

Số: 3844/KH-UBND

Mỹ Lộc, ngày 11 tháng 1 năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển dụng lại công chức cấp xã**  
**theo Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư**

Thực hiện Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư về xử lý sai phạm trong tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức và Hướng dẫn số 2965/HD-BNV ngày 15/6/2020 của Bộ Nội vụ về việc xử lý đối với những trường hợp có sai phạm trong tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Công văn số 2119/SNV-XDCQ&CTTN ngày 21/10/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Nam Định về một số vấn đề liên quan đến công tác tuyển dụng lại cán bộ, công chức cấp xã;

Căn cứ Thông báo số 28-TB/HU ngày 09/11/2020 của Huyện ủy Mỹ Lộc về việc thông báo ý kiến của Thường trực Huyện ủy;

Ủy ban nhân dân huyện Mỹ Lộc ban hành Kế hoạch tuyển dụng lại công chức cấp xã theo Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ CĂN CỨ PHÁP LÝ ĐỂ TỔ CHỨC  
TUYỂN DỤNG LẠI CÔNG CHỨC**

**1. Mục đích.**

Tuyển dụng lại cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn huyện thuộc diện phải thi tuyển nhưng chưa thi tuyển theo Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư và Hướng dẫn số 2965/HD-BNV ngày 15/6/2020 của Bộ Nội vụ.

**2. Căn cứ pháp lý để thực hiện trình tự, thủ tục tuyển dụng lại công chức.**

- Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.

- Nghị định số 121/2003/NĐ-CP ngày 21/10/2003 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn;

- 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;

- Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/03/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP về tuyển dụng và nâng ngạch công chức;

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



- Quyết định số 29/2013/QĐ-UBND ngày 16/8/2013 của UBND tỉnh Nam Định ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Nam Định. Hướng dẫn số 1576/HD-SNV ngày 28/11/2013 của Sở Nội vụ về thực hiện một số điều quy định tại Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Nam Định.

### **3. Yêu cầu của việc tuyển dụng lại công chức.**

Việc tổ chức tuyển dụng lại công chức cấp xã phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, phù hợp với điều kiện thực tế của các trường hợp thuộc diện được khắc phục trong tuyển dụng và áp dụng các văn bản tại khoản 2 mục I của Kế hoạch này và các văn bản khác có liên quan để thực hiện trình tự, thủ tục tuyển dụng lại công chức cấp xã theo quy định.

## **II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN LẠI**

### **1. Đối tượng dự tuyển lại.**

- Công chức cấp xã do UBND huyện Mỹ Lộc tuyển dụng (hiện đang là cán bộ, công chức công tác tại các xã, thị trấn) tại thời điểm tuyển dụng thuộc diện phải thi tuyển nhưng được tuyển thẳng không qua thi tuyển; Các trường hợp được tiếp nhận không qua thi tuyển nhưng được tuyển thẳng không qua kiểm tra sát hạch kể từ ngày 29/10/2003 đến ngày 28/12/2017.

### **2. Điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển lại.**

a) Có Hồ sơ đăng ký dự tuyển lại theo quy định của Kế hoạch này.

b) Được người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức có bản nhận xét 05 năm gần nhất, đánh giá hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ, có phẩm chất đạo đức, uy tín tốt. (Đối với những người công tác không đủ 05 năm phải có nhận xét trong quá trình công tác).

c) Đối với ngạch chuyên viên, yêu cầu: có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (hoặc chứng chỉ tin học tương đương) trở lên.

c) Đối với ngạch cán sự, yêu cầu: có bằng tốt nghiệp trung cấp; có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (hoặc chứng chỉ tin học tương đương) trở lên.

Người đăng ký dự tuyển công chức cấp xã có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên không yêu cầu chứng chỉ Tin học văn phòng.

*Ghi chú: Đối với các chứng chỉ, chứng nhận năng lực, trình độ ngoại ngữ và tin học được thực hiện theo Văn bản số 1690/SGDDĐT-GDCN&GDTX ngày 27/10/2020 của Sở Giáo dục và đào tạo tỉnh Nam Định về việc hướng dẫn chấp nhận, quy đổi chứng chỉ/ chứng nhận ngoại ngữ, tin học.*

### **III. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG LẠI:** Thi tuyển.

### **IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THI TUYỂN LẠI.**

Thực hiện theo Quyết định số 29/2013/QĐ-UBND ngày 16/8/2013 của UBND tỉnh Nam Định ban hành Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Nam Định. Hướng dẫn số 1576/HD-SNV ngày 28/11/2013 của Sở Nội vụ về thực hiện một số điều quy định tại Quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Nam Định.

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

Mỗi thí sinh tham gia thi tuyển phải thi 03 môn bắt buộc, bao gồm: Kiến thức chung, Nghiệp vụ chuyên ngành và Tin học văn phòng.

##### **a) Môn kiến thức chung**

- Hình thức: Thi viết 01 bài;

- Nội dung: 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;

- Thời gian làm bài: 180 phút đối với ngạch chuyên viên; 120 phút đối với ngạch cán sự.

##### **b) Môn nghiệp vụ chuyên ngành**

- Hình thức: Thi viết 01 bài và thi trắc nghiệm 01 bài;

- Nội dung: về nghiệp vụ chuyên ngành theo yêu cầu của chức danh công chức cần tuyển dụng.

- Thời gian làm bài:

+ Đối với ngạch chuyên viên: Bài thi viết 180 phút; bài thi trắc nghiệm 45 phút.

+ Đối với ngạch cán sự: Bài thi viết 120 phút; bài thi trắc nghiệm 30 phút.

##### **c) Môn Tin học văn phòng**

- Hình thức: Thi trắc nghiệm



- Nội dung: Kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và truyền thông;
- Thời gian làm bài: 45 phút đối với ngạch chuyên viên; 30 phút đối với ngạch cán sự.

Người đăng ký dự tuyển công chức cấp xã nếu có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - 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.
- c) Kết quả thi tuyển là tổng số điểm của bài thi môn kiến thức chung cộng với điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành hệ số 2, cộng với điểm của bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành.

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

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

- Có đủ các bài thi của 3 môn thi;
- Có điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên (chưa tính hệ số 2);

## **V. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LẠI CÔNG CHỨC.**

### **1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển lại công chức, gồm:**

- Đơn đăng ký dự tuyển lại công chức (*theo mẫu ban hành kèm Kế hoạch này*).
- Sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2C-BNV/2008, được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

- Bản nhận xét, đánh giá trong 05 năm gần nhất của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức về mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao, phẩm chất đạo đức, uy tín. (Đối với người công tác không đủ 05 năm phải có bản nhận xét trong quá trình công tác).

### **2. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển lại công chức.**

Tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính huyện Mỹ Lộc.

### **3. Hoàn thiện hồ sơ đăng ký tuyển dụng lại.**

Sau khi có thông báo danh sách người dự kiến trúng tuyển lại, người dự kiến trúng tuyển lại phải đến Phòng Nội vụ để xuất trình bản chính, bản sao các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng lại để hoàn thiện hồ sơ đăng ký tuyển dụng lại.

Trường hợp người dự kiến trúng tuyển lại không hoàn thiện đủ hồ sơ đăng ký dự tuyển lại hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai hồ sơ đăng ký dự tuyển lại hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng lại phát hiện người dự kiến trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ bị hủy kết quả trúng tuyển lại.

## **VI. TRÌNH TỰ TUYỂN DỤNG LẠI CÔNG CHỨC.**

**1. Từ ngày 03/11/2020:** Xây dựng kế hoạch tuyển dụng lại công chức cấp xã, tổ chức niêm yết công khai tại trụ sở UBND huyện Mỹ Lộc, Phòng Nội vụ; gửi đến UBND các xã, thị trấn và đăng tải trên cổng thông tin điện tử của huyện.

**2. Ngày 13 /11/2020 đến hết ngày 20/11/2020:** Nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển lại.

**3. Thời gian, địa điểm hướng dẫn ôn tập (nếu có):** Hội đồng tuyển dụng lại công chức sẽ có thông báo sau.

**4. Thời gian và địa điểm thi:** Ngày thi và địa điểm thi, Hội đồng tuyển dụng công chức sẽ có thông báo sau.

**5. Quy chế và Nội quy thi:** Thực hiện theo Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Nam Định ban hành kèm theo Quyết định số 29/2013/QĐ-UBND ngày 16/8/2013 của UBND tỉnh Nam Định.

**6. Các nội dung khác của kỳ tuyển dụng lại công chức:** Áp dụng quy định tại Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/03/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Thông tư 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP về tuyển dụng và nâng ngạch công chức; Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn. Hội đồng tuyển dụng lại công chức sẽ lập kế hoạch chi tiết và sẽ có thông báo sau.

**7. Kinh phí tuyển dụng lại công chức:** do Ngân sách nhà nước cấp.

- Hội đồng tuyển dụng lại công chức lập dự toán kinh phí tổ chức kỳ thi tuyển dụng lại công chức cấp xã và thực hiện chi đúng theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**



Đề thực hiện lại việc tuyển dụng lại công chức cấp xã theo Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư và Hướng dẫn số 2965/HD-BNV ngày 15/6/2020 của Bộ Nội vụ đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, theo quy định về tuyển dụng công chức, phù hợp với thực tiễn và đảm bảo thời gian hoàn thành việc tổ chức tuyển dụng lại công chức, UBND huyện Mỹ Lộc yêu cầu:

1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng lại công chức xã, thị trấn.
2. Hội đồng tuyển dụng lại công chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo đúng quy định.
3. Giao Phòng Nội vụ là cơ quan Thường trực của Hội đồng tuyển dụng lại công chức; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, ban, ngành, UBND các xã, thị trấn tổ chức thực hiện Kế hoạch này.
4. Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ để thực hiện Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức tuyển dụng lại công chức xã, thị trấn năm 2020. UBND huyện Mỹ Lộc yêu cầu:

- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm triển khai Kế hoạch này đến cán bộ, công chức thuộc đơn vị mình.
- Cán bộ, công chức các xã, thị trấn căn cứ vào Kế hoạch đối chiếu với Quyết định tuyển dụng đầu vào của mình để chủ động đăng ký tuyển dụng lại đảm bảo theo quy định.
- Lãnh đạo các cơ quan, thành viên Hội đồng thi tuyển lại công chức căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo kỳ thi đạt kết quả tốt. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND huyện xem xét, chỉ đạo giải quyết. /

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh Nam Định;
- Sở Nội vụ tỉnh Nam Định;
- TT.Huyện ủy;
- Thành viên UBND;
- Các cơ quan có liên quan;
- Công thông tin điện tử huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Phạm Văn Long**

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

....., ngày ..... tháng ..... năm 2020

**ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LẠI CÔNG CHỨC XÃ, THỊ TRẤN NĂM 2020**

Kính gửi:.....(1)

Tên tôi là:.....Nam, Nữ:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Quê quán:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Điện thoại liên lạc:.....

Dân tộc:.....

Trình độ, đào tạo:.....Chuyên ngành:.....

Thuộc đối tượng ưu tiên:.....

Sau khi nghiên cứu điều kiện và tiêu chuẩn tuyển dụng lại công chức xã, thị trấn năm 2020 của huyện Mỹ Lộc, tôi thấy mình thuộc đối tượng tham dự tuyển dụng lại công chức cấp xã, thị trấn năm 2020. Vì vậy, tôi làm đơn này đăng ký dự tuyển lại vào chức danh công chức xã, thị trấn theo Quyết định tuyển dụng lần đầu của tôi với chức danh(3):.....

Ngạch:.....

Công tác tại xã, thị trấn:.....

Tôi xin gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

1. Sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2C-BNV/2008;
2. Bản nhận xét đánh giá trong 05 năm công tác gần nhất (hoặc bản nhận xét trong cả quá trình công tác khi chưa đủ 05 năm công tác)
3. 02 phong bì đã dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận, 02 ảnh màu cỡ 4x6.

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

Kính đơn  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

(1) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị ra Kế hoạch tuyển dụng lại công chức cấp xã;

(3) Ghi đúng chức danh theo Quyết định tuyển dụng lần đầu;

Trình độ đào tạo: ghi bậc đào tạo (đại học, cao đẳng, Trung cấp, Trung học chuyên nghiệp, Bằng điểm.....)