

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 29 /2020/QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 03 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12/4/2017; Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 2235/2017/QĐ-UBND ngày 28/6/2017; Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 1941/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 và Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

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

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

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

Căn cứ Bộ luật lao động ngày 16/8/2012;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 21/2010/NĐ-CP ngày 08/3/2010 về quản lý biên chế công chức; số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 343/TTr-SNV ngày 09/6/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, ban hành kèm theo Quyết định số 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 của UBND tỉnh

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 3, khoản 5 Điều 4 như sau:

“Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của UBND tỉnh

3. Xây dựng đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định; quyết định thành lập, giải thể, sáp nhập, chia, tách các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và

các tổ chức khác trực thuộc sở, trực thuộc UBND cấp huyện theo quy định; quyết định thành lập, đình chỉ hoạt động, sáp nhập, chia, tách, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập khác trực thuộc sở, trực thuộc UBND cấp huyện theo quy định của luật chuyên ngành.

5. Trình HĐND tỉnh giao biên chế công chức cho các cơ quan của HĐND các cấp và các cơ quan hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý theo chỉ tiêu biên chế được Chính phủ giao; quyết định số lượng cán bộ, công chức cấp xã, số lượng và mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, bản, tổ dân phố và phê duyệt tổng số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức khác thuộc phạm vi quản lý của tỉnh theo quy định của Chính phủ.

Quyết định giao chỉ tiêu biên chế công chức cho các cơ quan hành chính nhà nước; số lượng người làm việc cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, UBND cấp huyện, hội, quỹ và tổ chức khác (nếu có) sau khi được HĐND tỉnh phê duyệt”.

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 3, khoản 5 Điều 5 như sau:

“Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch UBND tỉnh

1. Quyết định thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức, đơn vị tư thực trên địa bàn tỉnh theo quy định của luật chuyên ngành.

3. Quyết định xếp hạng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, trực thuộc sở, UBND cấp huyện (trừ các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở và Trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó không có cấp học Trung học phổ thông); quyết định thành lập Hội đồng trường đại học, cao đẳng, trung cấp công lập thuộc tỉnh quản lý; quyết định công nhận xếp hạng trường cao đẳng, trường trung cấp và trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc tỉnh; công nhận trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực và có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận; xếp hạng, xếp loại các Công ty TNHH một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc tỉnh quản lý; phân loại đơn vị hành chính cấp xã.

5. Phê duyệt Đề án xác định vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và số lượng người làm việc của các đơn vị sự nghiệp công lập, trực thuộc UBND tỉnh, trực thuộc các sở, UBND cấp huyện và trực thuộc các tổ chức hành chính thuộc sở”.

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 3, khoản 6 Điều 12 như sau:

“Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch UBND tỉnh

3. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, cử đi đào tạo, bồi dưỡng, công tác ở nước ngoài, thôi việc, nghỉ hưu, khen thưởng, kỷ luật; quyết định xếp lương, nâng bậc lương, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp nghề, bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với các chức danh thuộc diện Ban cán sự Đảng UBND tỉnh quản lý, gồm: Trưởng, Phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch, Phó Chủ tịch các hội đặc thù hoạt động trong phạm vi tỉnh là công chức, viên chức (không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý); Phó Giám đốc Bệnh viện đa khoa tỉnh, Phó Giám đốc Bệnh viện Nhi, Phó Giám đốc Bệnh viện Phụ sản,

Phó Giám đốc Bệnh viện Ung bướu, Phó Hiệu trưởng Trường trung học phổ thông chuyên Lam Sơn, Hiệu trưởng Trường trung học phổ thông Dân tộc nội trú tỉnh và các chức danh khác theo quy định.

6. Quyết định bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường đại học, cao đẳng, trung cấp công lập thuộc tỉnh quản lý; công nhận, không công nhận Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Hiệu trưởng trường đại học tư thục trên địa bàn tỉnh; công nhận hội đồng trường, trường đại học trực thuộc tỉnh theo quy định; công nhận Hiệu trưởng trường trung cấp, Giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục theo quy định”.

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 14 như sau:

“Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện

4. Giám đốc sở trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công nhận Hiệu trưởng trường trung cấp, Giám đốc trung tâm nghề nghiệp tư thục, Hiệu trưởng trường trung học phổ thông ngoài công lập thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận, không công nhận hội đồng quản trị, chủ tịch hội đồng quản trị, phó chủ tịch hội đồng quản trị, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh”.

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 24 như sau:

“Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch UBND tỉnh

1. Phê duyệt Kế hoạch hàng năm về tuyển dụng viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP cho các sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện; phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức.

2. Cử viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên chính lên chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên cao cấp; trình Bộ Nội vụ có ý kiến thống nhất về nội dung đề thi hoặc kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên lên chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên chính.

3. Trình Bộ Nội vụ bổ nhiệm, xếp lương hoặc có ý kiến thống nhất về việc nâng lương trước thời hạn đối với viên chức có chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên cao cấp; quyết định nâng bậc lương thường xuyên đối với viên chức có chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên cao cấp; bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương lần đầu đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên lên chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên chính.

4. Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ, Bộ quản lý chuyên ngành tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức tương đương chuyên viên lên chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên chính.

5. Quyết định điều động, biệt phái viên chức giữa các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi UBND tỉnh quản lý theo yêu cầu nhiệm vụ đột xuất, quan trọng và theo quy định của pháp luật.

6. Quyết định cho viên chức có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư và học vị Tiến sĩ chuyển công tác đến cơ quan Trung ương và tỉnh ngoài; cử viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng, công tác ở nước ngoài”.

6. Sửa đổi, bổ sung khoản 2, khoản 3 Điều 25 như sau:

“Điều 25. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở Nội vụ

2. Chấp thuận đề Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện và Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tuyển dụng, thực hiện việc tiếp nhận viên chức từ các cơ quan Trung ương, tỉnh ngoài về công tác tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc; thẩm định kết quả tuyển dụng viên chức, kết quả tiếp nhận vào viên chức đối với trường hợp đặc biệt; có ý kiến thống nhất bằng văn bản để Giám đốc các sở, Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt kết quả trúng tuyển viên chức; quyết định tuyển dụng vào viên chức đối với trường hợp đặc biệt của các cơ quan, đơn vị (trừ các đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm toàn bộ kinh phí chi thường xuyên); phê duyệt kết quả trúng tuyển viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ hoặc một phần kinh phí chi thường xuyên, các hội, để Thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch hội quyết định tuyển dụng viên chức theo quy định”.

3. Chủ trì tổ chức thi hoặc xét và phê duyệt kết quả thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đối với chức danh tương đương chuyên viên hoặc cán sự”.

7. Sửa đổi, bổ sung khoản 2, khoản 4, khoản 6, khoản 7 Điều 26 như sau:

“Điều 26. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh

2. Giám đốc sở tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức theo kế hoạch đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển viên chức sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Giám đốc Sở Nội vụ, quyết định tuyển dụng viên chức, ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển hoặc được tiếp nhận vào viên chức cho các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ kinh phí chi thường xuyên, các trường trung học phổ thông (bao gồm cả Trường trung học phổ thông dân tộc nội trú tỉnh và Trường trung học phổ thông chuyên Lam Sơn), trường phổ thông có nhiều cấp học (trong đó có cấp học trung học phổ thông).

4. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ hoặc một phần kinh phí chi thường xuyên tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức theo kế hoạch đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và quyết định tuyển dụng viên chức cho đơn vị và các đơn vị trực thuộc do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ kinh phí chi thường xuyên sau khi được Giám đốc Sở Nội vụ phê duyệt kết quả trúng tuyển viên chức; ký hợp đồng làm việc với

người trúng tuyển hoặc được tiếp nhận vào viên chức; ký hợp đồng lao động đối với người làm công việc theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP làm việc cho đơn vị.

6. Tổng hợp, báo cáo danh sách viên chức dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với chức danh tương đương chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính.

7. Quyết định thay đổi chức danh nghề nghiệp, nâng bậc lương, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức có chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên chính trở xuống; bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức có chức danh tương đương chuyên viên trở xuống của đơn vị và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc quy định tại khoản 2 Điều này”.

8. Sửa đổi, bổ sung khoản 2, khoản 4, khoản 5 Điều 27 như sau:

“Điều 27. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch UBND cấp huyện

2. Tổ chức thực hiện việc tuyển dụng theo kế hoạch đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển viên chức sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Giám đốc Sở Nội vụ và quyết định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ hoặc một phần kinh phí chi thường xuyên; ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển hoặc được tiếp nhận vào viên chức, ký hợp đồng đối với người lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP (trên cơ sở chỉ tiêu được giao) cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (trừ các đơn vị tự bảo đảm toàn bộ kinh phí chi thường xuyên).

4. Tổng hợp, báo cáo danh sách viên chức dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với chức danh tương đương chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính.

5. Thay đổi chức danh nghề nghiệp, nâng bậc lương, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức có chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên chính trở xuống; bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức có chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên trở xuống thuộc thẩm quyền quản lý”.

9. Sửa đổi, bổ sung điểm a, điểm b, khoản 3 và điểm b, khoản 4 Điều 28 như sau:

“Điều 28. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng đơn vị quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, trực thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, trực thuộc UBND cấp huyện

3. Thủ trưởng đơn vị quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần kinh phí chi thường xuyên, trực thuộc sở, trực thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, trực thuộc các tổ chức hành chính (trừ các đơn vị sự nghiệp công lập tại khoản 2, Điều 26 Quy định này).

a) Tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức theo kế hoạch đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; căn cứ quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển của Giám đốc sở (sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Sở Nội vụ) để quyết định tuyển dụng viên chức, ký hợp đồng làm việc theo quy định.

b) Thay đổi chức danh nghề nghiệp, nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức có chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên chính trở xuống; bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức có chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên trở xuống.

4. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm toàn bộ kinh phí chi thường xuyên, trực thuộc sở, trực thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, trực thuộc UBND cấp huyện; trực thuộc các tổ chức hành chính:

b) Thay đổi chức danh nghề nghiệp, nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức có chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên chính trở xuống; bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức có chức danh nghề nghiệp tương đương chuyên viên trở xuống”.

10. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 30 như sau:

“Điều 30. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch các hội đặc thù

1. Chủ tịch các hội tổ chức thực hiện tuyển dụng theo kế hoạch đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và ký hợp đồng làm việc với viên chức sau khi có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển viên chức của Giám đốc Sở Nội vụ”.

Điều 2. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, ban hành kèm theo Quyết định số 2235/2017/QĐ-UBND ngày 28/6/2017 của UBND tỉnh

1. Sửa đổi điểm b, khoản 1 Điều 1 như sau:

“Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế Nghi Sơn và các Khu công nghiệp (sau đây gọi chung là Giám đốc sở); Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là Chủ tịch UBND cấp huyện), bao gồm:

b) Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng, Trưởng ban, Phó Trưởng ban; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng; Trưởng, Phó các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở và đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh”.

2. Bổ sung khoản 4 Điều 3 như sau:

“Điều 3. Trách nhiệm các tập thể, cá nhân của cơ quan, đơn vị trong việc bổ nhiệm

4. Đối với cơ quan, đơn vị mà Thủ trưởng đã có thông báo nghỉ hưu, nghỉ chờ hưu hoặc chuyển công tác, phải báo cáo bằng văn bản và phải được cấp trên trực tiếp đồng ý trước khi thực hiện quy trình công tác cán bộ theo thẩm quyền được phân cấp”.

3. Sửa đổi điểm a, điểm d, khoản 5;tiết3,khoản 9 và bổ sung khoản 10 Điều 5 như sau:

“Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm

5. Về trình độ:

a) Chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên, phù hợp với lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao phụ trách.

d) Quản lý hành chính nhà nước: Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước ngạch chuyên viên và tương đương trở lên (không yêu cầu đối với người đang công tác trong lực lượng vũ trang, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước).

9. Tuổi bổ nhiệm:

Công chức, viên chức bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ.

Trường hợp công chức, viên chức đã giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý nay do nhu cầu công tác mà được giao, bổ nhiệm giữ chức vụ mới tương đương hoặc bổ nhiệm giữ chức vụ tại cơ quan, đơn vị được thành lập mới có vị trí pháp lý tương đương trên cơ sở tổ chức lại cơ quan, đơn vị đang công tác thì không tính tuổi bổ nhiệm lần đầu như quy định trên.

10. Khi xem xét, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý chưa có trong Quy chế thì áp dụng tiêu chuẩn chung và vận dụng tiêu chuẩn chức danh tương đương có vị trí, tính chất tương đồng, bảo đảm phù hợp với tình hình thực tế”.

4. Sửa đổi, bổ sung tiêu đề điểm 2.1, điểm 2.2, khoản 2 và bổ sung khoản 4 Điều 6 như sau:

“Điều 6. Quy trình, thủ tục thực hiện bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh

2. Các bước thực hiện quy trình nhân sự:

2.1. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ (là nhân sự thuộc thẩm quyền quản lý của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi thực hiện việc bổ nhiệm):

2.2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác (là nhân sự không thuộc thẩm quyền quản lý của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi thực hiện việc bổ nhiệm):

4. Đối với việc bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý của đơn vị mới được thành lập, Sở Nội vụ phối hợp với các đơn vị có liên quan căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, xây dựng phương án kèm theo hồ nhân sự, bảo đảm mỗi vị trí có từ 02 nhân sự trở lên, lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và Thường vụ

Đảng ủy (Chi ủy) nơi nhân sự công tác, đồng thời dự kiến nhân sự bổ nhiệm, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định”.

5. Sửa đổi, bổ sung điểm 2.2, khoản 2, khoản 3 Điều 7 như sau:

“Điều 7. Quy trình, thủ tục thực hiện bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Giám đốc sở; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh

2.2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác (là nhân sự không thuộc thẩm quyền quản lý của Giám đốc sở; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh):

a) Căn cứ nhu cầu trong công tác cán bộ, tập thể lãnh đạo sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh xem xét, thống nhất (có biên bản hội nghị) việc tiếp nhận và bổ nhiệm công chức, viên chức đối với nguồn nhân sự từ nơi khác.

b) Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh có nhu cầu tiếp nhận, bổ nhiệm công chức, viên chức từ nơi khác, có văn bản xin ý kiến của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi quản lý công chức, viên chức dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm.

c) Đại diện lãnh đạo sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh gặp gỡ, trao đổi với tập thể lãnh đạo và Thường vụ Đảng ủy (Chi ủy) cơ quan, đơn vị nơi quản lý công chức, viên chức dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm để xác minh lý lịch, lấy nhận xét, đánh giá công chức, viên chức; gặp gỡ công chức, viên chức dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm, trao đổi về đề nghị tiếp nhận, bổ nhiệm và yêu cầu nhiệm vụ (có biên bản làm việc).

d) Sau khi có ý kiến thống nhất, đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị nơi quản lý công chức, viên chức dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm, Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm theo quy định.

