

Số: 157 /HD-SNV

Lang Son, ngày 29 tháng 6 năm 2018

HƯỚNG DẪN

Tổ chức tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND cấp huyện năm 2018

Căn cứ Quyết định số 1210/QĐ-UBND ngày 27/6/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt nhu cầu tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện năm 2018;

Để triển khai kỳ tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện năm 2018 đúng quy định của pháp luật, đảm bảo công khai, khách quan, chặt chẽ, Sở Nội vụ hướng dẫn Ủy ban nhân dân các huyện (sau đây gọi là các cơ quan, đơn vị) như sau:

I. CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ

1. Luật Viên chức năm 2010.
2. Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
3. Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức.
4. Thông tư liên tịch số 02/2014/TTLT-BNV-UBND ngày 11/9/2014 của Bộ Nội vụ, Ủy ban dân tộc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số chính sách về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số.
5. Văn bản số 2378/VPCP-KGVX ngày 08/4/2015 của Văn phòng Chính phủ về công tác y tế, tài chính kế toán trong các cơ sở giáo dục (*thực hiện ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tạm thời dừng tuyển dụng chuyên trách làm công tác y tế, tài chính kế toán tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập*).
6. Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.
7. Thông tư liên tịch số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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.
8. Quyết định số 23/2013/QĐ-UBND ngày 10/10/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về chế độ hỗ trợ, khuyến khích đối với cán bộ, công chức, viên

chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; chính sách thu hút người có trình độ chuyên môn cao về công tác tại tỉnh Lạng Sơn (sau đây viết tắt là Quyết định số 23/2013/QĐ-UBND).

9. Quyết định số 1215/QĐ-UBND ngày 18/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành danh mục trình độ, chuyên ngành khuyến khích đào tạo và thu hút người có trình độ chuyên môn cao về công tác tại tỉnh Lạng Sơn, giai đoạn 2016-2020 (sau đây viết tắt là Quyết định số 1215/QĐ-UBND).

10. Quyết định số 25/2008/QĐ-UBND ngày 31/10/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức.

II. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Người đăng ký dự tuyển (sau đây gọi là thí sinh) phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và 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 viên chức:

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

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;

c) Có đơn đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng;

đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;

e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

Ngoài các điều kiện trên, để nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cũng như ổn định đội ngũ viên chức trong các đơn vị sự nghiệp trong tỉnh, tránh trường hợp sau khi được tuyển dụng có nguyện vọng chuyển chuyên công tác ra ngoài tỉnh, đối với thí sinh không có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Lạng Sơn phải có bằng tốt nghiệp về chuyên môn từ loại khá trở lên, phù hợp với nhóm chuyên ngành đào tạo cần tuyển dụng của cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng và phải có bản cam kết công tác ít nhất 05 năm tại tỉnh Lạng Sơn sau khi được tuyển dụng (trừ các đối tượng đang hợp đồng lao động tại vị trí tuyển dụng).

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

a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức do Sở Nội vụ thống nhất phát hành, thành phần gồm có:

1. Đơn đăng ký dự tuyển viên chức.
2. 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.
3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt.
4. Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 13/2007/TT-BYT.
5. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.
6. Một số thành phần hồ sơ khác, gồm:
 - a) Đơn đăng ký thi ngoại ngữ, tiếng dân tộc Tày, Nùng (*có thể thay thế thi ngoại ngữ bằng tiếng dân tộc Tày, Nùng nếu vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc ít người*).
 - b) Bản sao sổ hộ khẩu (*nếu thí sinh có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Lạng Sơn*).
 - c) Bản cam kết công tác ít nhất 05 năm tại đơn vị đăng ký dự tuyển (*nếu thí sinh không có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Lạng Sơn*); Bản cam kết công tác ít nhất 10 năm tại tỉnh Lạng Sơn (*nếu thí sinh thuộc đối tượng được hưởng chính sách thu hút tại quyết định số 23/2013/QĐ-UBND và Quyết định số 1215/QĐ-UBND*).
 - d) 05 phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận.

Lưu ý: Để đảm bảo khách quan, chặt chẽ và hạn chế tối đa lượng hồ sơ ảo phát sinh do một thí sinh nộp hồ sơ dự tuyển tại nhiều đơn vị sự nghiệp có nhu cầu tuyển dụng dẫn đến không tuyển dụng đủ số lượng viên chức cần tuyển, các cơ quan, đơn vị thông báo công khai và thống nhất thực hiện như sau:

Thí sinh đăng ký dự tuyển viên chức năm 2018 nộp bản gốc văn bằng chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của vị trí tuyển dụng. Bản gốc văn bằng chuyên môn nghiệp vụ của thí sinh sẽ được bàn giao lại cho thí sinh sau khi công bố kết quả điểm thi tuyển.

IV. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Thực hiện tuyển dụng thông qua hình thức thi tuyển. Nội dung, hình thức thi tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định 29/2012/NĐ-CP.

