định tại Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố);

d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với chức danh dự tuyển. Trong đó, không phân biệt loại hình đào tạo, trường công lập, ngoài công lập;

đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

3.2. 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

### **4. Tiêu chuẩn dự tuyển:**

4.1. Tiêu chuẩn chung:

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 và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, 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.

4.2. Trình độ giáo dục phổ thông: Tốt nghiệp trung học phổ thông.

4.3. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên của ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh công chức cấp xã (Theo quy định của UBND tỉnh về ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng chức danh công chức cấp xã trong kỳ tuyển dụng). Cụ thể:

4.3.1. Chức danh Chỉ huy trưởng Quân sự, tốt nghiệp bậc đào tạo từ trung cấp trở lên các ngành về quân sự.

4.3.2. Chức danh Văn phòng - thống kê:

a) Phụ trách công tác Văn phòng HĐND-UBND – Thống kê:

Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành: Quản trị nhân lực; Quản lý nhà nước; Luật; Cử nhân Luật; Công nghệ thông tin.

b) Phụ trách Văn phòng Đảng ủy-Nội vụ:

Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành: Quản trị văn phòng; Quản lý nhà nước;

4.3.3. Chức danh Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường (*đối với phường*), Địa chính - xây dựng - nông nghiệp và môi trường (*đối với xã*):

a) Phụ trách công tác địa chính (*đối với phường*) và Địa chính – xây dựng và môi trường (*đối với xã*):

Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành: Quản lý đất đai; Địa chính; Trắc địa.

b) Phụ trách công tác xây dựng - đô thị - môi trường (phường):

Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành: Kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật công trình xây dựng; Công nghệ kỹ thuật xây dựng.

c) Phụ trách công tác Nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới và theo dõi công tác Kế hoạch – giao thông – thủy lợi (xã):

Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành: Kỹ thuật Hạ tầng và Phát triển nông thôn; Kỹ thuật môi trường.

4.3.4. Chức danh Tài chính – kế toán:

Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành: Kế toán; Tài chính - ngân hàng.

4.3.5. Chức danh Tư pháp - hộ tịch:

Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành: Luật; Cử nhân Luật; Luật kinh tế.

4.3.6. Chức danh Văn hóa - xã hội:

a) Phụ trách công tác Văn hóa - thông tin - thể thao

Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành: Quản lý văn hóa; Việt Nam học; Bảo tàng; Công tác xã hội.

b) Phụ trách công tác Lao động -Thương binh và xã hội

Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành: Quản trị nhân lực; Tài chính - Ngân hàng; Xã hội học; Kế toán.

4.4. Trình độ tin học: Được cấp chứng chỉ sử dụng công nghệ thông tin theo chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và truyền thông.

**5. Người dự tuyển công chức phường, xã chỉ được đăng ký dự tuyển một vị trí việc làm cần tuyển tại một phường, xã có chỉ tiêu tuyển dụng.**

### **6. Chỉ tiêu và cơ cấu tuyển dụng**

Tuyển dụng số công chức phường xã ở các vị trí việc làm còn thiếu trong chỉ tiêu biên chế được UBND tỉnh, Sở Nội vụ tỉnh giao và phê duyệt. Tổng số là 33 chỉ tiêu. Trong đó:

- Văn phòng - Thống kê: 06 chỉ tiêu.
- + Văn phòng HĐND&UBND: 04;
- + Văn phòng Đảng ủy - Nội vụ: 02
- Tư pháp - Hộ tịch: 05 chỉ tiêu.
- Tài chính - Kế toán: 06 chỉ tiêu.
- Văn hóa - Xã hội: 09 chỉ tiêu.
- + Văn hóa - Thông tin - Thể dục thể thao: 05 chỉ tiêu.
- + Lao động - Thương binh & Xã hội: 04 chỉ tiêu.
- Địa chính - Xây dựng - Đô thị và Môi trường (đối với phường) và Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và Môi trường (đối với xã): 07 chỉ tiêu.
- + Địa chính (đối với phường): 01 chỉ tiêu.
- + Địa chính - Xây dựng và Môi trường (đối với xã): 01 chỉ tiêu.
- + Xây dựng - Đô thị và Môi trường (đối với phường): 03 chỉ tiêu.
- + Nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới & theo dõi công tác Kế hoạch - Giao thông - Thủy lợi (đối với xã): 02 chỉ tiêu.

