

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tuyển dụng công chức, viên chức
các cơ quan, đơn vị khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam,
các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh và cấp huyện tỉnh Hưng Yên**

- Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

- Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

- Căn cứ 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; Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31/8/2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ; Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; 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, Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24/10/2012, Thông tư số 03/2015/TT-BNV ngày 10/3/2015 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV;

- Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức, Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31/8/2015 sửa đổi bổ sung Thông tư số 15/2012/TT-BNV;

- Căn cứ Hướng dẫn số 37-HD/BTCTW ngày 04/8/2015 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số nội dung trong tuyển dụng công chức, viên chức cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội;

- Căn cứ Quy định số 01-QĐi/TU ngày 28/8/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý;

- Xét đề nghị của Ban Tổ chức Tỉnh ủy,

**BAN THƯỜNG VỤ TỈNH ỦY
QUYẾT ĐỊNH**

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy chế tuyển dụng công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh và cấp huyện tỉnh Hưng Yên*”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 466-QĐ/TU ngày 02/7/2008 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành “*Quy chế về việc tuyển dụng cán bộ, công chức cơ quan Đảng, đoàn thể*”.

Điều 3. Văn phòng Tỉnh ủy, các cơ quan, đơn vị khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh; ban thường vụ huyện ủy, thành ủy, đảng ủy khối trực thuộc Tỉnh ủy và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Trung ương (để báo cáo),
- Như điều 3,
- Các đồng chí Tỉnh ủy viên,
- LĐVP,
- Phòng TH^L,
- Lưu VPTU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**



Đỗ Tiến Sỹ

QUY CHẾ

Tuyển dụng công chức, viên chức
các cơ quan, đơn vị khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam,
các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh và cấp huyện tỉnh Hưng Yên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1526 - QĐ/TU ngày 09/4/2019
của Ban Thường vụ Tỉnh ủy)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng

1. Phạm vi: Quy chế này quy định việc tuyển dụng công chức, viên chức vào làm việc trong các cơ quan, đơn vị khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh và cấp huyện tỉnh Hưng Yên (trừ cơ quan Liên đoàn Lao động tỉnh, Liên đoàn Lao động cấp huyện).

2. Đối tượng tuyển dụng: Là những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 5 Quy chế này.

Điều 2. Thẩm quyền tuyển dụng

1. Ban Thường vụ Tỉnh ủy ủy quyền cho Thường trực Tỉnh ủy quyết định việc tuyển dụng công chức, viên chức vào làm việc trong cơ quan, đơn vị khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh và cấp huyện (trừ đối tượng tại Khoản 2 Điều này).

2. Cơ quan Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh tuyển dụng viên chức vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công trực thuộc theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

Điều 3. Nguyên tắc tuyển dụng

Việc tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức phải tuân thủ các nguyên tắc cơ bản sau:

1. Xuất phát từ yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh và chỉ tiêu biên chế được giao.

2. Đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng quy định của cơ quan Đảng, Nhà nước có thẩm quyền.

3. Bảo đảm tính cạnh tranh.

Chương II TUYỂN DỤNG

Mục 1

HÌNH THỨC, ĐIỀU KIỆN, ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

Điều 4. Hình thức tuyển dụng

1. Việc tuyển dụng công chức, viên chức được thực hiện thông qua thi tuyển. Hình thức, nội dung thi tuyển phải phù hợp với ngành nghề, đảm bảo lựa chọn được những người có phẩm chất, trình độ và năng lực đáp ứng yêu cầu tuyển dụng. Các kỳ thi tuyển được tổ chức chung hoặc tổ chức riêng cho từng cơ quan, đơn vị, địa phương do Thường trực Tỉnh ủy quyết định.

2. Các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng gồm: Tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển; xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên; tiếp nhận vào viên chức được thực hiện theo quy định tại Chương III Quy chế này.

Điều 5. Điều kiện đăng ký dự tuyển (áp dụng cho tất cả các hình thức tuyển dụng)

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức và Khoản 1 Điều 22 Luật Viên chức.

2. Đối với vị trí việc làm là công chức làm nhiệm vụ nghiên cứu, tham mưu trong các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ở tỉnh, cấp huyện, người dự tuyển phải là đảng viên và không vi phạm các tiêu chuẩn chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ.