2. Việc xét tuyển đặc cách đối với viên chức thực hiện quy định tại Điều 14 Nghị định 29/2012/NĐ-CP.

Học sinh, sinh viên cử tuyển người dân tộc thiểu số, nếu đáp ứng được yêu cầu về trình độ, chuyên ngành, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển sẽ được thực hiện tuyển dụng không qua thi tuyển theo quy định tại Thông tư 02/2014/TTLT-BNV-UBDT.

V. MỘT SỐ LƯU Ý TRONG TỔ CHỨC THI TUYỂN

1. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển

a) Về đăng tải công khai danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển

Công chức, viên chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm cập nhật, tổng hợp hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển theo từng ngày và đăng tải công khai danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển tại từng vị trí việc làm trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị ít nhất 02 ngày một lần để các thí sinh có phương án đăng ký đơn vị dự tuyển phù hợp.

b) Thí sinh đăng ký dự tuyển có quyền làm đơn xin rút hồ sơ để đăng ký dự tuyển vào đơn vị sự nghiệp khác khi chưa hết thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển nếu đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí tuyển dụng;

c) Hồ sơ đăng ký dự tuyển không được tẩy xóa để đảm bảo tính chính xác, công khai, minh bạch.

2. Về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức tuyển dụng

Các cơ quan, đơn vị thực hiện tuyển dụng trên cơ sở các quy định mới ban hành về chức danh nghề nghiệp; mã số; yêu cầu về nhiệm vụ; tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng; tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với từng vị trí việc làm cụ thể.

3. Về yêu cầu trình độ tuyển dụng

Căn cứ vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp tương ứng, cơ quan đơn vị thông báo công khai yêu cầu về trình độ đối với từng vị trí việc làm để có cơ sở trong việc xếp lương sau khi thí sinh trúng tuyển.

4. Đối với phần thi tin học, ngoại ngữ (môn điều kiện):

Các cơ quan, đơn vị có thể tổ chức thi các môn điều kiện trước, sau khi có kết quả điểm thi môn điều kiện mới tổ chức thi môn kiến thức chung và môn chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành.

5. Thu phí đăng ký dự tuyển: thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 228/2016/ TT-BTC ngày 11/11/2016 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, cụ thể:

a) Dưới 100 thí sinh thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

b) Từ 100 đến dưới 500 thí sinh thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

c) Từ 500 thí sinh trở lên thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

6. Về tổ chức thi tuyển

Căn cứ tình hình thực tế, điều kiện cơ sở vật chất của cơ quan, đơn vị có thể bố trí, lắp đặt camera, máy ghi âm trong phòng thi để giám sát quá trình tổ chức thi tuyển.

7. Về công bố điểm thi tuyển

Đối với phần thi thực hành: kết quả điểm thi của thí sinh được tổng hợp ngay sau khi kết thúc phần thi thực hành của từng thí sinh; sau khi kết thúc phần thi của mình thí sinh tiến hành ký xác nhận điểm trong biểu tổng hợp điểm thi ngay tại phòng thi.

Việc công bố kết quả điểm thi viết được thực hiện sau khi hoàn thành việc chấm thi, thư ký hội đồng thi có trách nhiệm tổng hợp điểm các phần thi báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi, Chủ tịch Hội đồng thi báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức về kết quả thi để xem xét, quyết định.

8. Đối với vị trí tuyển dụng đã hết chỉ tiêu tuyển dụng do có thí sinh xét tuyển đặc cách trúng tuyển: Hội đồng tuyển dụng tiến hành trả hồ sơ cho thí sinh, hướng dẫn thí sinh làm đơn chuyển nguyện vọng đăng ký dự tuyển vào các vị trí việc làm khác có trình độ, chuyên ngành phù hợp để thi tuyển theo quy định (nếu có). Hồ sơ chuyển nguyện vọng đăng ký dự tuyển không được tính là hồ sơ nộp đã quá thời gian quy định theo thông báo tuyển dụng của cơ quan, đơn vị.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND các huyện

a) Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức, gửi về Sở Nội vụ 01 bản để tổng hợp, theo dõi;

b) Tổ chức triển khai thực hiện việc tuyển dụng viên chức năm 2018 theo quy định, các văn bản triển khai trong quá trình tổ chức tuyển dụng gửi Sở Nội vụ 01 bản để theo dõi, tổng hợp.

c) Lập danh sách, hồ sơ đối với các trường hợp được xét tuyển đặc cách gửi Sở Nội vụ tổng hợp, thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, công nhận kết quả xét tuyển đặc cách;

d) Báo kết quả tuyển dụng, danh sách viên chức được tuyển dụng năm 2018.

2. Sở Nội vụ

a) Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát việc tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2018 tại các cơ quan, đơn vị;

b) Tổng hợp kết quả tuyển dụng viên chức báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, hướng dẫn bổ sung hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (B/c);
- UBND các huyện;
- LĐ Sở;
- Website Sở NV;
- Các phòng: CCVC, TTr,
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Hứa Hải Quỳnh