

Số: 08/2014/QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 13 tháng 5 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tuyển dụng viên chức

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 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 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thi thăng hạng nghề nghiệp 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,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển dụng viên chức.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành. Thay thế Quyết định số 3046/2005/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2005 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế tạm thời về xét tuyển giảng viên Trường Cao đẳng Sư phạm Cao Bằng; Quyết định số 3217/2005/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2005 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế tạm thời xét tuyển viên chức Trường dạy nghề; Quy định về xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Quyết định số 1295/2006/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh; Quyết định số 1296/2006/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế tạm thời xét tuyển viên chức ngành y tế; Quyết định số 1111/2008/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế xét tuyển giáo viên trong các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông công lập và trung tâm giáo dục thường xuyên; Quyết định số 1506/2011/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng sửa đổi, bổ sung Điểm 4.3 Khoản 4 Điều 6 Quyết định số 1111/2008/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế xét tuyển giáo viên trong các cơ sở

giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông công lập và trung tâm giáo dục thường xuyên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đàm Văn Eng

QUY CHẾ

Tuyển dụng viên chức

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2014/QĐ-UBND
ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Cao Bằng.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan trong việc tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Điều 2. Nguyên tắc

1. Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật.

2. Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

3. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Ưu tiên tuyển chọn người có tài năng, người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số.

5. Mọi công dân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định đều được tham gia dự tuyển viên chức.

6. Việc tuyển dụng viên chức phải đúng thẩm quyền, quy trình, trình tự và phải thông qua Hội đồng tuyển dụng.

7. Việc tuyển dụng viên chức chỉ được thực hiện khi đơn vị sự nghiệp công lập có Đề án vị trí việc làm, có Kế hoạch tuyển dụng và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

8. Những người có người thân (vợ, chồng, con; anh, chị, em ruột của bản thân, của vợ hoặc chồng) dự tuyển vào làm viên chức không được tham gia vào Hội đồng tuyển dụng, làm đề thi, coi thi, chấm thi và phục vụ kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển.

Chương II
CĂN CỨ, ĐIỀU KIỆN, PHƯƠNG THỨC
VÀ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG

Điều 3. Căn cứ, phương thức tuyển dụng

1. Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua thi tuyển hoặc xét tuyển. Xét tuyển đặc cách đối với các đối tượng được quy định tại Khoản 1 Điều 20 Quy chế này.

Điều 4. Thẩm quyền tuyển dụng

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hình thức thi tuyển hoặc xét tuyển đối với việc tuyển dụng viên chức thông qua việc phê duyệt kế hoạch tuyển dụng của các cơ quan, đơn vị; là căn cứ để các cơ quan, đơn vị tổ chức tuyển dụng.

2. Các sở, ban, ngành; đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố là cơ quan được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

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 Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức việc thi tuyển, xét tuyển chung toàn tỉnh. Kỳ thi tuyển, xét tuyển viên chức chung toàn tỉnh được thực hiện mỗi năm một lần vào quý IV hàng năm, trừ trường hợp quy định Khoản 3, Khoản 4 Điều này. Văn bản đề nghị tuyển dụng viên chức của các cơ quan, đơn vị trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) trước ngày 15 tháng 9 hàng năm. Sở Nội vụ là cơ quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Kế hoạch tuyển dụng.

3. Việc tổ chức thi tuyển, xét tuyển giáo viên, nhân viên trường học (nhân viên thư viện, nhân viên thiết bị thí nghiệm) vào các cơ sở giáo dục thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố do Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức xong trước ngày 25 tháng 8 hàng năm. Sở Giáo dục và Đào tạo là cơ quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Kế hoạch tuyển dụng.

4. Việc tổ chức thi tuyển, xét tuyển viên chức y tế vào các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; viên chức y tế học đường vào các trường học thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân các

huyện, thành phố do Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức mỗi năm một kỳ. Sở Y tế là cơ quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Kế hoạch tuyển dụng.

Điều 5. Hội đồng tuyển dụng

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức của tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ, có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) 02 Phó Chủ tịch Hội đồng, trong đó 01 Phó Chủ tịch 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;

c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là lãnh đạo bộ phận tham mưu về công tác tổ chức của cơ quan tham mưu thực hiện kế hoạch tuyển dụng.

d) Các ủy viên khác là lãnh đạo các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có liên quan;

2. Hội đồng tuyển dụng viên chức của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố do người đứng đầu các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố quyết định thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo sở, ngành; lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện, thành phố;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng Tổ chức cán bộ hoặc Chánh Văn phòng (đối với các sở, ngành); Trưởng phòng Nội vụ (đối với Ủy ban nhân dân huyện, thành phố);

c) 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, thành phố.

d) Các ủy viên khác là lãnh đạo đơn vị sự nghiệp trực thuộc có nhu cầu tuyển dụng và người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng;

3. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 9 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:

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

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

c) 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;

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

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng viên chức

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 6, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28 tháng 12 năm 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.

