

Số: 09 /2017/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 30 tháng 6 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Quy định
về việc tuyển dụng, tiếp nhận công chức tại thành phố Hải Phòng
ban hành kèm theo Quyết định số 813/2015/QĐ-UBND ngày 20/4/2015
của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31/8/2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ; Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24/10/2012 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010; Thông tư số 03/2015/TT-BNV ngày 10/3/2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 9 Thông tư 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010;

Xét đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 724/TTr-SNV ngày 07/4/2017, Công văn số 989/TTr-SNV ngày 08/5/2017, Công văn số 1188/SNV-CCHC&PC ngày 31/5/2017, Công văn số 1453/SNV-CCHC&PC ngày 30/6/2017 và Báo cáo thẩm định số 12/BCTĐ-STP ngày 07/4/2017 của Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Quy định về việc tuyển dụng, tiếp nhận công chức tại thành phố Hải Phòng ban hành kèm theo Quyết định số 813/2015/QĐ-UBND ngày 20/4/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố, với các nội dung sau:

1. Sửa đổi Điểm a Khoản 2 Điều 1 như sau:

“a) Văn phòng Hội đồng nhân dân thành phố; Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố;”.

2. Sửa đổi Điều 4 như sau:

“Điều 4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Thực hiện theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều về tuyển dụng

và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ (sau đây gọi chung là Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ).”.

3. Bãi bỏ Khoản 2 Điều 5.

4. Sửa đổi, bổ sung Điểm c Khoản 3 Điều 7 như sau:

“c) Thẩm định hồ sơ đăng ký dự thi tuyển, xét tuyển do Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ trình; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;”.

5. Bổ sung Khoản 4 Điều 8 như sau:

“4. Trường hợp có sự thay đổi môn thi, hình thức thi ngoài các Khoản 1, Khoản 2 Điều này, Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nội vụ và thực hiện sau khi có ý kiến đồng ý của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nội vụ.”.

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 15 như sau:

“Điều 15. Tiếp nhận hồ sơ

1. Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi tuyển, xét tuyển. Thành phần Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ gồm: Lãnh đạo và một số chuyên viên giúp việc các cơ quan: Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tư pháp và Thanh tra thành phố; mời đại diện Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân thành phố tham gia giám sát. Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trực tiếp tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện đăng ký dự thi tuyển, xét tuyển công chức vào làm việc tại cơ quan theo thông báo của Ủy ban nhân dân thành phố, thẩm định hồ sơ, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Hội nghị thành phố (số 18, đường Hoàng Diệu, quận Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng).

Trường hợp không nhận hồ sơ dự tuyển, Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải báo cáo Hội đồng tuyển dụng và trả lời người dự tuyển bằng văn bản (nêu rõ lý do không nhận hồ sơ) trong vòng 05 ngày.

Đối với trường hợp khiếu nại về việc không tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ báo cáo Hội đồng tuyển dụng xem xét, giải quyết.

2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển công chức là 30 ngày, kể từ ngày thông báo công khai việc tuyển dụng công chức theo quy định tại Điều 14 Quy định này.

3. Trong thời gian tiếp nhận hồ sơ dự tuyển theo quy định tại Khoản 2 Điều này, Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ dự tuyển trong giờ làm việc các ngày làm việc theo quy định. Thành viên Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ chịu trách nhiệm trước Hội đồng tuyển dụng và Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

4. Chậm nhất 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển theo quy định tại Khoản 2 Điều này, Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ phải gửi danh sách kèm theo hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển để báo cáo Hội đồng tuyển dụng.

5. Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ giúp Hội đồng tuyển dụng lập danh sách những người đủ điều kiện thi tuyển, xét tuyển trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

6. Chậm nhất 10 ngày trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai danh sách những người đủ điều kiện thi tuyển, xét tuyển trên Cổng thông tin điện tử thành phố và của Sở Nội vụ; các cơ quan có nhu cầu tuyển dụng niêm yết danh sách những người đủ điều kiện thi tuyển, xét tuyển tại trụ sở làm việc.”.