3. Ngoài các điều kiện trên, cơ quan, đơn vị sử dụng công chức, viên chức xác định các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển nhưng không được trái với quy định của pháp luật, không được phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập, gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy xem xét, quyết định trước khi tuyển dụng.

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

- a) Không cư trú tại Việt Nam;
- b) Mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- c) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang 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, trường giáo dưỡng.

Điều 6. Ưu tiên trong tuyển dụng

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 1 và Khoản 4, Điều 2 Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên

chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và quy định của pháp luật hiện hành.

Mục 2

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG

Điều 7. Kế hoạch tuyển dụng*

1. Hằng năm, các địa phương, cơ quan, đơn vị đăng ký nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức với Ban Tổ chức Tỉnh ủy để tổng hợp báo cáo Thường trực Tỉnh ủy xem xét, quyết định việc tuyển dụng.

2. Ban Tổ chức Tỉnh ủy tham mưu Thường trực Tỉnh ủy ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức, viên chức cơ quan, đơn vị khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội.

Điều 8. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

1. Sau khi có Kế hoạch tuyển dụng, Ban Tổ chức Tỉnh ủy thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng (Trang Thông tin điện tử Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh, Báo Hưng Yên) và niêm yết tại trụ sở Nhà làm việc các ban Đảng tỉnh các nội dung tuyển dụng, gồm:

a) Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển.

b) Số lượng cần tuyển.

c) Thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển; số điện thoại liên hệ.

2. Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành tại Quy chế này tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính.

3. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 9. Tổ chức tuyển dụng

Ban Tổ chức Tỉnh ủy tham mưu Thường trực Tỉnh ủy ban hành quyết định việc thành lập Hội đồng tuyển dụng để tổ chức tuyển dụng. Trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng, Thường trực Tỉnh ủy giao Ban Tổ chức Tỉnh ủy thực hiện việc tuyển dụng.

Việc tổ chức tuyển dụng được thực hiện theo Quy chế này và các quy định của pháp luật về tuyển dụng công chức, viên chức.

Điều 10. Hội đồng tuyển dụng

1. Hội đồng tuyển dụng có 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là đồng chí Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy.

- Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng là đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Trưởng Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

- Phó Chủ tịch Hội đồng là đồng chí Phó Trưởng ban Thường trực Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

- Các ủy viên là đại diện lãnh đạo các cơ quan gồm: Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy, Trường Chính trị Nguyễn Văn Linh.

- Ủy viên kiêm thư ký hội đồng là đồng chí Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thành lập các ban giúp việc: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban phúc khảo, Ban kiểm tra sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn tại vòng 2.

b) Tổ chức thu và sử dụng phí dự tuyển theo quy định.

c) Tổ chức thi; chấm thi; chấm điểm phỏng vấn (trong trường hợp thi vòng 2 phỏng vấn).

d) Chậm nhất là 10 ngày sau ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Thường trực Tỉnh ủy kết quả thi tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả thi tuyển.

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển.

3. Hội đồng tuyển dụng được thành lập và hoạt động theo từng kỳ tuyển dụng, tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 11. Thông báo kết quả tuyển dụng

1. Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng (hoặc của Ban Tổ chức Tỉnh ủy trong trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng), Thường trực Tỉnh ủy giao Ban Tổ chức Tỉnh ủy niêm yết công khai kết quả thi tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở Nhà làm việc các ban Đảng tỉnh và trên website <http://tuyengiaohungyen.vn>; gửi thông báo kết quả thi tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả trong trường hợp thi vòng 2 bằng hình thức thi viết. Thường trực Tỉnh ủy quyết định việc 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.

3. Sau khi thực hiện các quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Thường trực Tỉnh ủy phê duyệt kết quả tuyển dụng, giao Ban Tổ chức Tỉnh ủy 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 hạn người trúng tuyển phải đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định.