2.3. Trường hợp nhân sự là cán bộ, công chức cấp xã hoặc viên chức ở các đơn vị sự nghiệp dự kiến bổ nhiệm giữ chức vụ vào các cơ quan hành chính nhà nước: Sau khi thực hiện các bước quy trình nhân sự theo quy định và phải được cơ quan có thẩm quyền quyết định xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên hoặc quyết định tiếp nhận viên chức vào công chức không qua thi tuyển mới được ban hành quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm.

3. Đối với việc bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý của đơn vị mới được thành lập, Giám đốc sở, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, chỉ đạo việc xây dựng phương án kèm theo hồ nhân sự, bảo đảm mỗi vị trí có từ 02 nhân sự trở lên, lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và Thường vụ Đảng ủy (Chi ủy) nơi nhân sự công tác, đồng thời dự kiến nhân sự để thực hiện các bước quy trình bổ nhiệm, theo quy định”.

6. Sửa đổi, bổ sung tiết 2.2.2, điểm 2.2, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 8 như sau:

“Điều 8. Quy trình, thủ tục thực hiện bổ nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện

2.2.2. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác (là nhân sự không thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch UBND cấp huyện):

Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo Phòng Nội vụ, phối hợp với thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành thực hiện các bước quy trình nhân sự như các bước quy trình nhân sự quy định tại điểm 2.2, khoản 2 Điều 7 Quy chế này.

3. Trường hợp nhân sự là cán bộ, công chức cấp xã hoặc viên chức ở các đơn vị sự nghiệp dự kiến bổ nhiệm giữ chức vụ vào các cơ quan hành chính nhà nước: Sau khi thực hiện các bước quy trình nhân sự theo quy định và phải được cơ quan có thẩm quyền quyết định xét chuyên cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên hoặc quyết định tiếp nhận viên chức vào công chức không qua thi tuyển mới được ban hành quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm.

4. Đối với việc bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý của đơn vị mới được thành lập, Chủ tịch UBND cấp huyện căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, chỉ đạo việc xây dựng phương án kèm theo hồ nhân sự, bảo đảm mỗi vị trí có từ 02 nhân sự trở lên, lấy ý kiến nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và Thường vụ Đảng ủy (Chi ủy) nơi nhân sự công tác, đồng thời dự kiến nhân sự để thực hiện các bước quy trình bổ nhiệm theo quy định”.

7. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 15 như sau:

“Điều 15. Quy trình điều động và luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo

5. Hồ sơ điều động và luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, gồm:

Kế hoạch luân chuyển hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc Tờ trình, thông báo của cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ đề xuất luân chuyển công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý (đối với các trường hợp không có trong kế hoạch luân chuyển) đã được cấp có thẩm quyền thống nhất và thông báo bằng văn bản của cơ quan tham mưu về tổ chức, cán bộ đến từng đơn vị có công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được luân chuyển.

Tổng hợp ý kiến bằng văn bản của người đứng đầu và cấp ủy cơ quan, đơn vị có công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý được dự kiến luân chuyển trước khi quyết định luân chuyển.

Nguyện vọng (bằng văn bản) của công chức, viên chức dự kiến được luân chuyển (nếu có).

Bản tự nhận xét, đánh giá, phân loại của người dự kiến được luân chuyển và ý kiến nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị tại năm gần nhất (đối với chức danh là người đứng đầu đơn vị).

8. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 18 như sau:

“Điều 18. Trách nhiệm thi hành

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, trực thuộc đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, trực thuộc UBND cấp huyện vận dụng các điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục quy định tại Quy chế này, các quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan và tình hình cụ thể của cơ quan, đơn vị để thực hiện quy trình nhân sự và quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cho các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý, quyết định”.

Điều 3. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tiếp nhận cán bộ, công chức; tuyển dụng công chức đối với các trường hợp đặc biệt và xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh, ban hành kèm theo Quyết định số 1941/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2019 của UBND tỉnh

1. Sửa đổi, bổ sung điểm b, khoản 1 Điều 5 như sau:

“Điều 5. Tiếp nhận vào công chức đối với người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh

b) Tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí công tác dự kiến tiếp nhận”.

2. Sửa đổi, bổ sung điểm a, điểm b, điểm c, khoản 1 Điều 6 như sau:

“Điều 6. Tiếp nhận cán bộ, công chức ngoài tỉnh

a) Đang là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên theo quy định của pháp luật. Riêng đối với công chức thì yêu cầu đã hết thời gian tập sự theo quy định.

b) Tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí công tác dự kiến tiếp nhận.

c) Trong thời gian công tác một năm gần nhất được cơ quan có thẩm quyền đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên”.

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 7 như sau:

“Điều 7. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn

Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật cán bộ, công chức và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng, Giám đốc sở, Trưởng ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện được thực hiện quy trình, thủ tục để tiếp nhận không qua thi tuyển vào công chức đối với các trường hợp sau:

1. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, có ít nhất 05 năm (60 tháng) công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn), gồm:

a) Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập, đã có thời gian làm viên chức từ đủ 05 năm (60 tháng) trở lên, tính từ thời điểm được tuyển dụng viên chức (không kể thời gian tập sự).

b) Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an) và người làm công tác cơ yếu, đã có thời gian công tác từ đủ 05 năm (60 tháng) trong lực

lượng vũ trang (quân đội, công an) hoặc làm công tác cơ yếu, tính từ thời điểm có quyết định tuyển dụng chính thức vào quân đội, công an hoặc tại các tổ chức của lực lượng cơ yếu.

c) Người đang giữ chức danh, chức vụ (Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Thành Viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng) tại doanh nghiệp là Công ty TNHH một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc được cử làm đại diện phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý (Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc) tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ, đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 05 năm (60 tháng), không kể thời gian thử việc.

