ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 18/2016/QĐ-UBND	*Tuy Hòa, ngày 25 tháng 5 năm 2016*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy định về việc tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan nhà nước tỉnh Phú Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 206/TTr-SNV ngày 28/4/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan nhà nước tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, Ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quyết định này thi hành.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 6 năm 2016./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Hoàng Văn Trà

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Về tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan nhà nước tỉnh Phú Yên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 25/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy định này quy định về hình thức, thẩm quyền, điều kiện và quy trình tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan nhà nước tỉnh Phú Yên (sau đây viết tắt là đơn vị sự nghiệp công lập).

Điều 2. Đối tượng áp dụng.

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị sự nghiệp công lập (kể cả các đơn vị tự chủ kinh phí hoạt động), gồm:

1. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh: Đài Phát thanh - Truyền hình, các Trường Đại học, Cao đẳng, Trường chuyên nghiệp, Ban Quản lý Khu nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao Phú Yên, các Ban Quản lý dự án chuyên ngành và các đơn vị có tên gọi khác được UBND tỉnh thành lập.

2. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các Sở, Ban, ngành thuộc UBND tỉnh, gồm: các Trường trung học phổ thông, Trung tâm, Bệnh viện, Trạm, Trại, Đội, Ban quản lý dự án và tổ chức sự nghiệp có tên gọi khác.

3. Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố: Đài Truyền thanh - Truyền hình; các Trường trung học cơ sở, Trường tiểu học, Trường mầm non; các Trung tâm, Trạm, Trại, Đội, Ban quản lý dự án và tổ chức sự nghiệp có tên gọi khác thuộc cấp huyện.

4. Các tổ chức Hội đặc thù được giao biên chế sự nghiệp theo quy định.

Điều 3. Yêu cầu đối với việc tuyển dụng viên chức

1. Đảm bảo nguyên tắc tuyển dụng viên chức theo quy định của Luật Viên chức và các quy định của nhà nước có liên quan.

2. Việc tuyển dụng viên chức phải đúng thẩm quyền, quy trình, trình tự và phù hợp với hình thức tuyển dụng.

3. Việc tuyển dụng viên chức chỉ được thực hiện khi đơn vị sự nghiệp công lập có Đề án vị trí việc làm, Kế hoạch tuyển dụng và được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Đối với việc tuyển dụng viên chức giáo viên, chỉ thực hiện việc tuyển dụng những thí sinh có bằng tốt nghiệp đào tạo Cao đẳng (đối với bậc tiểu học và trung học cơ sở), Đại học hệ chính quy và xếp loại từ trung bình khá trở lên. Thí sinh có bằng tốt nghiệp Đại học hệ từ xa hoặc vừa học vừa làm, nhưng có bằng Cao đẳng hệ chính quy xếp loại từ trung bình khá trở lên thì được tham dự kỳ tuyển dụng, nhưng chỉ được tham dự tuyển dụng ở ngạch viên chức giáo viên có yêu cầu trình độ tốt nghiệp Cao đẳng.

5. Việc ưu tiên trong tuyển dụng viên chức, được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Chương II
QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Điều 4. Hình thức, thẩm quyền tuyển dụng viên chức

1. Hình thức tuyển dụng viên chức

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua thi tuyển hoặc xét tuyển (kể cả xét tuyển đặc cách).

2. Thẩm quyền tuyển dụng viên chức

Các sở, ban, ngành tỉnh; đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh; các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ; UBND các huyện, thị xã, thành phố là cơ quan được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo Quy định này;

Trường hợp các cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức nhưng không thể tự tổ chức việc thi tuyển, xét tuyển thì đề nghị UBND tỉnh tổ chức việc thi tuyển, xét tuyển chung toàn tỉnh. Văn bản đề nghị tuyển dụng viên chức của các cơ quan, đơn vị trình UBND tỉnh qua Sở Nội vụ. Sở Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng kế hoạch, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định của nhà nước.