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 18 như sau:

“Điều 18. Quyết định tuyển dụng và nhận việc

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, người trúng tuyển phải đến cơ quan sử dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển. Hồ sơ dự tuyển phải được bổ sung để hoàn thiện trước khi ký quyết định tuyển dụng. Thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 9 Thông tư số 13/2010/TT-BNV được sửa đổi, bổ sung tại Điều 1 Thông tư số 03/2015/TT-BNV ngày 10/3/2015 của Bộ Nội vụ. Sau khi nhận đủ hồ sơ dự tuyển của người trúng tuyển, Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan có liên quan giúp Hội đồng tuyển dụng thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển bảo đảm chính xác theo quy định của pháp luật.

Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến hoàn thiện hồ sơ dự tuyển thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn hoàn thiện hồ sơ dự tuyển gửi cơ quan sử dụng công chức (tính theo ngày cơ quan sử dụng công chức nhận được đơn), đồng thời gửi Sở Nội vụ để theo dõi. Thời gian xin gia hạn không quá 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ dự tuyển quy định tại Khoản 1 Điều này. Quá thời hạn trên (kể cả thời gian gia hạn nếu có), cơ quan tiếp nhận hồ sơ không tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan sử dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển (kể cả thời gian gia hạn nếu có) theo quy định tại Khoản 1 Điều này, người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức gửi văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định tuyển dụng công chức (gửi qua Sở Nội vụ kèm theo đầy đủ hồ sơ dự tuyển của người trúng tuyển). Quá thời hạn trên mà không có lý do chính đáng, Sở Nội vụ không tiếp nhận hồ sơ.

3. Khi nhận đủ hồ sơ và sau khi có kết quả xác minh về bằng cấp, chứng chỉ, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định tuyển dụng công chức.

4. Chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng công chức, người được tuyển dụng phải đến cơ quan sử dụng công chức nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng có quy định thời hạn khác. Trường hợp người được tuyển dụng công chức có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn nêu trên gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố chấp thuận bằng văn bản. Thời gian xin gia hạn không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận việc quy định tại Khoản này. ✓



5. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định tại Khoản 1 Điều này thì cơ quan sử dụng công chức có văn bản gửi Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển. Trường hợp cơ quan sử dụng công chức không thực hiện quy định tại Khoản 2 Điều này thì Sở Nội vụ báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức có trách nhiệm giải trình với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố. Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức không đến nhận việc trong thời hạn quy định tại Khoản 4 Điều này thì người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức có văn bản gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng công chức.

6. Trường hợp phát hiện người tham gia thi tuyển, xét tuyển (kể cả người đã là công chức) gian lận trong thi tuyển, xét tuyển đã được tuyển dụng thì Sở Nội vụ báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hủy kết quả trúng tuyển, hủy quyết định tuyển dụng. Người bị hủy kết quả tuyển dụng, hủy quyết định tuyển dụng tại Khoản này không được dự tuyển trong ba (03) lần tuyển dụng tiếp theo.

7. Chậm nhất 10 ngày, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với các trường hợp quy định tại Khoản 5, Khoản 6 Điều này, người đứng đầu cơ quan có nhu cầu tuyển dụng công chức có văn bản gửi Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định tuyển dụng người có kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển thấp hơn liền kề tại vị trí tuyển dụng đó (nếu có), thay thế những trường hợp quy định tại Khoản 5, Khoản 6 Điều này và thực hiện theo quy định tại Khoản 7 Điều 9 Thông tư số 13/2010/TT-BNV được sửa đổi, bổ sung tại Điều 1 Thông tư số 03/2015/TT-BNV ngày 10/3/2015 của Bộ Nội vụ.”.

8. Bãi bỏ Khoản 1 Điều 19.

9. Sửa đổi, bổ sung Khoản 2 Điều 20 như sau:

“2. Hồ sơ đề nghị tiếp nhận:

a) Đối với người được đề nghị tiếp nhận thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Giám đốc Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận gồm:

- Đơn xin chuyển công tác có ý kiến của cơ quan hiện đang quản lý, sử dụng cán bộ, công chức;

- Nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng, kỷ luật (nếu có) của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi cán bộ, công chức đang công tác;

- Bản sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2c ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý theo phân cấp, có giá trị trong thời hạn 30 ngày, tính từ khi xác nhận đến ngày nộp hồ sơ;

- Bản sao các Quyết định: Tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức (đối với công chức), phê chuẩn (đối với cán bộ) của cơ quan có thẩm quyền; các quyết định lương và sổ bảo hiểm xã hội;

- Bản phô tô các văn bằng, chứng chỉ có chứng thực theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, kèm bản gốc để kiểm tra, đối chiếu;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp, có giá trị trong thời hạn 30 ngày, tính từ khi được cấp đến ngày nộp hồ sơ.

b) Đối với người được đề nghị tiếp nhận thuộc trường hợp phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định, hồ sơ đề nghị tiếp nhận gửi về Sở Nội vụ gồm:

- Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều này;

- Công văn đề nghị do người đứng đầu cơ quan đề nghị tiếp nhận công chức ký, trong đó nêu số chỉ tiêu biên chế của cơ quan được giao, số chỉ tiêu biên chế chưa sử dụng; dự kiến xếp ngạch, bậc lương;

- Bản mô tả công việc của vị trí việc làm cần tiếp nhận công chức, sự phù hợp của trình độ đào tạo, kinh nghiệm của người được đề nghị tiếp nhận đối với vị trí việc làm cần tiếp nhận, có xác nhận của người đứng đầu cơ quan đề nghị tiếp nhận công chức.”

10. Bổ sung Khoản 2 Điều 21 như sau:

“2. Hồ sơ đề nghị tiếp nhận: Thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 20 Quy định này.”

11. Bổ sung Điểm c Khoản 2 Điều 22 như sau:

“c. Hồ sơ cá nhân của người được đề nghị tiếp nhận: Thực hiện theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 20 Quy định này.”

12. Bãi bỏ Khoản 2 Điều 23.

13. Sửa đổi, bổ sung Điều 24 như sau:

“Điều 24: Quyết định tiếp nhận, điều động công chức

1. Chậm nhất 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, quyết định việc tiếp nhận, điều động công chức đối với các trường hợp đáp ứng đủ điều kiện quy định tại Điều 19 và các Điều 21, Điều 22 Quy định này, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo phân cấp.

2. Chậm nhất 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Giám đốc các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện xem xét, quyết định việc tiếp nhận cán bộ, công chức từ các cơ quan của Đảng, tổ chức chính trị - xã hội từ cấp huyện trở lên thuộc thành phố đối với trường hợp đáp ứng đủ điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều 20 Quy định này và công chức cơ quan nhà nước thuộc thành phố, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo phân cấp, bảo đảm phù hợp với vị trí việc làm và biên chế



công chức được cơ quan có thẩm quyền giao. Trường hợp có vướng mắc, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết.

3. Chậm nhất 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, quyết định việc tiếp nhận, điều động công chức đối với trường hợp đáp ứng đủ điều kiện quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều 23 Quy định này, bảo đảm phù hợp với vị trí việc làm và biên chế công chức được cơ quan có thẩm quyền giao. Trường hợp có vướng mắc, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết.”

14. Sửa đổi, bổ sung Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4, Khoản 5 Điều 34 như sau:

“2. Tổng hợp, báo cáo Hội đồng tuyển dụng công chức để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định kết quả trúng tuyển công chức.

3. Căn cứ Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về kết quả trúng tuyển, dự thảo, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định tuyển dụng công chức vào làm việc tại các cơ quan sử dụng công chức thuộc thành phố.

4. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng công chức đối với các trường hợp quy định tại các Khoản 5, 6 Điều 18 Quy định này.

5. Quyết định tiếp nhận công chức thuộc thẩm quyền; tuyển dụng công chức không qua thi tuyển và xét tuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức.”

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 10/7/2017.

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

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Cục KTVBQPPL (Bộ Tư pháp);
- TTTU, TT HĐND TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Đoàn ĐBQH thành phố;
- Như Điều 3;
- CPVP UBND TP;
- Báo HP; Đài PT và TH HP;
- Công TTĐT TP; Công báo TP;
- Các Phòng CV VPUBND TP;
- SNV (10b);
- CV: NV (90b);
- Lưu: VT. *W*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Tùng