*(có Phụ lục số 01 kèm theo)*

### **7. Thẩm quyền tuyển dụng**

UBND thành phố tổ chức tuyển dụng công chức của các phường, xã thuộc thành phố Hải Dương.

### **8. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng**

a) Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

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 thương binh loại B, 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 5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

c) 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, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

2. Trường hợp người dự thi tuyển công chức phường, xã thuộc nhiều diện ưu tiên quy định thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 theo quy định.

### **9. Nội dung và hình thức tuyển dụng**

Thi tuyển công chức phường, xã được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

**9.1. Vòng 1:** Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trắc nghiệm trên giấy.

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 2 phần:

Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi 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, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Thời gian thi 60 phút;

Phần II: Tin học 30 câu hỏi về kiến thức cơ bản, kỹ năng ứng dụng tin học văn phòng vào nhiệm vụ chuyên môn. Thời gian thi 30 phút;

b) Miễn phần thi tin học (vòng 1) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên;

c) Kết quả thi Vòng 1 được xác định theo số câu hỏi trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2 theo quy định.

đ) Việc chấm thi thực hiện như sau:

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1;

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả điểm thi để người dự tuyển biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày sau ngày thông báo kết quả điểm thi trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố;

Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để người dự tuyển được biết;

Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố được quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm đ này nhưng không quá 15 ngày.

e) Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phải thông báo triệu tập người dự tuyển đủ điều kiện dự thi vòng 2;

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập người dự tuyển được tham dự vòng 2 thì phải tổ chức thi vòng 2.

**9.2. Vòng 2:** Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- a) Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng thực thi công vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của chức danh công chức cần tuyển dụng;
- b) Hình thức thi: Thi viết;
- c) Thời gian thi: 180 phút;
- d) Thang điểm: 100 điểm.

### **10. Xác định người trúng tuyển**

10.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phường, xã phải có đủ các điều kiện sau:

- a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 quy định tại mục 9.2 Kế hoạch này đạt từ 50 điểm trở lên;
- b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại mục 8 Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng chức danh công chức.

10.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định người trúng tuyển và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

10.3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phường, xã không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

### **11. Quy trình, thời gian tổ chức tuyển dụng**

#### ***11.1. Xây dựng kế hoạch, xác định chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng***

Căn cứ vào số lượng chỉ tiêu công chức phường, xã được giao, số lượng công chức hiện có, số lượng công chức còn thiếu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã xây dựng kế hoạch tuyển dụng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

#### ***11.2. Thẩm định và phê duyệt chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng***

UBND thành phố tổng hợp chỉ tiêu, cơ cấu viên chức cần tuyển, xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức phường, xã trình UBND tỉnh và Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt.

#### ***11.3. Thông báo tuyển dụng***

Ủy ban nhân dân thành phố thông báo công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân phường, xã nơi tuyển dụng công chức về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng và chức danh công chức cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển.

#### ***11.4. Phiếu đăng ký dự tuyển***

a) Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu ban hành kèm theo Nghị định 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 của Chính phủ (theo mẫu đính kèm Kế hoạch này).

Việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển phải đảm bảo chính xác, đầy đủ, trung thực. Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy

định thì Chủ tịch UBND thành phố ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và thông báo cho người dự tuyển; đồng thời không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

b) Địa điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển:

Người đăng ký dự tuyển công chức phải nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại phòng Nội vụ hoặc UBND phường, xã có chỉ tiêu tuyển dụng hoặc gửi theo đường bưu chính.

c) Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày sau ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân phường, xã nơi tuyển dụng.

d) Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển Ủy ban nhân dân thành phố phải lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân phường, xã nơi tuyển dụng và gửi thông báo tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

### **11.5. Phí tuyển dụng**

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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.