Điều 5. Quy trình tuyển dụng viên chức

1. Kế hoạch tuyển dụng viên chức

Các cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức xây dựng và ban hành kế hoạch tuyển dụng của cơ quan, đơn vị, gửi Sở Nội vụ theo dõi, kiểm tra việc thực hiện. Nội dung Kế hoạch theo Phụ lục ban hành kèm Quy định này.

2. Thông báo tuyển dụng

Các cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức thông báo việc tuyển dụng theo quy định tại 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 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 15/2012/TT-BNV). Các

thông tin, yêu cầu của vị trí việc làm như phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực, điều kiện làm việc và các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

3. Tổ chức thi tuyển, xét tuyển

a) Cơ quan được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức tổ chức việc thi tuyển, xét tuyển theo Kế hoạch đã ban hành.

b) Sở Nội vụ tham mưu cho UBND tỉnh thực hiện việc thi tuyển, xét tuyển viên chức do UBND tỉnh tổ chức.

4. Phê duyệt kết quả thi tuyển, xét tuyển, niêm yết kết quả và tiếp nhận đơn phúc khảo của người dự tuyển

a) Cơ quan được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức phê duyệt kết quả thi tuyển, xét tuyển viên chức do mình tổ chức.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả thi tuyển, xét tuyển do UBND tỉnh tổ chức; kết quả trúng tuyển đối với trường hợp xét tuyển đặc cách.

c) Niêm yết kết quả và tiếp nhận đơn phúc khảo của người dự tuyển

Thực hiện việc niêm yết kết quả thi tuyển, xét tuyển và tiếp nhận đơn phúc khảo của người dự tuyển theo quy định tại Điều 17 của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ (gọi tắt là Nghị định số 29/2012/NĐ-CP).

5. Thông báo kết quả trúng tuyển, quyết định tuyển dụng

Cơ quan được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức gửi thông báo kết quả trúng tuyển tới người dự tuyển và ra quyết định tuyển dụng theo quy định tại Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31/8/2015 của Bộ Nội vụ (gọi tắt là Thông tư số 04/2015/TT-BNV).

Điều 6. Thi tuyển viên chức

1. Điều kiện đăng ký dự thi tuyển viên chức

a) Người đăng ký dự tuyển phải đáp ứng điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại Điều 1 Thông tư số 15/2012/TT- BNV;

b) Cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức được bổ sung các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm nhưng không được trái với quy định của pháp luật và phải được quy định cụ thể trong Kế hoạch tuyển dụng.

2. Hồ sơ đăng ký dự thi tuyển viên chức

a) Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT- BNV;

b) 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;

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập (có chứng thực) 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;

d) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe;

đ) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc chứng thực;

e) Các tài liệu khác có liên quan theo yêu cầu của vị trí việc làm đối với trường hợp cơ quan, đơn vị, tổ chức tuyển dụng viên chức có bổ sung điều kiện dự tuyển theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 6 Quy định này.

3. Nội dung và hình thức thi; điều kiện miễn thi một số môn; cách tính điểm; xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức:

Thực hiện theo quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP và Điều 4, Điều 5 Thông tư số 15/2012/TT-BNV.

4. Hội đồng tuyển dụng viên chức

a) Hội đồng thi tuyển viên chức của tỉnh do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ, có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo UBND tỉnh;

- 02 Phó Chủ tịch Hội đồng, trong đó Phó Chủ tịch thường trực là lãnh đạo Sở Nội vụ; Phó Chủ tịch còn lại là thủ trưởng cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng viên chức;

- Các Ủy viên Hội đồng là lãnh đạo các sở, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố có liên quan;

- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là lãnh đạo Phòng chuyên môn có chức năng tham mưu về công tác tuyển dụng viên chức thuộc Sở Nội vụ.

b) Hội đồng tuyển dụng viên chức của các sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố do người đứng đầu các sở, ngành, Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố quyết định thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo sở, ban, ngành tỉnh; lãnh đạo UBND huyện, thị xã, thành phố;