Điều 6. Điều kiện đăng ký dự tuyển

1. Người 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. Đối với một số lĩnh vực hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, tuổi dự tuyển có thể thấp hơn theo quy định của pháp luật; đồng thời, phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật;

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;

g) Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm, loại hình, yêu cầu của vị trí việc làm và đặc điểm, điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, cơ quan sử dụng viên chức xác định các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) phê duyệt trước khi tuyển dụng. Các điều kiện khác không được thấp hơn hoặc trái với quy định hiện hành của Nhà nước đối với chức danh nghề nghiệp (vị trí việc làm) cần 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.

Điều 7. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Cá nhân có nguyện vọng dự tuyển viên chức nộp một bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển và phí dự tuyển viên chức trực tiếp tại trụ sở cơ quan thường trực Hội đồng tuyển dụng viên chức, hồ sơ dự tuyển bao gồm:

1. Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ. Trong đơn phải ghi rõ đơn vị dự tuyển, vị trí dự tuyển, chức danh nghề nghiệp dự tuyển;

2. Đối với người địa phương khác phải có đơn cam kết phục vụ tại nơi đăng ký dự tuyển ít nhất 03 năm đối với nữ, 05 năm đối với nam;

3. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật dán ảnh 4 x 6 theo mẫu quy định, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

4. 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;

5. 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 ngày 21 tháng 11 năm 2007 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

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

Chương III TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VÀ GIÁM SÁT TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Điều 8. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch tuyển dụng

1. Các cơ quan được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức (trừ nội dung tuyển dụng quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này) xây dựng kế hoạch tuyển dụng, gửi Sở Nội vụ tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt (mỗi năm 02 đợt, đợt một trước ngày 31 tháng 3; đợt hai trước ngày 30 tháng 9).

2. Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục đào tạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 6 hàng năm, Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trước ngày 30 tháng 6 hàng năm.

3. Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp y tế của Sở Y tế, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; viên chức y tế học đường của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố gửi về Sở Y tế trước ngày 25 tháng 02

hàng năm, Sở Y tế tổng hợp gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trước ngày 31 tháng 3 hàng năm.

Điều 9. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

1. Các cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp trực thuộc thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh ít nhất 01 lần, đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương (nếu có) và niêm yết tại trụ sở làm việc về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển dụng; thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển; hình thức tuyển dụng; thời gian và địa điểm tổ chức ôn tập; thời gian và địa điểm thi tuyển hoặc xét tuyển; phí thi tuyển hoặc xét tuyển; thông báo tuyển dụng gửi về Sở Nội vụ một bản để theo dõi.

2. Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 20 ngày làm việc kể từ ngày thông báo tuyển dụng trên phương tiện thông tin đại chúng.

3. Chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển, các cơ quan, đơn vị, địa phương tuyển dụng viên chức phải lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển để niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và thông báo trên trang điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương (nếu có).

Điều 10. Tổ chức thi tuyển, xét tuyển

1. Cơ quan được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức theo quy định tại Điều 4 Quy chế này tổ chức việc thi tuyển hoặc xét tuyển theo Kế hoạch đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Công nhận kết quả thi tuyển, xét tuyển:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận kết quả thi tuyển, xét tuyển do Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức;

b) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức công nhận kết quả thi tuyển, xét tuyển viên chức do mình tổ chức sau khi có ý kiến phê duyệt của Sở Nội vụ.

Điều 11. 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, thủ trưởng cơ quan, đơn vị địa phương phải niêm yết công khai kết quả tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử (nếu có).

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển (phúc khảo kết quả xét tuyển trong trường hợp sát hạch chuyên môn, nghiệp vụ bằng hình thức thi viết hoặc thi trắc nghiệm). Hội đồng tuyển dụng tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.

3. Sau khi thực hiện các quy định tại các Khoản 1, 2 Điều này, thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương gửi hồ sơ đề nghị phê duyệt kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển viên chức về Sở Nội vụ. Hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển. Biên bản các phiên họp Hội đồng tuyển dụng viên chức;

b) Danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển (kèm theo hồ sơ cá nhân người dự tuyển);

c) Danh sách thí sinh trúng tuyển;

d) Danh sách thí sinh không trúng tuyển;

đ) Báo cáo kết quả giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo và kết quả phúc tra, phúc khảo (nếu có).

4. Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị phê duyệt kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, Sở Nội vụ có trách nhiệm thẩm định, có ý kiến về quy trình, thủ tục tuyển dụng, phê duyệt kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển.

5. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có văn bản phê duyệt kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển của Sở Nội vụ, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quyết định công nhận kết quả tuyển dụng và gửi thông báo kết quả tuyển dụng bằng văn bản tới người dự tuyển qua đường bưu điện theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký và thông báo công khai trên trang tin điện tử của cơ quan, đơn vị. Thực hiện ký kết hợp đồng làm việc với người trúng tuyển theo quy định tại Điều 18, Điều 19 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

Điều 12. Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức

1. Sở Nội vụ là cơ quan thường trực giám sát các kỳ thi tuyển, xét tuyển viên chức của các cơ quan, đơn vị. Ban giám sát kỳ thi tuyển, xét tuyển viên chức (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 cơ quan Sở Nội vụ là Trưởng ban Giám sát. Các thành viên khác bao gồm đại diện của các cơ quan Thanh tra tỉnh, Công an tỉnh; đại diện cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức và các đại diện khác khi cần thiết.

b) Số lượng thành viên Ban Giám sát: Căn cứ quy mô kỳ thi, kỳ xét tuyển viên chức đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hàng năm, 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: thực hiện theo quy định tại Điều 18 và Điều 25 Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV.

Chương IV

THI TUYỂN VIÊN CHỨC

Điều 13. Nội dung và hình thức thi tuyển

Người dự thi tuyển viên chức phải thực hiện các bài thi sau: Thi kiến thức chung và thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành. Việc thi tin học văn phòng và ngoại ngữ đối với người dự thi tuyển viên chức thực hiện theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và yêu cầu vị trí việc làm.

1. Thi kiến thức chung: Thi viết 01 bài về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành hoặc lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 120 phút.

2. Thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành thông qua hình thức thi viết hoặc trắc nghiệm và thi thực hành. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức và nội dung thi phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm. Cụ thể như sau:

a) Thi viết, thời gian 180 phút hoặc thi trắc nghiệm, thời gian 30 phút

b) Thi thực hành: Thời gian thi thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định phù hợp với tính chất, đặc điểm của lĩnh vực nghề nghiệp chuyên ngành và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Trường hợp vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành là ngoại ngữ hoặc công nghệ thông tin, bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành là ngoại ngữ hoặc công nghệ thông tin thì người dự tuyển không phải thi ngoại ngữ hoặc thi tin học văn phòng quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều này.

3. Thi ngoại ngữ: Thi viết một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm (nếu tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp yêu cầu trình độ ngoại ngữ). Thời gian thi 60 phút

Trường hợp vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc ít người, việc thi ngoại ngữ được thay thế bằng tiếng dân tộc ít người. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức và nội dung thi tiếng dân tộc ít người.

4. Thi tin học văn phòng: Thi thực hành trên máy hoặc thi trắc nghiệm, thời gian 30 phút (nếu tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp yêu cầu trình độ tin học).

Điều 14. Điều kiện miễn thi môn ngoại ngữ và tin học

1. Miễn thi môn ngoại ngữ nếu có một trong các điều kiện sau:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ;

b) 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) Người có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc thiểu số.

2. Miễn thi môn tin học văn phòng trong trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

Điều 15. Cách tính điểm

1. Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

2. Điểm các bài thi được tính như sau:

a) Bài thi môn kiến thức chung: Tính hệ số 1;

b) Bài thi môn chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành: Phần thi viết hoặc thi trắc nghiệm tính hệ số 1; phần thi thực hành tính hệ số 2;

c) Bài thi môn ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc, bài thi môn tin học văn phòng: là môn thi điều kiện nên không tính vào tổng số điểm thi tuyển, bài thi đủ điều kiện khi đạt từ 50 điểm trở lên.

3. Kết quả thi tuyển là tổng số điểm của bài thi kiến thức chung, các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành.

Điều 16. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải tham dự đủ các bài thi quy định tại Điều 13 Quy chế này, mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên và được xác định theo nguyên tắc: Người trúng tuyển có kết quả thi cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;

b) Thương binh;

c) Người hưởng chính sách như thương binh;

d) Con liệt sĩ;

đ) Con thương binh;

e) Con của người hưởng chính sách như thương binh;

g) Người dân tộc ít người;

h) Đội viên thanh niên xung phong;

i) Đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;

k) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;

1) Người dự tuyển là nữ.

3. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều này thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức trực tiếp phỏng vấn và quyết định người trúng tuyển.

4. Không thực hiện việc bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

Chương V **XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC**

Điều 17. Nội dung xét tuyển viên chức

1. Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.

2. Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn hoặc thực hành về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Nếu chức danh nghề nghiệp cần tuyển có từ 50 hồ sơ dự tuyển trở lên thì được phép sát hạch năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển bằng hình thức thi viết, thời gian thi 120 phút hoặc thi trắc nghiệm, thời gian thi 45 phút.

Điều 18. Cách tính điểm

1. Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

2. Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

3. Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

4. Điểm kiểm tra, sát hạch về chuyên môn, nghiệp vụ được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

5. Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 4 Điều này.

Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm được tính tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều này.

Điều 19. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

a) Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm kiểm tra, sát hạch về chuyên môn, nghiệp vụ mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều 16 Quy chế này.

3. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều này thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

4. Không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

Điều 20. Những trường hợp xét tuyển đặc cách

1. Đối tượng: Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Điều 6 Quy chế này và yêu cầu công việc, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét tuyển dụng đặc cách đối với các trường hợp sau đây:

a) Người có kinh nghiệm 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); 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; đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Những người tốt nghiệp đại học loại giỏi (hệ chính quy), tốt nghiệp thạc sĩ, tiến sĩ ở trong nước và ngoài nước, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng (trừ các trường hợp mà vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng yêu cầu trình độ đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ); 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;

c) Những người có tài năng, năng khiếu đặc biệt, có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu, kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng của đơn vị sự nghiệp công lập trong các ngành, lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, các ngành nghề truyền thống.

d) Người được cử đi học theo diện cử tuyển, đào tạo theo địa chỉ sử dụng hoặc đào tạo theo nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của tỉnh đã tốt nghiệp và chịu sự phân công công tác của Ủy ban nhân dân huyện hoặc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Việc xác định tốt nghiệp đại học loại giỏi được căn cứ vào xếp loại tại bằng tốt nghiệp; trường hợp bằng tốt nghiệp không xếp loại thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức báo cáo cụ thể kết quả học tập toàn khóa và kết quả bảo vệ tốt nghiệp để cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập xem xét, quyết định.

Điều 21. Trình tự, thủ tục xét tuyển đặc cách

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ những người thuộc đối tượng xét tuyển đặc cách theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 Quy chế này.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch xét tuyển đặc cách theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 15/2012/TT-BNV.

3. Hồ sơ của người được đề nghị xét tuyển đặc cách, bao gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu số 1 ban hành kèm theo theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ

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 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;

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 tại Thông tư số 13/2007/TT-BYT ngày 21 tháng 11 năm 2007 của Bộ Y tế về việc 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 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 đối với trường hợp tiếp nhận theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 20 Quy chế này.

4. Thủ tục xét tuyển đặc cách viên chức

a) Căn cứ Đề án vị trí việc làm, biên chế được giao và yêu cầu nhiệm vụ, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xây dựng kế hoạch xét tuyển đặc cách, 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân 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 5 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.

d) 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.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Sở Nội vụ có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này, là cơ quan tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý thống nhất công tác tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn toàn tỉnh và có nhiệm vụ sau:

1. Là cơ quan thường trực tham mưu tuyển dụng viên chức trong trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức việc tuyển dụng viên chức (trừ kỳ tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo, viên chức sự nghiệp y tế).

2. Thẩm định Tờ trình, Kế hoạch tuyển dụng của các cơ quan, đơn vị trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

3. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển hoặc xét tuyển viên chức trong trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức

việc tuyển dụng viên chức; quyết định thành lập Ban Giám sát các kỳ thi tuyển, xét tuyển viên chức.

4. Thẩm định thủ tục, hồ sơ đề nghị 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.

5. 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.

6. Định kỳ hàng năm tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện công tác tuyển dụng viên chức báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Nội vụ theo quy định.

Điều 23. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành; đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố

Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này và có nhiệm vụ sau:

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 chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt để tổ chức thực hiện.

2. Tổ chức kỳ thi tuyển, xét tuyển theo kế hoạch được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và thông báo bằng văn bản về lịch tổ chức kỳ thi tuyển, xét tuyển viên chức đến Ban Giám sát (cơ quan thường trực Sở Nội vụ).

3. Quyết định việc tuyển dụng viên chức đối với người trúng tuyển theo quy định.

4. Tổng hợp, báo cáo công tác tuyển dụng viên chức của đơn vị mình báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ tổng hợp) theo quy định.

Điều 24. Việc tuyển dụng viên chức không đúng quy định, không đảm bảo nguyên tắc chung sẽ bị huỷ bỏ kết quả tuyển dụng. Những tổ chức, cá nhân cố ý vi phạm quy định trong Quy chế tuyển dụng viên chức hoặc có hành vi tiêu cực trong quá trình tổ chức kỳ thi tuyển hoặc kỳ xét tuyển viên chức thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự./.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đàm Văn Eng