4. 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 phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Ban Tổ chức Tỉnh ủy báo cáo Thường trực Tỉnh ủy ban hành quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

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 Ban Tổ chức Tỉnh ủy thông báo công khai trên website: <http://tuyengiaohungyen.vn> và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

5. Ban Tổ chức Tỉnh ủy báo cáo Thường trực Tỉnh ủy 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 khoản 4 Điều này hoặc trong trường hợp phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới trong cùng năm tuyển dụng đối với vị trí có yêu cầu về chuyên ngành đào tạo giống như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký trong năm tuyển dụng.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Ban Tổ chức Tỉnh ủy báo cáo Thường trực Tỉnh ủy quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 5 Điều 1 (trong trường hợp thi tuyển công chức) hoặc khoản 4 Điều 2 (trong trường hợp thi tuyển viên chức) Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ.

Điều 12. Thời hạn ban hành quyết định tuyển dụng và nhận việc

1. Căn cứ thông báo công nhận kết quả trúng tuyển, Ban Tổ chức Tỉnh ủy báo cáo Thường trực Tỉnh ủy ban hành quyết định tuyển dụng công chức hoặc thông báo cho đơn vị sự nghiệp công lập ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển viên chức theo quy định của pháp luật. Trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển viên chức phải đến ký hợp đồng làm việc với đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định tuyển dụng (đối với công chức) hoặc kể từ ngày hợp đồng lao động được ký kết (đối với viên chức), người được tuyển dụng phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng làm việc 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 Ban Tổ chức Tỉnh ủy và cơ quan, đơn vị sử dụng công chức, viên chức. Thời gian xin gia hạn không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận việc quy định tại khoản này.

3. Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức không đến nhận việc sau thời hạn quy định tại khoản 2 điều này thì Ban Tổ chức Tỉnh ủy báo cáo Thường trực Tỉnh ủy ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

Trường hợp người trúng tuyển viên chức không đến ký hợp đồng làm việc trong thời hạn quy định tại khoản 1 điều này hoặc đến nhận việc sau thời hạn quy định tại khoản 2 điều này thì Ban Tổ chức Tỉnh ủy báo cáo Thường trực Tỉnh ủy ban hành quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển hoặc thông báo cho đơn vị sự nghiệp công lập chấm dứt hợp đồng đã ký kết.

Mục 3

THI TUYỂN

Điều 13. Nội dung, hình thức và thời gian thi tuyển

1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trên máy vi tính (hoặc thi trắc nghiệm trên giấy).

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 3 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; công chức, công vụ, pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của công chức, viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển; thời gian thi, 60 phút.

- Phần II: Ngoại ngữ 30 câu hỏi, là một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do Thường trực Tỉnh ủy quyết định. Thời gian thi 30 phút.

- Phần III: Tin học 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là tin học thì người dự tuyển không phải thi tin học tại vòng 1 quy định tại Điều này.

Trường hợp tổ chức thi trên máy vi tính thì nội dung thi trắc nghiệm không có phần thi tin học.

b) Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ;
- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;

c) 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.

d) Kết quả thi Vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a khoản 1 Điều này; 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 tại khoản 2 Điều này.

đ) Trường hợp thi vòng 1 trên máy vi tính thì phải thông báo kết quả cho thí sinh được biết ngay sau khi làm bài thi trên máy vi tính; không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

e) Trường hợp thi vòng 1 trên giấy thì 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 thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi website <http://tuyengiaohungyen.vn/>

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 thí sinh dự thi được biết.

Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Hội đồng tuyển dụng báo cáo Thường trực Tỉnh ủy quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng không quá 15 ngày.

g) Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 theo quy định tại điểm đ, điểm e khoản này, Ban Tổ chức Tỉnh ủy báo cáo Thường trực Tỉnh ủy thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng thực thi công vụ, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển công chức, viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Hình thức thi: Thi phỏng vấn hoặc thi viết.

Thường trực Tỉnh ủy quyết định hình thức thi phỏng vấn hoặc thi viết. Trường hợp vòng 2 được tổ chức bằng hình thức phỏng vấn thì không thực hiện việc phúc khảo.

c) Thang điểm (thi phỏng vấn hoặc thi viết): 100 điểm.

d) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút; thi viết 180 phút.