Mức thu dự kiến (theo số lượng thí sinh): 500.000đ/hồ sơ thi tuyển.

### **11.6. Tổ chức tuyển dụng**

Khi hết thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, chậm nhất là 10 ngày trước khi tổ chức thi tuyển, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc thành lập Hội đồng tuyển dụng để tổ chức tuyển dụng.

### **11.7. Thành lập Hội đồng tuyển dụng**

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức phường xã (gọi chung là Hội đồng tuyển dụng công chức).

b) Hội đồng tuyển dụng công chức phường, xã có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND thành phố;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là 01 lãnh đạo Phòng Nội vụ;
- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức thuộc Phòng Nội vụ;
- Các ủy viên khác là lãnh đạo một số cơ quan chuyên môn có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

c. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.

Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- Thành lập Ban giúp việc:

Đối với thi tuyển: Thành lập Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo, Ban kiểm tra sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn tại vòng 2;

- Tổ chức thu và sử dụng phí dự tuyển theo quy định;
- Tổ chức thi; chấm thi viết hoặc phỏng vấn;
- Chậm nhất là 10 ngày sau ngày tổ chức chấm thi xong, kể cả phỏng vấn (nếu có), Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố để xem xét, quyết định phê duyệt kết quả thi tuyển;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển.

d. Không cử những người tham gia Hội đồng tuyển dụng, các Ban giúp việc của Hội đồng thi tuyển, người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; con đẻ hoặc con nuôi của người dự thi hoặc những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Ban giám sát.

### **11.8. Thành lập Ban Giám sát kỳ thi tuyển**

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập Ban giám sát kỳ thi tuyển công chức có từ 03 đến 05 thành viên gồm: Trưởng Ban giám sát do Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đảm nhiệm; Phó Trưởng Ban (từ 01 đến 02 người) do Chánh Thanh tra hoặc Phó Chánh Thanh tra thành phố và Trưởng Công an hoặc Phó Trưởng công an thành phố đảm nhiệm. Các thành viên khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố lựa chọn trong số công chức thuộc quyền quản lý.

### **11.9. Thông báo kết quả tuyển dụng**

a) Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng, Ủy ban nhân dân thành phố phải niêm yết công khai kết quả thi tuyển, danh sách người dự kiến trúng tuyển tại trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố và trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân phường, xã nơi có chỉ tiêu tuyển dụng và trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố; gửi thông báo kết quả thi tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

b) Trong thời hạn 15 ngày sau ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo. Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định tại khoản này.

c) Sau khi thực hiện các quy định tại điểm a và điểm b mục 11.9 này, Hội đồng tuyển dụng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 Ủy ban nhân dân thành phố nhận quyết định tuyển dụng.

d) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc Hội đồng tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và thông báo cho người dự tuyển, đồng thời thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.



đ) Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại điểm d mục 11.9 này.

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 thành phố quyết định người trúng tuyển theo quy định tại mục 10.2 Kế hoạch này.

#### **11.10. Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển**

Sau khi có thông báo danh sách người dự kiến trúng tuyển, người dự kiến trúng tuyển phải đến phòng Nội vụ thành phố để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ... theo yêu cầu của vị trí chức danh công chức phường, xã tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ đăng ký tuyển dụng.

Hồ sơ của người trúng tuyển công chức phường, xã, bao gồm:

a) Sơ yếu lý lịch theo mẫu có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác hoặc cư trú, có giá trị trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ trúng tuyển;

b) Bản sao giấy khai sinh;

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được dịch thuật sang tiếng Việt, được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận;

d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế đủ điều kiện cấp có giá trị trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ trúng tuyển;

đ) Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp có giá trị trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ trúng 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;

g) 2 ảnh cỡ 4x 6cm.