2. Các trường hợp đã là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý điều động, luân chuyển (không thuộc trường hợp giải quyết chế độ thôi việc) đến làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập, lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp hoặc được bổ nhiệm giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc được cử làm đại diện phần vốn nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ”.

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 8 như sau:

“Điều 8. Quy trình, thủ tục tiếp nhận

1. Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

a) Giám đốc sở, Trưởng ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để đánh giá các điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển của người được đề nghị tiếp nhận công chức không qua thi tuyển. Hội đồng kiểm tra, sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu các sở, cơ quan ngang sở; Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp huyện.

Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ (đối với sở, ban, ngành) hoặc Trưởng phòng Nội vụ (đối với UBND cấp huyện).

Một ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức của bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ (đối với sở, ban, ngành) hoặc công chức phòng Nội vụ (đối với UBND cấp huyện).

Các ủy viên khác là đại diện một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến vị trí tuyển dụng do Giám đốc sở, Trưởng ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo Giám đốc sở, Trưởng ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

c) Khi tiếp nhận vào công chức đối với các trường hợp quy định tại khoản 2, Điều 7 Quy định này, Giám đốc sở, Trưởng ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

2. Việc tiếp nhận công chức đối với các trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 7 Quy định này để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên thì quy trình tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện đồng thời với quy trình về công tác bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, cụ thể như sau:

a) Đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND tỉnh thì thực hiện đồng thời quy trình tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển với quy trình về công tác bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm đồng thời là quyết định tuyển dụng công chức.

b) Đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý là Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc các sở, cơ quan ngang sở, UBND cấp huyện thì Giám đốc sở, Trưởng ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm sau khi có quyết định tuyển dụng công chức không qua thi tuyển của Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Hồ sơ đề nghị tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển:

a) Đối với các sở, cơ quan ngang sở, UBND cấp huyện:

Văn bản đề nghị tiếp nhận công chức không qua thi tuyển của Giám đốc sở, Trưởng ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ), trong đó nêu rõ số biên chế được giao (biên chế công chức hành chính, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP); biên chế hiện có (biên chế công chức hành chính, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP); biên chế công chức hành chính còn thiếu. Dự kiến bố trí công tác, xếp ngạch, bậc, hệ số lương đối với người được đề nghị tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển.

Bản mô tả công việc theo vị trí việc làm cần tiếp nhận công chức, sự phù hợp về 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, đơn vị đề nghị tiếp nhận công chức không qua thi tuyển.

Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch; biên bản, kết quả họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với trường hợp phải qua kiểm tra, sát hạch.

b) Đối với người được đề nghị tiếp nhận:

Bản sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2C-BNV/2008 của Bộ Nội vụ, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

Bản sao giấy khai sinh.

Bản sao quyết định tuyển dụng, tiếp nhận, công nhận hết thời gian tập sự; quyết định lương hiện hưởng; quyết định điều động, bổ nhiệm, phân công, bố trí công tác.

Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp cấp.

Bản tự nhận xét, đánh giá của người 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 đã đạt được, có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác.

4. Sau khi nhận được văn bản đề nghị tiếp nhận công chức không qua thi tuyển của Giám đốc sở, Trưởng ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện, Sở Nội vụ thẩm định về hồ sơ, điều kiện, tiêu chuẩn, phẩm chất đạo đức, trình độ đào tạo, năng lực chuyên môn của người được đề nghị tiếp nhận, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định tuyển dụng vào công chức không qua thi tuyển. Căn cứ quyết định tuyển dụng của Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc sở, Trưởng ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định bổ nhiệm ngạch, xếp lương và phân công công tác đối với công chức theo thẩm quyền”.

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 9, Điều 10 thành Điều 9 như sau:

“Điều 9. Điều kiện, tiêu chuẩn và quy trình

1. Cán bộ, công chức cấp xã thuộc tỉnh Thanh Hóa được xem xét chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên trong trường hợp có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

a) Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng công chức có nhu cầu tuyển dụng theo cơ cấu ngạch công chức phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Tốt nghiệp đại học trở lên và có đủ các tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm.

c) Công chức cấp xã có thời gian công tác từ đủ 60 tháng trở lên (không kể thời gian tập sự, nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn).

d) Có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

đ) Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích, đang bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

2. Việc tiếp nhận cán bộ, công chức cấp xã để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên thì quy trình xét chuyên cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên được thực hiện đồng thời với quy trình về công tác bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Giám đốc sở, Trưởng ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định bổ nhiệm, xếp lương và phân công công tác theo thẩm quyền sau khi có quyết định xét chuyên cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên.

Trường hợp cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên được điều động, luân chuyển về làm cán bộ, công chức cấp xã thì khi điều động, luân chuyển trở lại không phải thực hiện quy trình xét chuyên theo quy định tại Điều này”.

3. Cán bộ, công chức cấp xã có nguyện vọng chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên, lập hồ sơ cá nhân, bao gồm:

a) Đơn đề nghị xét chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên.

b) Bản đánh giá, nhận xét quá trình công tác và ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền trực tiếp quản lý cán bộ, công chức cấp xã.

c) Bản sơ yếu lý lịch của cán bộ, công chức theo mẫu số 2C-BNV/2008 của Bộ Nội vụ, có xác nhận của UBND cấp xã nơi người đề nghị xét chuyển đang công tác.

d) Bản sao quyết định tuyển dụng, tiếp nhận, phê chuẩn, công nhận hết thời gian tập sự; quyết định lương hiện hưởng; quyết định điều động, bổ nhiệm, phân công, bố trí công tác.

đ) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, bằng điểm học tập theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

e) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị xét chuyển.

4. Khi xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức, Giám đốc sở, Trưởng ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để đánh giá về các điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người đề nghị xét chuyển theo yêu cầu, nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển.

a) Hội đồng kiểm tra, sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc sở, Trưởng ban, ngành cấp tỉnh hoặc Phó Giám đốc sở, Phó Trưởng ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp huyện.

Một ủy viên là người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ (đối với sở, ban, ngành) hoặc Trưởng phòng Nội vụ (đối với UBND cấp huyện) kiêm Thư ký Hội đồng.

Một ủy viên là người đứng đầu tổ chức, đơn vị dự kiến bố trí công chức sau khi được xét chuyển.

Các ủy viên khác là đại diện một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người đề nghị xét chuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người đề nghị xét chuyển. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo Giám đốc sở, Trưởng ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch;

Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

5. Căn cứ biên bản, báo cáo kết quả của Hội đồng kiểm tra, sát hạch, Giám đốc sở, Trưởng ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ), bao gồm:

a) Văn bản đề nghị của Giám đốc sở, Trưởng ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ), trong đó nêu rõ số biên chế được giao (biên chế công chức hành chính, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP); biên chế hiện có (biên chế công chức hành chính, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP); biên chế công chức hành chính còn thiếu. Dự kiến bố trí công tác, xếp ngạch, bậc, hệ số lương đối với cán bộ, công chức cấp xã đề nghị xét chuyển.

b) Bản mô tả công việc theo vị trí việc làm cần xét chuyển, sự phù hợp về trình độ đào tạo, kinh nghiệm của người được đề nghị xét chuyển đối với vị trí việc làm cần xét chuyển, có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đề nghị xét chuyển.

c) Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch; biên bản, kết quả họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

d) Hồ sơ của cán bộ, công chức cấp xã theo quy định tại khoản 3 Điều này.

6. Sau khi nhận được văn bản đề nghị xét chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên của các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, Sở Nội vụ thẩm định về hồ sơ, điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định xét chuyển công chức. Căn cứ quyết định xét chuyển của Chủ tịch UBND

tỉnh, Giám đốc sở, Trưởng ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định bổ nhiệm ngạch, xếp lương và phân công công tác đối với công chức theo thẩm quyền”.

Điều 4. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, ban hành kèm theo Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 5 như sau:

“Điều 5. Phiếu đăng ký dự tuyển

1. Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ, tại cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng hoặc gửi theo đường bưu chính.

2. Trong một lần thi tuyển hoặc xét tuyển do sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh hoặc UBND cấp huyện tổ chức tuyển dụng cho từ 02 đơn vị sự nghiệp trực thuộc trở lên, thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại 01 đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng theo quy định của Hội đồng tuyển dụng.

3. Người được giao nhiệm vụ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển không được từ chối tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người dự tuyển nếu đủ điều kiện theo quy định”.

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 6 như sau:

“Điều 6. Hội đồng tuyển dụng viên chức

3. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp có số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Thành lập các Ban giúp việc:

Đối với thi tuyển: Thành lập Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo, Ban kiểm tra sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn tại vòng 2.

Đối với xét tuyển: Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch để thực hiện phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2.

b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển theo quy định.

c) Tổ chức thi; chấm thi; chấm điểm phỏng vấn hoặc thực hành; kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi xét tuyển.

d) Chậm nhất là 10 ngày sau ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển; công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển.

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển”.

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 7, Điều 8, Điều 9 thành Điều 7 như sau:

“Điều 7. Nội dung, hình thức và thời gian thi tuyển viên chức

Thi tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trên máy vi tính. Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức không có điều kiện tổ chức thi trên máy vi tính thì thi trắc nghiệm trên giấy.

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 3 phần:

Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút.

Phần II: Ngoại ngữ 30 câu hỏi là một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là ngoại ngữ thì người dự tuyển không phải thi ngoại ngữ tại vòng 1 quy định tại Điều này.

Phần III: Tin học 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là tin học thì người dự tuyển không phải thi tin học tại vòng 1 quy định tại Điều này.

Trường hợp tổ chức thi trên máy vi tính thì nội dung thi trắc nghiệm không có phần thi tin học.

b) Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ.

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.

Người dự tuyển làm viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số là người dân tộc thiểu số hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cấp có thẩm quyền công nhận.

c) Miễn phần thi tin học (vòng 1) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

d) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2 theo quy định tại khoản 2 Điều này.

đ) Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức tổ chức thi vòng 1 trên máy vi tính thì phải thông báo kết quả cho thí sinh được biết ngay sau khi làm bài thi trên máy vi tính; không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

e) Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức tổ chức thi vòng 1 trên giấy thì việc chấm thi thực hiện như sau:

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả điểm thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức.

Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết.

Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng không quá 15 ngày.

g) Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 theo quy định tại điểm đ, điểm e khoản này, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành.

a) Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau bảo đảm phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

b) Hình thức thi: Thi phỏng vấn hoặc thực hành hoặc thi viết.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định một trong các hình thức thi: phỏng vấn hoặc thực hành hoặc thi viết tại vòng 2 này phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp tổ chức thi vòng 2 bằng hình thức thi phỏng vấn thì không thực hiện việc phúc khảo kết quả thi vòng 2.

c) Thang điểm (thi phỏng vấn hoặc thực hành hoặc thi viết): 100 điểm.

d) Thời gian thi: Thi phỏng vấn không quá 30 phút, thi viết 180 phút”.

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 như sau:

“**Điều 10. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức**

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

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy định này đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy định này cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19/8/1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, 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: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

4. Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 theo quy định tại khoản 2 Điều này.

5. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau”.

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 11, Điều 12 thành Điều 11 như sau:

“Điều 11. Nội dung và hình thức xét tuyển viên chức

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1. Vòng 1:

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều này.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

2. Vòng 2:

a) Phỏng vấn hoặc thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2 này phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

b) Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100.

c) Thời gian phỏng vấn không quá 30 phút; thời gian thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

d) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn hoặc thực hành”.

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 13 như sau:

“**Điều 13. 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:

a) Có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành quy định tại khoản 2 Điều 11 Quy định này đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 10 Quy định này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành quy định tại khoản 2 Điều 11 Quy định này cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 10 Quy định này (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành vòng 2 quy định tại khoản 2 Điều 11 Quy định này cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

3. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 10 Quy định này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau”.

7. Sửa đổi, bổ sung tiêu đề Chương IV như sau:

“**Chương IV. TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**”.

8. Sửa đổi, bổ sung Điều 14 như sau:

“**Điều 14. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn**

Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức tại Điều 4 Quy định này và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức được xem xét tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp sau:

1. Các trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn), gồm:

a) Người ký hợp đồng lao động theo đúng quy định của pháp luật làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập.

b) Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an) và người làm công tác cơ yếu.

c) Cán bộ, công chức cấp xã.

d) Người đang làm việc tại doanh nghiệp là Công ty TNHH một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

2. Người có tài năng, năng khiếu đặc biệt phù hợp với vị trí việc làm trong các ngành, lĩnh vực: Văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, các ngành nghề truyền thống.

3. Trường hợp đã là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển đến làm việc tại lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ”.

9. Sửa đổi, bổ sung Điều 15 như sau:

“Điều 15. Quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức

1. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có nhu cầu tiếp nhận nhận vào viên chức đối với các đối tượng tại khoản 1 Điều 14 Quy định này xây dựng kế hoạch tuyển dụng, báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có), tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt để thực hiện.

2. Khi xem xét tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp quy định tại điểm a và điểm b, khoản 1 Điều 14 Quy định này, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch. Hội đồng kiểm tra sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ hoặc công tác Nội vụ.

c) Một ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức, viên chức của bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ hoặc công chức phòng Nội vụ.

d) Các ủy viên khác là đại diện một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến vị trí tuyển dụng do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

a) Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

b) Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch.

c) Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số ý kiến bằng nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

4. Hồ sơ đề nghị tiếp nhận vào viên chức:

a) Đối với cơ quan, đơn vị:

Văn bản đề nghị tiếp nhận viên chức của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ), trong đó nêu rõ số biên chế viên chức được giao; biên chế viên chức hiện có và biên chế viên chức chức còn thiếu. Dự kiến bố trí công tác, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp bậc, hệ số lương đối với người được đề nghị tiếp nhận vào viên chức.

Bản mô tả công việc theo vị trí việc làm cần tiếp nhận viên chức, sự phù hợp về 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, đơn vị đề nghị tiếp nhận viên chức.

Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch; biên bản, kết quả họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với trường hợp phải qua kiểm tra, sát hạch.

b) Đối với người được đề nghị tiếp nhận:

Bản sơ yếu lý lịch theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

Bản sao giấy khai sinh.

Bản sao quyết định tuyển dụng, tiếp nhận, công nhận hết thời gian tập sự, thử việc; hợp đồng làm việc; hợp đồng lao động; quyết định lương hiện hưởng; quyết định điều động, bổ nhiệm, phân công, bố trí công tác.

Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, bằng điểm học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp cấp.

Bản tự nhận xét, đánh giá của người 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 đã đạt được, có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác.

5. Sau khi nhận được văn bản đề nghị tiếp nhận viên chức của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, Sở Nội vụ thẩm định về hồ sơ, điều kiện, tiêu chuẩn, phẩm chất đạo đức, trình độ đào tạo, năng lực chuyên môn của người được đề nghị tiếp nhận, đồng thời có văn bản thống nhất kết quả tiếp nhận vào viên chức. Căn cứ văn bản thống nhất của Sở Nội vụ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương và phân công công tác đối với viên chức theo thẩm quyền.

6. Việc tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 14 Quy định này để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên trong đơn vị sự nghiệp công lập thì quy trình tiếp nhận vào viên chức quy định tại Điều này được thực hiện đồng thời với quy trình về công tác bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ban hành quyết định tiếp nhận và bổ nhiệm sau khi có văn bản thống nhất kết quả tiếp nhận vào viên chức của Sở Nội vụ”.

10. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 và điểm d, khoản 2 Điều 16 như sau:

“Điều 16. Xây dựng Kế hoạch tuyển dụng

1. Hàng năm, Giám đốc Sở, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch hội, tổng hợp, xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ (bao gồm cả đơn vị trực thuộc) gửi về Sở Nội vụ để thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

Riêng đối với kế hoạch tuyển dụng viên chức các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thuộc UBND cấp huyện, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

2. Nội dung kế hoạch tuyển dụng, bao gồm:

d) Phiếu đăng ký dự tuyển, thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại liên hệ”.

11. Sửa đổi, bổ sung Điều 17, Điều 18 thành Điều 17 như sau:

“Điều 17. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức

1. Căn cứ Kế hoạch tuyển dụng đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, cơ quan, đơn vị được giao quyền tuyển dụng viên chức, công khai thông báo các thông tin tuyển dụng. Thông báo tuyển dụng của cơ quan, đơn vị phải được đăng tải trên một

trong các phương tiện thông tin đại chúng là báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời được đăng tải trên trang điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức cho đến hết thời điểm kết thúc nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

2. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

a) Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển.

b) Số lượng viên chức cần tuyển tương ứng với vị trí việc làm.

c) Thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển; số điện thoại di động hoặc điện thoại cố định của bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

d) Hình thức và nội dung thi tuyển hoặc xét tuyển; thời gian và địa điểm thi tuyển hoặc xét tuyển.

đ) Lệ phí thi tuyển hoặc xét tuyển.

3. Sau khi ban hành Thông báo tuyển dụng, cơ quan, đơn vị gửi một bản về Sở Nội vụ để theo dõi và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ.

4. Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ, tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính.

5. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức.

6. Khi có thay đổi về nội dung thông báo tuyển dụng thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải thực hiện việc công khai thông báo tuyển dụng bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều này.

7. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển tối thiểu là 05 ngày làm việc”.

12. Sửa đổi, bổ sung Điều 19 như sau:

“Điều 19. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

1. Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức; gửi thông báo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi vòng 2

quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy định này bằng hình thức thi viết. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định tại khoản này.

3. Sau khi thực hiện các quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (trừ các đơn vị quy định tại khoản 5 Điều này) gửi hồ sơ đề nghị thẩm định kết quả tuyển dụng viên chức về Sở Nội vụ. Hồ sơ gồm có:

- a) Văn bản đề nghị phê duyệt kết quả tuyển dụng của cơ quan, đơn vị.
- b) Các tài liệu (kế hoạch, phương án, quyết định, thông báo, biên bản) liên quan đến quy trình tuyển dụng viên chức.
- c) Hồ sơ của những người dự kiến trúng tuyển.
- d) Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển; danh sách dự kiến trúng tuyển theo vị trí việc làm.
- đ) Báo cáo kết quả giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo và kết quả phúc khảo (nếu có).

4. Sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thẩm định kết quả tuyển dụng, Sở Nội vụ có trách nhiệm thẩm định, có ý kiến thống nhất bằng văn bản. Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ hoặc một phần kinh phí chi thường xuyên, các Hội, Giám đốc Sở Nội vụ phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức.

5. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định tuyển dụng viên chức, ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển, đồng thời báo cáo kết quả về cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý và Sở Nội vụ để tổng hợp, theo dõi.

6. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc các sở, Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức để người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức gửi thông báo kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định và ký hợp đồng làm việc.

7. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

8. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức, báo cáo Sở Nội vụ xem xét thống nhất bằng văn bản trước khi thông báo kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 7 Điều này hoặc trong trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới trong cùng năm tuyển dụng đối với vị trí có yêu cầu về chuyên ngành đào tạo giống như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký trong năm tuyển dụng.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Quy định này (trong trường hợp tổ chức thi tuyển viên chức) hoặc quy định tại khoản 2 Điều 13 Quy định này (trong trường hợp tổ chức xét tuyển viên chức).”

9. Sau khi người trúng tuyển hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức, quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển. Các nội dung liên quan đến hợp đồng làm việc, thời gian tập sự của người trúng tuyển được thực hiện theo quy định hiện hành”.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13/7/2020.

2. Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án, kế hoạch tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trước ngày ban hành Quyết định này thì được tiếp tục thực hiện theo đề án, kế hoạch đã được phê duyệt trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành. Sau thời hạn này nếu không hoàn thành thì thực hiện theo quy định tại Quyết định này.

3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các cơ quan ngang sở, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Nguyễn Đình Xứng