- 02 Phó Chủ tịch Hội đồng, trong đó Phó Chủ tịch thường trực là lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc có liên quan (đối với các sở, ban, ngành tỉnh); Trưởng phòng Nội vụ (đối với UBND huyện, thị xã, thành phố);

- Các Ủy viên: Trưởng phòng Tổ chức cán bộ hoặc Chánh Văn phòng sở, ban, ngành tỉnh và người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng;

- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức phụ trách công tác tổ chức cán bộ của các sở ngành hoặc Phòng Nội vụ huyện, thị xã, thành phố.

c) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 9 của Luật Viên chức, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức của đơn vị mình. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

- Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là người giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Các Ủy viên khác là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

d) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng viên chức:

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 6 của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP và 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 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 (gọi tắt là Thông tư số 16/2012/TT-BNV).

5. Tiêu chuẩn thành viên Ban đề thi

a) Thực hiện theo quy định tại Điều 3 Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV;

b) Trường hợp cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức không có hoặc thiếu người đủ tiêu chuẩn quy định tại Điểm a Khoản này để tham gia Ban đề thi thì được ký hợp đồng với tổ chức, cá nhân có đủ tiêu chuẩn tham gia Ban đề thi.

6. Tiêu chuẩn thành viên Ban chấm thi

a) Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV;

b) Trường hợp cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức không có hoặc thiếu người đủ tiêu chuẩn quy định tại Điểm a Khoản này tham gia Ban chấm thi thì được ký hợp đồng với tổ chức, cá nhân có đủ tiêu chuẩn tham gia Ban chấm thi.

Điều 7. Xét tuyển viên chức

1. Điều kiện đăng ký dự xét tuyển viên chức: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 của Quy định này.

2. Hồ sơ đăng ký dự xét tuyển: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 của Quy định này.

3. Nội dung xét tuyển viên chức; cách tính điểm; xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức: Thực hiện theo quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13 của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP. Về hình thức xét tuyển thông qua việc kiểm tra, sát hạch về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

4. Hội đồng xét tuyển viên chức:

a) Thành phần Hội đồng thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 6 của Quy định này.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng xét tuyển viên chức:

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 6 của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP và Điều 22 của Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV;

5. Ban kiểm tra, sát hạch:

a) Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm tra, sát hạch: Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 23 của Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên ban kiểm tra, sát hạch thực hiện theo quy định tại Điều 23 của Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV.

c) Trường hợp không có hoặc thiếu người đủ tiêu chuẩn quy định tại Điểm a Khoản này để tham gia Ban kiểm tra, sát hạch thì cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức có thể ký hợp đồng với tổ chức, cá nhân có đủ tiêu chuẩn tham gia Ban kiểm tra, sát hạch.

Điều 8. Xét tuyển đặc cách viên chức

1. Căn cứ nhu cầu công việc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức được xét tuyển đặc cách đối với người dự tuyển có đủ các điều kiện quy định tại Điều 7 của Thông tư số 15/2012/TT-BNV, cụ thể như các trường hợp: Người tốt nghiệp đại học hệ chính quy, xếp loại giỏi; người tốt nghiệp thạc sĩ (nhưng bậc đại học phải đào tạo hệ chính quy); người có kinh nghiệm công tác, người có tài năng, năng khiếu đặc biệt theo quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP… Các trường hợp này có trình độ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

2. Hội đồng kiểm tra, sát hạch: Thực hiện theo quy định tại Điều 8 của Thông tư số 15/2012/TT-BNV.

3. Hồ sơ của người được xét tuyển đặc cách gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV;

b) 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;

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập (có chứng thực) 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;

d) 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 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe;

đ) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị xét tuyển đặc cách về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và bản sao các hình thức khen thưởng (nếu có);

e) Bản nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác đối với trường hợp tiếp nhận theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 14 của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

4. Thủ tục xét tuyển đặc cách viên chức:

a) Căn cứ nhu cầu tuyển dụng viên chức, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch xét tuyển đặc cách. Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển và tiến hành kiểm tra, sát hạch đối với người dự tuyển theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 15/2012/TT-BNV.

b) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công nhận kết quả xét tuyển đặc cách. Văn bản đề nghị phải do người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ký, trong đó nêu rõ vị trí việc làm cần tuyển dụng và kèm theo biên bản họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch và hồ sơ của từng trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét tuyển đặc cách.

c) Sở Nội vụ có trách nhiệm thẩm định quá trình xét tuyển đặc cách trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh công nhận kết quả xét tuyển đặc cách. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức, Sở Nội vụ có trách nhiệm:

- Thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công nhận kết quả xét tuyển đặc cách viên chức theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức. Trường hợp không đủ điều kiện công nhận kết quả xét tuyển đặc cách, Sở Nội vụ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ chưa đủ theo quy định thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Nội vụ có văn bản đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức bổ sung, hoàn thiện đủ hồ sơ theo quy định.

5. Quyết định tuyển dụng viên chức:

Căn cứ kết quả xét tuyển đặc cách được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định việc tuyển dụng viên chức theo quy định.

Điều 9. Giám sát kỳ thi tuyển, xét tuyển viên chức.

1. Ban Giám sát kỳ thi tuyển, xét tuyển viên chức (gọi tắt là Ban Giám sát) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

2. Thành phần và số lượng thành viên Ban Giám sát:

a) Thành phần Ban Giám sát: Đại diện Sở Nội vụ là Trưởng Ban Giám sát. Các thành viên khác bao gồm đại diện của các cơ quan Thanh tra tỉnh, đại diện cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức và các đại diện khác (nếu cần).

b) Số lượng thành viên Ban Giám sát: Căn cứ quy mô kỳ thi, kỳ xét tuyển viên chức, Sở Nội vụ đề xuất số lượng thành viên Ban Giám sát cho phù hợp.

3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Giám sát:

a) Nhiệm vụ của Ban Giám sát kỳ thi tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 18 của Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV;

b) Nhiệm vụ của Ban Giám sát kỳ xét tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 25 của Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV.

Chương III
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC SỞ, BAN, NGÀNH TỈNH, ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ

Điều 10. Nhiệm vụ của Sở Nội vụ

Sở Nội vụ là cơ quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý thống nhất việc tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Phú Yên, có nhiệm vụ như sau:

1. Là cơ quan thường trực tham mưu việc tuyển dụng viên chức trong trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức việc tuyển dụng viên chức.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển hoặc xét tuyển viên chức chung toàn tỉnh; Hội đồng xét tuyển đặc cách viên chức; thành lập Ban Giám sát các kỳ thi tuyển, xét tuyển viên chức.

3. Thẩm định hồ sơ xét tuyển đặc cách, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận kết quả xét tuyển đặc cách đối với các trường hợp đủ điều kiện theo quy định.

4. Thực hiện việc thanh tra, kiểm tra đối với việc tuyển dụng viên chức của các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn toàn tỉnh. Đình chỉ kỳ thi tuyển viên chức của các cơ quan, đơn vị, địa phương khi thấy có dấu hiệu vi phạm quy định về tuyển dụng và kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý.

5. Kiến nghị với Chủ tịch UBND tỉnh hủy bỏ kết quả tuyển dụng viên chức khi phát hiện cơ quan, đơn vị tổ chức tuyển dụng có dấu hiệu sai phạm trong quá trình tuyển dụng.

6. Tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền về công tác tuyển dụng viên chức tỉnh Phú Yên theo quy định.

Điều 11. Nhiệm vụ của các Sở, ban, ngành tỉnh; đơn vị sự nghiệp, trường chuyên nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố

1. Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp thuộc quyền quản lý theo quy định tuyển dụng tại Quy định này.

2. Tổ chức kỳ thi tuyển, xét tuyển theo kế hoạch và thông báo bằng văn bản về lịch tổ chức kỳ thi tuyển, xét tuyển viên chức đến Ban Giám sát (Sở Nội vụ).

3. Tổng hợp, báo cáo công tác tuyển dụng viên chức của đơn vị mình gửi Sở Nội vụ theo quy định.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện Quy định này.

2. Người đứng đầu các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung theo quy định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Hoàng Văn Trà

PHỤ LỤC
MẪU KẾ HOẠCH THI TUYỂN (HOẶC XÉT TUYỂN) VIÊN CHỨC
(Ban hành kèm theo Quyết định số18/2016/QĐ-UBND ngày 25/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

Phần I
SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG KẾ HOẠCH.

1. Khái quát đặc điểm, nội dung và tính chất hoạt động (bao gồm cả yếu tố tác động) của đơn vị sự nghiệp công lập.

1.1. Đối tượng, phạm vi, tính chất, nội dung, cơ chế hoạt động của đơn vị.

1.2. Những yếu tố tác động đến hoạt động của đơn vị.

2. Sự cần thiết (lý do) thi tuyển (hoặc xét tuyển).

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ.

1. Văn bản pháp lý về việc thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Các văn bản pháp lý về điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Văn bản quy định về quản lý, tuyển dụng viên chức.

4. Văn bản phê duyệt Đề án vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp của cấp có thẩm quyền...

Phần II
THI TUYỂN (HOẶC XÉT TUYỂN) VIÊN CHỨC

I. SỐ LƯỢNG, YÊU CẦU CỦA TỪNG VỊ TRÍ CẦN TUYỂN

1. Số lượng, tên vị trí cần tuyển

a) Số lượng:

b) Tên vị trí, số người cần tuyển:

2. Hình thức tuyển (thi hoặc xét tuyển).

3. Yêu cầu đối với từng vị trí cần tuyển (tuổi đời, yêu cầu về học vấn, kinh nghiệm, các chứng chỉ, năng lực, kỹ năng...)

(Kèm theo Kế hoạch này bản mô tả các vị trí việc làm cần tuyển dụng)

II. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Theo Nghị định 29/2012/NĐ-CP...

2. Theo Thông tư 15/2012/TT-BNV...

3. Các điều kiện khác phù hợp với các hình thức tuyển: thi tuyển, xét tuyển.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Theo quy định đối với từng loại thi tuyển, xét tuyển....

2. Nơi đăng ký dự tuyển...

3. Thời hạn đăng ký dự tuyển...

4. Mẫu hồ sơ...

IV. TỔ CHỨC THI TUYỂN (HOẶC XÉT TUYỂN) VIÊN CHỨC

1. Nội dung và hình thức thi (hoặc nội dung xét tuyển viên chức)

- Môn thi, hình thức thi, thời gian các môn thi...
- Môn chuyên ngành...
- Lịch thi từng môn....

2. Điều kiện miễn, giảm, chế độ ưu tiên.
3. Quy trình thi.
4. Cách tính điểm.
5. Cách xác định người trúng tuyển.
6. Không thực hiện bảo lưu kết quả.

V. HỘI ĐỒNG THI (HOẶC XÉT TUYỂN) VIÊN CHỨC

1. Cơ cấu tổ chức, thành phần Hội đồng thi (hoặc xét) theo quy định.
2. Thẩm quyền thành lập.
3. Nhiệm vụ của Hội đồng thi (xét).

VI. CÁC ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO THI TUYỂN (HOẶC XÉT TUYỂN) VIÊN CHỨC

- Cơ sở vật chất (địa điểm, phòng làm việc, phòng thi....).
- Nguồn nhân lực phục vụ việc thi (xét) tuyển...
- Điều kiện đảm bảo an toàn kỳ thi tuyển (xét tuyển)...
- Kinh phí

VII. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Trình bày những kiến nghị, đề xuất (nếu có).

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)