#### **11.11. Quyết định tuyển dụng và nhận việc**

a) Căn cứ thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, Chủ tịch UBND thành phố ra quyết định tuyển dụng công chức phường, xã.

b) Trong thời hạn chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phường, xã phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định khác. Trường hợp người 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 UBND thành phố. Thời gian xin gia hạn không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận việc quy định tại điểm này.

Trường hợp người trúng tuyển vào công chức phường, xã không đến nhận việc sau thời hạn quy định tại điểm b mục 11.11 này thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng, đồng thời ra quyết định tuyển dụng đối với người đủ điều kiện trúng tuyển có điểm thi thấp hơn liền kề.

## **12. Thời gian tuyển dụng**

Có thời gian thực hiện cụ thể ngay sau khi có văn bản chấp thuận của UBND tỉnh và Sở Nội vụ tỉnh.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Nội vụ thành phố**

Là cơ quan thường trực chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc UBND thành phố, UBND các phường, xã và các cơ quan có liên quan tham mưu giúp UBND thành phố thực hiện Kế hoạch này; Tham mưu giúp UBND thành phố:

Báo cáo trình UBND tỉnh, Sở Nội vụ tỉnh về số lượng, cơ cấu công chức phường, xã tuyển dụng và đề nghị Sở Nội vụ hướng dẫn việc xây dựng đề tuyển dụng công chức phường, xã.

Xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức phường, xã, thông báo công khai tuyển dụng công chức phường, xã theo quy định; Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng; quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ thi tuyển công chức phường, xã; các ban giúp việc và tham mưu tổ chức kỳ thi tuyển công chức phường, xã đảm bảo theo quy định của pháp luật.

Thu phí của thí sinh nộp hồ sơ tại phòng Nội vụ và từ UBND phường, xã thu của thí sinh chuyển về nộp tại phòng Nội vụ; lập dự trù kinh phí, chuẩn bị các điều kiện, cơ sở vật chất để tổ chức thi tuyển.

Quản lý, lưu trữ tài liệu, hồ sơ theo đúng quy định; Tiếp nhận đơn thư, khiếu nại, tố cáo liên quan đến tuyển dụng (nếu có); Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng phân công.

Tham mưu giúp Hội đồng tuyển dụng thẩm định hồ sơ đối với người trúng tuyển, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển. Quyết định tuyển dụng công chức sau khi có Quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

#### **2. Văn phòng HĐND và UBND thành phố**

Thực hiện đăng tải Kế hoạch tuyển dụng và các văn bản liên quan lên Cổng thông tin điện tử thành phố.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng phân công.

#### **3. Công an thành phố**

Xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn kỳ tuyển dụng công chức phường, xã năm 2022 trên toàn địa bàn thành phố.

#### **4. Đài phát thanh thành phố**

Thực hiện công tác tuyên truyền và chỉ đạo Đài phát thanh các phường, xã xây dựng kế hoạch tuyên truyền nội dung Kế hoạch này và Thông báo chỉ tiêu tuyển dụng trên hệ thống truyền thanh thành phố, phường, xã đến hết thời gian nhận phiếu dự tuyển theo quy định.

#### **5. Phòng Tài chính - Kế hoạch**

Thẩm định dự toán kinh phí; Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố cấp kinh phí và hướng dẫn thu lệ phí dự thi, sử dụng lệ phí dự thi và kinh phí ngân sách cấp cho việc tổ chức thi tuyển công chức theo quy định.

## **6. Phòng Y tế thành phố**

Có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ cơ sở thuốc và bố trí bác sĩ trực đảm bảo sơ cấp cứu kịp thời cho cán bộ và thí sinh trong kỳ thi. Đo thân nhiệt và đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh Covid - 19.

## **7. Các phòng chuyên môn có liên quan**

Phối hợp với phòng Nội vụ tham mưu tổ chức kỳ tuyển dụng đảm bảo đúng quy định hiện hành.

## **8. UBND các phường, xã có chỉ tiêu công chức tuyển dụng**

- Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan (nơi có nhu cầu đăng ký tuyển dụng) theo Kế hoạch này và Thông báo tuyển dụng của Hội đồng tuyển dụng công chức.

- Thành lập Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, tổ chức tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển và thu lệ phí dự tuyển, tổng hợp lập danh sách những người đăng ký dự tuyển nộp về Hội đồng tuyển dụng (qua phòng Nội vụ) theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng phân công.

## **9. Chi nhánh điện lực thành phố**

Đảm bảo cung cấp điện cho địa điểm thi đảm bảo liên tục trong những ngày thi.

## **10. Đề nghị Bảo hiểm xã hội, Kho bạc Nhà nước Hải Dương và các đơn vị liên quan**

Phối hợp thực hiện, bảo đảm chế độ chính sách đối với công chức trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng công chức phường, xã năm 2022 theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng công chức phường, xã thuộc thành phố Hải Dương năm 2022 (*Kế hoạch này thay cho Kế hoạch số 400/KH-UBND ngày 06/10/2021, Kế hoạch số 515/KH-UBND ngày 30/12/2021 và Kế hoạch số 48/KH-UBND ngày 19/01/2022 của UBND thành phố Hải Dương về tuyển dụng công chức phường, xã thuộc thành phố Hải Dương năm 2022*). Yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố và đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, báo cáo về UBND thành phố (qua phòng Nội vụ) để được hướng dẫn, giải quyết kịp thời./.

### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Thường trực Thành ủy (để báo cáo);
- Sở Nội vụ tỉnh;
- Lãnh đạo UBND tp;
- Các phòng Nội vụ, TCKH...;
- Công an thành phố;
- Đài phát thanh thành phố;
- UBND các phường, xã;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

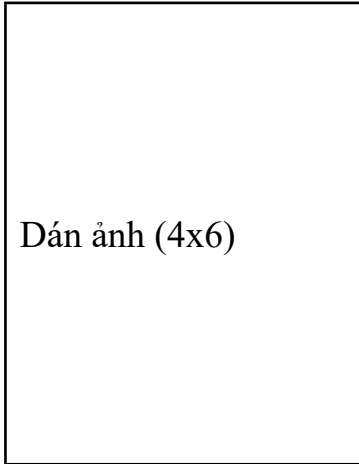
**Trần Hồ Đăng**

12  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---

....., ngày .....tháng..... năm....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**



Vị trí dự tuyển <sup>(1)</sup>: .....

.....

Đơn vị dự tuyển <sup>(2)</sup>:.....

.....

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

|  |
|--|
| Họ và tên: ..... Ngày...,tháng.....,năm sinh: .....                      |
| Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>                 |
| Dân tộc: ..... Tôn giáo: .....   |
| Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: ..... |
| Số điện thoại di động để báo tin: ..... Email: .....                     |
| Quê quán: .....  |
| Hộ khẩu thường trú: .....  |
| Chỗ ở hiện nay (để báo tin): .....                                       |
| Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao: ....., Cân nặng:.....              |
| Thành phần bản thân hiện nay: .....                                      |
| Trình độ văn hóa: .....  |
| Trình độ chuyên môn: ..... Loại hình đào tạo:.....                       |

**II. THÔNG TIN ĐÀO TẠO**

| Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ | Tên trường, cơ sở đào tạo cấp | Trình độ, văn bằng, chứng chỉ | Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ | Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm) | Ngành đào tạo | Hình thức đào tạo | Xếp loại bằng, chứng chỉ |
|--|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---|---------------|-------------------|--------------------------|
|  |                               |                               |                                 |   |               |                   |                          |
|  |                               |                               |                                 |   |               |                   |                          |
|  |                               |                               |                                 |   |               |                   |                          |

**III. MIỄN THI TIN HỌC** (Người dự tuyển thuộc diện được miễn thi tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi Tin học ,do: .....

**IV. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN** (nếu có)

.....  
 .....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị Hội đồng tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

**NGƯỜI VIẾT PHIẾU**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- (1) Ghi đúng vị trí chức danh đăng ký dự tuyển.
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng.