

Số: 153 /KH-UBND

Mỹ Tú, ngày 10 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức vòng 1 kỳ tuyển dụng công chức cấp xã huyện Mỹ Tú năm 2023

Căn cứ 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;

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 Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 2019 của Bộ Nội vụ, về việc 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 21/2022/QĐ-UBND ngày 07/10/2022 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc ban hành quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng;

Căn cứ Kế hoạch số 119/KH-UBND, ngày 21/7/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Mỹ Tú tuyển dụng công chức cấp xã huyện Mỹ Tú, năm 2023;

Ủy ban nhân dân huyện Mỹ Tú xây dựng Kế hoạch tổ chức thi vòng 1 kỳ tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm thực hiện tốt công tác tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023 đúng quy định.

2. Yêu cầu

Phòng Nội vụ, các Ban giúp việc kỳ tuyển dụng và các tổ chức, cá nhân có liên quan tuân thủ chặt chẽ các quy định, quy chế thi tuyển đã đề ra.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thời gian, địa điểm thi tuyển

- Ngày thi tuyển vòng 1: Ngày 21/10/2023.

- Địa điểm: Tại Hội trường UBND huyện.

2. Hình thức thi tuyển: Trắc nghiệm trên giấy về kiến thức chung và tin học. Trong đó:

+ Phần I: Kiến thức chung gồm 60 câu hỏi, thời gian thi 60 phút.

+ Phần II: Tin học gồm 30 câu hỏi, thời gian thi 30 phút.

3. Số thí sinh đủ điều kiện, tài liệu ôn tập

- Tổng số thí sinh đủ điều kiện là 14 người (được phê duyệt tại Quyết định số 4301/QĐ-UBND ngày 19/9/2023 của Chủ tịch UBND huyện).

- Phạm vi tài liệu ôn tập theo phụ lục đính kèm

4. Công tác chuẩn bị

- Trước ngày thi ít nhất 15 ngày, gửi thông báo triệu tập thí sinh dự thi, thông báo cụ thể thời gian, địa điểm thi.

- Trước ngày thi 01 ngày làm việc, niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng thi, sơ đồ vị trí các phòng thi, nội quy thi, hình thức thi, thời gian thi.

- Trước ngày thi ít nhất 01 ngày làm việc hoàn thành các biểu mẫu liên quan đến tổ chức thi, gồm: Chia phòng thi, chuẩn bị các mẫu biểu liên quan đến tổ chức thi, gồm: danh sách thí sinh để gọi vào phòng thi; danh sách để thí sinh ký nộp bài thi; mẫu biên bản giao, nhận đề thi, mẫu biên bản mở đề thi, mẫu biên bản xử lý vi phạm nội quy thi; mẫu biên bản bàn giao bài thi và mẫu biên bản tạm giữ các giấy tờ, vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế thi; Chuẩn bị thẻ cho các thành viên, Ban coi thi, Ban giám sát kỳ thi, bộ phận phục vụ kỳ thi, Trưởng Ban coi thi và Trưởng ban Ban giám sát kỳ thi thì in đầy đủ họ tên và chức danh. Thẻ của các thành viên khác và giám sát viên chỉ in chức danh. Giấy làm bài thi, giấy nháp...

5. Tổ chức thi

- *Khai mạc kỳ thi*

Trước khi bắt đầu kỳ thi phải tổ chức lễ khai mạc kỳ thi. Trình tự tổ chức lễ khai mạc như sau: Chào cờ; tuyên bố lý do; giới thiệu đại biểu; công bố các văn bản có liên quan đến kỳ thi: Quyết định thành lập Ban coi thi, Ban giám sát kỳ thi,..; thi tuyên bố khai mạc kỳ thi; phổ biến kế hoạch thi, quy chế thi, nội quy thi.

- *Tổ chức các cuộc họp Ban coi thi*

Sau lễ khai mạc, Trưởng Ban coi thi tổ chức họp Ban coi thi để phổ biến kế hoạch, quy chế, nội quy, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của các thành viên Ban coi thi; thống nhất các hướng dẫn cần thiết để giám thị biết, thực hiện để hướng dẫn cho thí sinh thống nhất thực hiện trong quá trình thi.

Đối với mỗi môn thi, trước giờ thi tối thiểu 30 phút, Trưởng Ban coi thi họp Ban coi thi; phân công giám thị từng phòng thi theo nguyên tắc không lặp lại giám thị phòng thi đối với môn thi khác trên cùng một phòng thi; phổ biến những hướng dẫn và lưu ý cần thiết cho các giám thị đối với môn thi.

Trường hợp cần thiết, khi kết thúc môn thi, Trưởng Ban coi thi tổ chức họp Ban coi thi để rút kinh nghiệm.

- Thời gian

7 giờ 00 phút: Dự lễ khai mạc, triển khai nội quy kỳ thi.

8 giờ 00 phút: Thi phần I: Kiến thức chung.

10 giờ: Thi phần II: Tin học.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ huyện tham mưu UBND huyện thay thế Hội đồng Tuyển dụng công chức cấp xã năm 2023 thực hiện đúng các quy định về tuyển dụng công chức xã.

2. Ban Đề thi hoàn thành ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, và đáp án chấm thi (quản lý theo chế độ mật) bàn giao cho Ban Coi thi theo quy định.

Do không thành lập Tổ in sao đề thi, giao Ban đề thi thực hiện in, sao đề thi, bảo quản, bàn giao theo khoản 6 khoản 27 Quyết định số 21/2022/QĐ-UBND ngày 07/10/2022 của UBND tỉnh Sóc Trăng.

3. Các Ban coi thi thực hiện nhiệm vụ theo Điều 12 Quyết định số 21/2022/QĐ-UBND ngày 07/10/2022 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc ban hành quy chế tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

4. Tổ giúp việc giúp việc cho Phòng Nội vụ thực hiện tốt các quy định về tuyển dụng công chức xã.

5. Ban Giám sát thực hiện giám sát các quy định về tuyển dụng công chức xã theo thẩm quyền quy định.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức vòng 1 kỳ tuyển dụng công chức cấp xã huyện Mỹ Tú năm 2023. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện, (qua Phòng Nội vụ) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Các Ban giúp việc kỳ tuyển dụng;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- UBND các xã; thị trấn có chỉ tiêu tuyển dụng;
- Lưu: VT, MP/tuyendung2. *AL*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Việt Phú