Điều 14. Xác định người trúng tuyển

1. Người trúng tuyển phải có đủ các điều kiện sau đây:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

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 Thường trực Tỉnh ủy quyết định người trúng tuyển.

3. Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

4. Người không trúng tuyển không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

Chương III

TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT TRONG TUYỂN DỤNG

Mục 1

TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC KHÔNG QUA THI TUYỂN

Điều 15. Đối tượng

Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại Điều 5 Quy chế này và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng, Thường trực Tỉnh ủy xem xét, tiếp nhận không qua thi tuyển vào công chức đối với các trường hợp sau:

1. Các trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn), gồm:

- Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập;
- Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an) và người làm công tác cơ yếu;
- Người đang giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc được cử làm người đại diện phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

2. Trường hợp đã là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển đến làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập, lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp hoặc được bổ nhiệm giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc được cử làm người đại diện phần vốn nhà nước giữ chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

Điều 16. Quy trình xem xét, tiếp nhận công chức

1. Cơ quan có nhu cầu tiếp nhận công chức gửi Công văn đề nghị kèm theo hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận công chức về Ban Tổ chức Tỉnh ủy để tổng hợp báo cáo Thường trực Tỉnh ủy.

a) Công văn đề nghị nêu rõ nội dung:

- Mô tả công việc của vị trí việc làm cần tuyển tương ứng với trường hợp đề nghị tiếp nhận không qua thi tuyển.

- Số chỉ tiêu biên chế được giao mà chưa sử dụng hết của cơ quan, tổ chức, đơn vị cần tuyển.

- Dự kiến xếp ngạch, bậc lương đối với trường hợp đề nghị tiếp nhận.

b) Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận không qua thi tuyển bao gồm:

- Bản sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C của Ban Tổ chức Trung ương) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

- Bản sao giấy khai sinh;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;

- Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp;

- 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 đã đạt được, có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác.

- Bản tự kiểm điểm đảng viên cuối năm gần nhất (nếu là đảng viên).

2. Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch

a) Ban Tổ chức Tỉnh ủy tham mưu Thường trực Tỉnh ủy thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch gồm các thành viên:

- Chủ tịch Hội đồng: Đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ, Trưởng Ban Tổ chức Tỉnh ủy;

- Phó Chủ tịch Hội đồng: 01 đồng chí Phó Trưởng ban Tổ chức Tỉnh ủy;

- Các thành viên khác: thủ trưởng của cơ quan, đơn vị nơi có nhu cầu tiếp nhận công chức; đồng chí Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy và 01 chuyên viên chuyên môn, nghiệp vụ là Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch;

Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

c) Không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch khi tiếp nhận vào công chức đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 15 Quy chế này.

3. Việc tiếp nhận công chức đối với các trường hợp quy định tại Điều 15 Quy chế này để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên thì quy trình tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển được thực hiện đồng thời với quy trình về công tác bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm đồng thời là quyết định tuyển dụng công chức.

4. Trường hợp người được tuyển dụng, tiếp nhận vào công chức theo quy định tại Nghị định này được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trước ngày tuyển dụng, tiếp nhận vào công chức (nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) được tính để làm căn cứ xếp ngạch, bậc lương phù hợp với vị trí việc làm được tuyển dụng.

Mục 2

XÉT CHUYÊN CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ THÀNH CÔNG CHỨC TỪ CẤP HUYỆN TRỞ LÊN

Điều 17. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn

Cán bộ cấp xã theo quy định tại Khoản 2, Điều 61 Luật Cán bộ, công chức khi thôi giữ chức vụ theo nhiệm kỳ và công chức cấp xã theo quy định tại khoản 3, Điều 61 Luật Cán bộ, công chức được xem xét chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên trong trường hợp có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

1. Đảm bảo các điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Cơ quan sử dụng công chức có nhu cầu tuyển dụng theo cơ cấu ngạch công chức phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

3. Có đủ các tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm.

4. Trường hợp là công chức cấp xã thì phải có thời gian làm công chức cấp xã từ đủ 60 tháng trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc); nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn.

5. Có phẩm chất chính trị, đạo đức, hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

6. Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền; 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 các biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

7. Việc tiếp nhận cán bộ, công chức cấp xã để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên thì quy trình xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên được thực hiện đồng thời với quy trình về công tác bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm đồng thời là quyết định tuyển dụng công chức.

Trường hợp cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên được điều động, luân chuyển về làm cán bộ, công chức cấp xã thì khi điều động, luân chuyển trở lại không phải thực hiện quy trình xét chuyển theo quy định tại Điều này.

Điều 18. Quy trình xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (nơi đề nghị xét chuyển công chức cấp xã) gửi Công văn đề nghị kèm theo hồ sơ của người đề nghị xét chuyển về Ban Tổ chức Tỉnh ủy để tổng hợp báo cáo Thường trực Tỉnh ủy. Hồ sơ của người đề nghị xét chuyển gồm:

- a) Đơn đề nghị xét chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên;
- b) Bản đánh giá, nhận xét quá trình công tác và ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức cấp xã;
- c) Bản sơ yếu lý lịch của cán bộ, công chức đề nghị xét chuyển có xác nhận của ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang công tác;
- d) Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ đã đào tạo;
- e) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp theo quy định.

2. Thường trực Tỉnh ủy quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để đánh giá về các điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người đề nghị xét chuyển theo yêu cầu nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển. Thành phần, nhiệm vụ của Hội đồng kiểm tra, sát hạch tương tự như Khoản 2 Điều 16 Quy chế này.

3. Căn cứ kết quả kiểm tra, sát hạch, Ban Tổ chức Tỉnh ủy tham mưu Thường trực Tỉnh ủy xem xét, quyết định việc xét chuyển.

Mục 3

TIẾP NHẬN VÀO VIÊN CHỨC

Điều 19. Đối tượng

Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Điều 5 Quy chế này và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng; Thường trực Tỉnh ủy xem xét, tiếp nhận vào viên chức làm việc ở Trường Chính trị Nguyễn Văn Linh, Báo Hưng Yên và các trung tâm bồi dưỡng chính trị cấp huyện đối với các trường hợp sau:

1. Các trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng (không kể thời gian tập sự, thử việc) và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn), gồm:

- Người ký hợp đồng lao động theo đúng quy định của pháp luật làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập;

- Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an) và người làm công tác cơ yếu;

- Cán bộ, công chức cấp xã;

- Người đang làm việc tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

2. Trường hợp đã là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển đến làm việc tại lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

Điều 20. Quy trình xem xét, tiếp nhận vào viên chức

1. Hiệu trưởng Trường Chính trị Nguyễn Văn Linh, Tổng Biên tập Báo Hưng Yên, ban thường vụ huyện ủy, thành ủy lập hồ sơ đề nghị xem xét, tiếp nhận vào viên chức gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy để tổng hợp báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, bao gồm:

a) Công văn đề nghị, nêu rõ nội dung:

- Mô tả công việc của vị trí việc làm cần tuyển tương ứng;

- Số chỉ tiêu biên chế được giao mà chưa sử dụng của đơn vị;

- Dự kiến chức danh nghề nghiệp, đề nghị xếp lương đối với trường hợp đề nghị tiếp nhận vào viên chức.

b) Hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận vào viên chức gồm:

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển).

- Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được cơ quan có thẩm quyền công nhận.

- Giấy chứng nhận sức khỏe (còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp).

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng (nếu có); bản nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác.

2. Ban Tổ chức Tỉnh ủy tham mưu Thường trực Tỉnh ủy thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để đánh giá về các điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu, nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển. Thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch tương tự như Khoản 2 Điều 16 Quy chế này.

3. Căn cứ kết quả kiểm tra, sát hạch, Ban Tổ chức Tỉnh ủy báo cáo Thường trực Tỉnh ủy quyết định tuyển dụng vào viên chức.

4. Việc tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp quy định tại Điều 19 Quy chế này để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên trong đơn vị sự nghiệp công lập thì quy trình tiếp nhận vào viên chức được thực hiện đồng thời với quy trình công tác bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; quyết định bổ nhiệm đồng thời là quyết định tuyển dụng viên chức.

5. Trường hợp người được tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức theo Quy định này được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trước ngày tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức (nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) được tính để làm căn cứ xếp lương theo chức danh nghề nghiệp phù hợp với vị trí việc làm được tuyển dụng.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN TRONG TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

Điều 21. Thường trực Tỉnh ủy

1. Xây dựng kế hoạch tuyển dụng, phân công nhiệm vụ các cơ quan, đơn vị thực hiện việc tuyển dụng.
2. Quyết định số lượng, chỉ tiêu tuyển dụng; các điều kiện, tiêu chuẩn; cơ cấu vị trí việc làm của từng cơ quan, đơn vị.
3. Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng hoặc giao Ban Tổ chức Tỉnh ủy thực hiện việc tuyển dụng trong trường hợp không phải thành lập Hội đồng tuyển dụng.
4. Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc tuyển dụng; ban hành quyết định tuyển dụng; quyết định hủy bỏ kết quả tuyển dụng; quyết định tiếp nhận vào công chức, viên chức; xét, quyết định chuyển công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên.
5. Đánh giá, rút kinh nghiệm sau khi kết thúc mỗi kỳ tuyển dụng.

Điều 22. Ban Tổ chức Tỉnh ủy

1. Tham mưu Thường trực Tỉnh ủy ban hành Kế hoạch tuyển dụng. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị thực hiện kế hoạch, quy trình, tổ chức tuyển dụng.
2. Thông báo nội dung tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định.
3. Thẩm định và thống nhất với các đơn vị, địa phương về điều kiện, tiêu chuẩn, cơ cấu các vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy xem xét, quyết định.
4. Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển; thông báo công khai danh sách những người đủ điều kiện tham gia dự tuyển.
5. Tham mưu thành lập Hội đồng tuyển dụng: Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng, tham mưu thành lập các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng. Thực hiện việc tuyển dụng trong trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng.
6. Bố trí địa điểm thi; hướng dẫn thể lệ, quy chế, các nội dung thi, tài liệu nghiên cứu, tham khảo cho người tham gia dự tuyển.
7. Thu và sử dụng lệ phí tuyển dụng theo đúng quy định; chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ tuyển dụng.
8. Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng tài liệu tham khảo, ngân hàng đề thi báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng phê duyệt.

9. Thông báo kết quả thi tuyển, kết quả chấm phúc khảo, kết quả trúng tuyển. Thu và hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển, thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển. Tham mưu Thường trực Tỉnh ủy ban hành quyết định tuyển dụng, quyết định hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

10. Báo cáo Thường trực Tỉnh ủy và trực tiếp thực hiện việc tiếp nhận vào công chức, viên chức và xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên.

11. Tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện sau khi kết thúc mỗi kỳ tuyển dụng báo cáo Thường trực Tỉnh ủy theo quy định.

Điều 23. Các ban Đảng, cơ quan của Tỉnh ủy, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh, ban thường vụ huyện ủy, thành ủy, đảng ủy khối trực thuộc Tỉnh ủy

Phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy chuẩn bị các nội dung liên quan kỳ tuyển dụng theo kế hoạch của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Hiệu lực

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế tuyển dụng cán bộ, công chức cơ quan đảng, đoàn thể ban hành kèm theo Quyết định số 466-QĐ/TU ngày 02/7/2008 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Các trường hợp khác về tuyển dụng, tiếp nhận công chức, viên chức không nêu trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định hiện hành tại các văn bản của cơ quan Đảng, Nhà nước có thẩm quyền.

Điều 25. Trách nhiệm thi hành

1. Các cơ quan, đơn vị khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh; ban thường vụ huyện, thành ủy, Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh, Đảng ủy Khối Doanh nghiệp tỉnh và người dự tuyển vào các cơ quan, đơn vị khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Giao Ban Tổ chức Tỉnh ủy giúp Ban Thường vụ Tỉnh ủy theo dõi, hướng dẫn thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần thiết sửa đổi, bổ sung các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) để xem xét giải quyết.

MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

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

....., ngày tháng năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Dán ảnh 4x6)

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

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 Chứng minh nhân dân 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:.....		
Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:...../...../.....	Ngày chính thức:...../...../.....		

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 bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

III. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

IV. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền 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 việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng.