

Số: 1324/2016/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 11 tháng 7 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định một số nội dung về tuyển dụng
viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2004;

Căn cứ Luật Viên chức năm 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; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 hướng dẫn về tuyển dụng, ký 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 Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV và Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 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 của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 163/2010/TT-TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của liên Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức; Thông tư liên tịch số 01/2015/TT-BNV-BTC ngày 14/4/2015 của liên Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế;

Xét đề nghị của Sở Nội vụ tại Công văn số 849/SNV-CCVC ngày 07/4/2016 và Tờ trình số 59/TTr-SNV ngày 31/12/2015 và của Sở Tư pháp tại Báo cáo thẩm định số 69/BCTĐ-STP ngày 11/12/2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định một số nội dung về tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1254/2007/QĐ-UBND ngày 12/7/2007 quy định về tuyển dụng viên chức sự nghiệp nhà nước tại thành phố và Quyết định số 1573/2010/QĐ-UBND ngày 27/9/2010 sửa đổi, bổ sung một số điều trong Quy định tuyển dụng viên chức theo Quyết định số 1254/2007/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc các sở, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ Pháp chế, Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL, Bộ Tư pháp;
- TTTU, TTHĐND TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Đoàn ĐB Quốc hội HP;
- Sở Tư pháp;
- Công TTĐT TP, Công báo TP;
- CPVP;
- Các Phòng CV;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Tùng

QUY ĐỊNH

Một số nội dung về tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1324 /2016/QĐ-UBND
ngày 11 /7/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng, đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này, quy định một số nội dung về việc tuyển dụng viên chức vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thành phố.

Các nội dung có liên quan khác về việc tuyển dụng viên chức vào làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng thực hiện theo quy định của Luật Viên chức, Nghị định của Chính phủ, Thông tư của Bộ Nội vụ và các bộ, ngành liên quan hướng dẫn về việc tuyển dụng viên chức; Nghị định của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế.

2. Cơ quan, tổ chức và những người có liên quan đến việc tuyển dụng viên chức vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố theo quy định của pháp luật.

Chương II THẨM QUYỀN, HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG

Điều 2. Thẩm quyền tuyển dụng viên chức

1. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ: Do người đứng đầu đơn vị quyết định phương thức tuyển dụng và thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức tại đơn vị mình, sau khi thống nhất với người đứng đầu cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (nếu có). Riêng đối với các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thống nhất với Giám đốc Sở Nội vụ.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ:

a) Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố: Do người đứng đầu đơn vị công lập quyết định phương thức tuyển dụng viên chức và thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức tại đơn vị, sau khi thống nhất với Giám đốc Sở Nội vụ;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ngành, quận, huyện mà người đứng đầu đơn vị do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bổ nhiệm: Ủy quyền cho Giám đốc sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định phương thức tuyển dụng và thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập đó, sau khi thống nhất với Giám đốc Sở Nội vụ;

c) Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ngành, quận, huyện mà người đứng đầu do Giám đốc sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện bổ nhiệm: Do Giám đốc sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định phương thức tuyển dụng và thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc theo phân cấp.

Điều 3. Hội đồng tuyển dụng viên chức

Trong trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Quy định này không có đủ thành viên tham gia Hội đồng tuyển dụng viên chức theo quy định thì báo cáo cơ quan cấp trên trực tiếp đề cử người tham gia Hội đồng tuyển dụng viên chức tại đơn vị đó; đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thì thống nhất với Giám đốc Sở Nội vụ.

Chương III TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC VÀ BỔ NHIỆM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Điều 4. Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức

1. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập: Căn cứ đề án vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện đang sử dụng, xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức của đơn vị mình gửi cơ quan thẩm định kế hoạch tuyển dụng viên chức của đơn vị mình, cụ thể:

a) Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố gửi về Sở Nội vụ để thẩm định;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ngành gửi về sở, ngành để tổng hợp, thẩm định;

c) Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện gửi về Ủy ban nhân dân quận, huyện để tổng hợp, thẩm định.

2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kế hoạch tuyển dụng viên chức của đơn vị, cơ quan thẩm định kế hoạch tuyển dụng viên chức quy định tại Khoản 1 Điều này thông báo bằng văn bản về cơ cấu, số lượng viên chức được tuyển dụng tại mỗi vị trí việc làm còn thiếu theo đề án vị trí việc làm đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; đồng thời, gửi văn bản thẩm định về Sở Nội vụ biết, thực hiện việc thanh tra, giám sát theo quy định.

Điều 5. Thông báo nhu cầu tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

1. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quy định tại Điều 2 Quy định này, phải đăng thông báo tuyển dụng 03 (ba) lần liên tiếp trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng (báo viết, báo hình) của thành phố; đăng trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng (nếu có); niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức và đơn vị sự nghiệp có nhu cầu tuyển dụng viên chức trong thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quy định tại Điều 2 Quy định này, có trách nhiệm tiếp nhận các hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện đăng ký dự tuyển theo thông báo nêu tại Khoản 2 Điều 4 Quy định này.

3. Trong thời gian tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quy định tại Điều 2 Quy định này, phải bố trí công chức, viên chức có đủ năng lực, thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ dự tuyển liên tục trong giờ làm việc các ngày làm việc theo quy định; đồng thời, công khai họ, tên và số điện thoại của người được phân công tiếp nhận hồ sơ dự tuyển trong thông báo tuyển dụng niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức. Công chức, viên chức được giao tiếp nhận hồ sơ chịu trách nhiệm trước người đứng đầu cơ quan, đơn vị mình và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quy định tại Điều 2 Quy định này, có trách nhiệm tổ chức kiểm tra tính hợp pháp của văn bằng, chứng chỉ trong hồ sơ của người dự tuyển. Trường hợp phát hiện văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp, chậm nhất 05 ngày, kể từ ngày nhận được kết luận của cơ quan có thẩm quyền về việc này, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quy định tại Điều 2 Quy định này, phối hợp với cơ quan có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật đối với các trường hợp vi phạm, đồng thời không đưa vào danh sách dự tuyển.

Điều 6. Thông báo kết quả tuyển dụng

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển của Hội đồng tuyển dụng viên chức, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quy định tại Điều 2 Quy định này, phải niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc phúc khảo, theo đề nghị của Hội đồng tuyển dụng viên chức, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quy định tại Điều 2 Quy định này, ra quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển viên chức; thông báo công khai kết quả phúc khảo tại trụ sở làm việc, trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức; hoàn thành việc xếp lương người trúng tuyển viên chức theo quy định; báo cáo kết quả tuyển dụng và gửi danh sách xếp lương về Sở Nội vụ kiểm tra, chậm nhất 07 ngày làm việc, Sở Nội vụ có văn bản trả lời, quá hạn trên không có ý kiến trả lời coi như thống nhất.

Trên cơ sở đó, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức gửi thông báo bằng văn bản đến người trúng tuyển theo địa chỉ ghi trên bì thư khi nộp hồ sơ dự tuyển và đến người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập nơi có người tuyển trúng biết, ký hợp đồng làm việc (đối với các trường hợp quy định tại Điểm b, c Khoản 2 Điều 2 Quy định này). Nội dung thông báo gồm: Kết quả tuyển dụng, xếp lương viên chức trúng tuyển và thời gian, địa điểm ký hợp đồng làm việc.

Điều 7. Xét tuyển đặc cách

1. Các trường hợp xét tuyển đặc cách

a) Người có kinh nghiệm công tác, hiện đang công tác trong ngành hoặc lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp cần tuyển; có thời gian liên tục từ đủ 36 tháng trở lên thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ có yêu cầu về trình độ, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển (không kể thời gian tập sự, thử việc) được xếp lương theo thang bảng lương đúng với chức danh nghề nghiệp và được đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo lương; trong thời gian công tác không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trở lên; đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng và có một trong các thành tích sau đây: Có thành tích trong công tác chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển và được cơ quan có thẩm quyền công nhận lao động tiên tiến trở lên liên tục trong thời gian làm hoặc được tặng bằng khen về công tác chuyên môn nghiệp vụ hoặc có đề án, đề tài nghiên cứu khoa học được Hội đồng khoa học từ cấp huyện trở lên công nhận và đã được áp dụng vào thực tế công tác của cơ quan, đơn vị đem lại hiệu quả thực sự.

b) Những người tốt nghiệp đại học chính quy loại giỏi trở lên, tốt nghiệp thạc sĩ loại giỏi trở lên, tiến sĩ ở trong nước và ngoài nước, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng; trường hợp sau khi tốt nghiệp đã có thời gian công tác thì phải công tác trong ngành hoặc lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp cần tuyển, trong thời gian công tác không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong thời gian này.

b) Những người có tài năng, năng khiếu đặc biệt theo quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ và Điểm c Khoản 1 Điều 7 Thông tư số 15/2012/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

2. Nội dung, cách thức xét tuyển đặc cách và hồ sơ của người đề nghị xét tuyển đặc cách thực hiện theo quy định tại Thông tư số 15/2012/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

3. Trình tự, thủ tục xét tuyển đặc cách

a) Xây dựng kế hoạch tuyển dụng đặc cách viên chức: Căn cứ đề án vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện đang sử dụng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quy định tại Điều 2 Quy định này, xây dựng kế hoạch tuyển dụng đặc cách viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực hoặc của đơn vị mình thuộc gửi Sở Nội vụ để thẩm định; đối với đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ trực thuộc sở, ngành, quận, huyện phải có ý kiến của người đứng đầu sở, ngành, địa phương trước khi gửi về Sở Nội vụ;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kế hoạch tuyển dụng đặc cách, Sở Nội vụ thông báo bằng văn bản đề cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng viên chức quy định tại Điều 2 Quy định này biết; *M*

c) Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của Sở Nội vụ, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quy định tại Điều 2 Quy định này quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch và tổ chức kiểm tra, sát hạch;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả kiểm tra, sát hạch của Hội đồng kiểm tra, sát hạch, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quy định tại Điều 2 Quy định này lập 01 bộ hồ sơ gửi Sở Nội vụ (đối với đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ trực thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện phải có ý kiến của sở, ngành, quận, huyện trước khi gửi về Sở Nội vụ) để thẩm định, công nhận kết quả tuyển dụng đặc cách, hồ sơ bao gồm:

- Công văn đề nghị công nhận kết quả tuyển dụng đặc cách;
- Danh sách trích ngang;
- Biên bản họp của Hội đồng kiểm tra, sát hạch kèm theo kết quả kiểm tra, sát hạch;
- Hồ sơ cá nhân của người đề nghị tuyển dụng đặc cách.

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều này, Sở Nội vụ phải có văn bản công nhận kết quả tuyển dụng đặc cách;

e) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản công nhận kết quả tuyển dụng đặc cách của Sở Nội vụ, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quy định tại Điều 2 Quy định này, hoàn thành việc xếp lương viên chức trúng tuyển đặc cách; báo cáo kết quả tuyển dụng và gửi danh sách xếp lương về Sở Nội vụ kiểm tra, chậm nhất 07 ngày làm việc, Sở Nội vụ có văn bản trả lời, quá hạn trên không có ý kiến trả lời coi như thông nhất.

Trên cơ sở đó, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức gửi thông báo bằng văn bản đến người trúng tuyển đặc cách theo địa chỉ ghi trên bì thư khi nộp hồ sơ dự tuyển và đến người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập nơi có người tuyển trúng biết, ký hợp đồng làm việc (đối với các trường hợp quy định tại Điểm b, c Khoản 2 Điều 2 Quy định này). Nội dung thông báo gồm: Kết quả tuyển dụng, xếp lương viên chức trúng tuyển đặc cách và thời gian, địa điểm ký hợp đồng làm việc.

Điều 8. Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức

1. Người trúng tuyển viên chức được miễn thực hiện chế độ tập sự khi có thời gian công tác đã đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trong ngành, lĩnh vực cần tuyển từ đủ 12 tháng trở lên và đã làm những công việc chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng. Trường hợp này, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quy định tại Điều 2 Quy định này, ra quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp tương ứng theo quy định.

2. Các trường hợp không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều này: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đánh giá phẩm chất, đạo đức và kết quả

công việc của người tập sự, nếu người tập sự đạt yêu cầu sau thời gian tập sự thì quyết định (đối với đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ) hoặc làm văn bản đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quy định tại Điều 2 Quy định này ra quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp tương ứng theo quy định.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 9. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Nội vụ

1. Tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.
2. Thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng và thực hiện việc giám sát tuyển dụng theo quy định hiện hành.
3. Tổng hợp kết quả tuyển dụng viên chức của các cơ quan, địa phương, đơn vị.

Điều 10. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị

1. Thực hiện việc tuyển dụng viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc theo Quy định này và các quy định pháp luật liên quan.
2. Thực hiện chế độ báo cáo về tuyển dụng theo quy định.
3. Trường hợp không thực hiện đúng các nội dung theo Quy định này và các quy định pháp luật khác có liên quan đến việc tuyển dụng viên chức, phải chịu trách nhiệm theo quy định tại Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, người đứng đầu cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Nội vụ để tổng hợp) trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH


Nguyễn Văn Tùng