

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LÀO CAI**

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

Số: 33/2014/QĐ-UBND

Lào Cai, ngày 03 tháng 9 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tuyển dụng công chức trên địa bàn tỉnh Lào Cai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

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

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định những người là công chức;

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;

Căn cứ Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31/8/2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của 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;

Căn cứ Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức;

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 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 08/2011/TT-BNV ngày 02/6/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định những người là công chức;

Căn cứ 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 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 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 353/TTr-SNV ngày 06/8/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tuyển dụng công chức trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quyết định thi hành.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Doãn Văn Hưởng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LÀO CAI**

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

QUY ĐỊNH

Về việc tuyển dụng công chức trên địa bàn tỉnh Lào Cai

*(Kèm theo Quyết định số 33/2014/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2014
của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về hình thức, thẩm quyền, điều kiện và quy trình tuyển dụng công chức và những người làm việc như công chức tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người dự tuyển vào vị trí việc làm là công chức theo quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức (bao gồm cả người dự tuyển vào chỉ tiêu biên chế sự nghiệp được giao cho cơ quan quản lý nhà nước).

2. Cơ quan sử dụng công chức, bao gồm:

- a) Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và HĐND; Văn phòng UBND tỉnh;
- b) Cơ quan chuyên môn, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;
- c) Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

Điều 3. Nguyên tắc tuyển dụng công chức

1. Đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, tính cạnh tranh và đúng pháp luật.
2. Mọi công dân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định đều được tham gia dự tuyển công chức.

3. Người được tuyển dụng phải đúng tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch cần tuyển và được bố trí đúng vị trí, việc làm theo quy định.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

Mục 1

CĂN CỨ, ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG

Điều 4. Căn cứ tuyển dụng

1. Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm

và chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao của cơ quan sử dụng công chức.

2. Cơ quan sử dụng công chức phải xây dựng vị trí việc làm theo quy định tại Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt.

3. Kế hoạch tuyển dụng công chức vào vị trí việc làm chưa có người đảm nhiệm của cơ quan sử dụng công chức được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 5. Hội đồng tuyển dụng

1. Hội đồng tuyển dụng công chức do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập; được sử dụng con dấu, tài khoản của Sở Nội vụ để giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn, hoạt động theo từng kỳ thi tuyển hoặc kỳ xét tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Hội đồng tuyển dụng công chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
- b) Giám đốc Sở Nội vụ là Phó Chủ tịch thường trực của Hội đồng;
- c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức làm công tác quản lý công chức của Sở Nội vụ;

d) Các ủy viên khác là đại diện lãnh đạo một số sở, ban, ngành có liên quan.

3. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Thành lập bộ phận giúp việc gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi trong trường hợp tổ chức thi tuyển, Ban kiểm tra sát hạch trong trường hợp tổ chức xét tuyển, Ban phúc khảo. Nhiệm vụ cụ thể của từng bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng thực hiện theo quy định tại Phụ lục số 2 ban hành kèm theo 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 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (sau đây viết tắt là Thông tư số 13/2010/TT-BNV);

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

c) Tổ chức chấm thi;

d) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển;

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

Điều 6. Điều kiện đăng ký dự tuyển

1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển công chức:

a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;

b) Đủ 18 tuổi trở lên;

- c) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- g) Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển do cơ quan sử dụng công chức xây dựng trên cơ sở bản mô tả công việc gắn với chuyên ngành đào tạo, các kỹ năng, kinh nghiệm theo yêu cầu tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức của vị trí dự tuyển. Các điều kiện này không được trái với quy định của pháp luật và phải được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trước khi tuyển dụng.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển công chức:

- a) Không cư trú tại Việt Nam;
- b) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- c) 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 biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

Điều 7. Hồ sơ đăng ký dự tuyển công chức

Hồ sơ đăng ký dự tuyển công chức bao gồm:

1. Đơn đăng ký dự tuyển công chức theo mẫu tại phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV.
2. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.
3. Bản sao giấy khai sinh.
4. Bản sao (có giá trị pháp lý) các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.
5. 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.
6. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (nếu có) theo quy định tại Điều 8 Quy định này do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Điều 8. Ưu tiên trong tuyển dụng công chức

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển công chức:
 - a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh: Được cộng 30 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển;
 - b) Người dân tộc thiểu số được cộng 20 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển và được ưu tiên tuyển dụng theo chính sách riêng của tỉnh;
 - c) 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 người hoạt động cách mạng trước tổng

khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 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 20 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển;

d) 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 10 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển.

2. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển công chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả thi tuyển theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 9 Quy định này hoặc kết quả xét tuyển theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 10 Quy định này.

3. Ưu tiên người dự tuyển có trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng trong trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi tuyển bằng nhau ở vị trí cần tuyển dụng.

Mục 2

HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

Điều 9. Thi tuyển công chức

1. Các môn thi và hình thức thi

a) Môn kiến thức chung: thi viết 01 bài về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực tuyển dụng;

b) Môn nghiệp vụ chuyên ngành: thi viết 01 bài và thi trắc nghiệm 01 bài về nghiệp vụ chuyên ngành theo yêu cầu của vị trí việc làm.

Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là ngoại ngữ hoặc tin học, môn thi nghiệp vụ chuyên ngành là ngoại ngữ hoặc tin học. Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng công chức quyết định hình thức và nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành là ngoại ngữ hoặc tin học phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng. Trong trường hợp này, người dự tuyển không phải thi môn ngoại ngữ quy định tại điểm c hoặc môn tin học văn phòng quy định tại điểm d Khoản này;

c) Môn ngoại ngữ: Thi viết hoặc thi vấn đáp 01 bài 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 có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định.

Đối với vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc thiểu số, việc thi môn ngoại ngữ được thay thế bằng thi tiếng dân tộc thiểu số. Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng công chức quyết định hình thức và nội dung thi tiếng dân tộc thiểu số.

d) Môn tin học văn phòng: Thi thực hành trên máy hoặc thi trắc nghiệm 01 bài theo yêu cầu của vị trí việc làm do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng công chức quyết định.

2. Điều kiện miễn thi một số môn

Người đăng ký dự tuyển công chức được miễn thi một số môn trong kỳ thi tuyển công chức như sau:

a) Miễn thi môn ngoại ngữ trong trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành không phải là ngoại ngữ nếu có một trong các điều kiện 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 dân tộc thiểu số của tỉnh Lào Cai (theo quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 8 Quy định này) tốt nghiệp Đại học dự tuyển vào công chức cấp huyện.

b) 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.

3. Cách tính điểm

a) Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

b) Điểm các môn thi được tính như sau:

- Môn kiến thức chung: tính hệ số 1;
- Môn nghiệp vụ chuyên ngành: bài thi viết tính hệ số 2; bài thi trắc nghiệm tính hệ số 1;
- Môn ngoại ngữ, tiếng dân tộc thiểu số, môn tin học văn phòng: không tính vào tổng số điểm thi.

c) Kết quả thi tuyển là tổng số điểm của các bài thi môn kiến thức chung và môn nghiệp vụ chuyên ngành tính theo quy định tại điểm b Khoản này cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 8 Quy định này.

4. Thời gian các môn thi trong kỳ thi tuyển công chức

a) Đối với trường hợp thi tuyển công chức loại D (ngạch nhân viên, cán sự hoặc tương đương):

- Môn kiến thức chung: Thi viết, thời gian 120 phút;
- Môn nghiệp vụ chuyên ngành: Thi viết thời gian: 120 phút thi trắc nghiệm thời gian: 30 phút;
- Môn Ngoại ngữ: Thi viết thời gian: 60 phút hoặc thi vấn đáp thời gian từ: 15 đến 30 phút (nếu tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự thi yêu cầu phải có trình độ ngoại ngữ);

- Môn Tin học văn phòng: Thi thực hành trên máy hoặc thi trắc nghiệm, thời gian: 30 phút (nếu tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự thi yêu cầu phải có trình độ tin học).

b) Đối với trường hợp thi tuyển công chức loại C (ngạch chuyên viên hoặc tương đương):

- Môn kiến thức chung: Thi viết, thời gian 180 phút;

- Môn Nghiệp vụ chuyên ngành: Thi viết thời gian: 180 phút và thi trắc nghiệm thời gian: 45 phút;

- Môn Ngoại ngữ: Thi viết thời gian: 90 phút hoặc thi vấn đáp thời gian từ: 15 đến 30 phút;

- Môn Tin học văn phòng: Thi thực hành trên máy hoặc thi trắc nghiệm, thời gian: 45 phút.

c) Đối với trường hợp thi tuyển công chức vào vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là ngoại ngữ hoặc tin học thì môn nghiệp vụ chuyên ngành là ngoại ngữ hoặc tin học. Thời gian thi ngoại ngữ hoặc tin học do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng công chức quyết định đảm bảo phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

d) Đối với trường hợp thi tuyển công chức vào vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc thiểu số thì môn Ngoại ngữ được thay thế bằng thi tiếng dân tộc thiểu số. Thời gian thi tiếng dân tộc thiểu số do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng công chức quyết định đảm bảo phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

5. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ các bài thi của các môn thi;

- Có điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có kết quả thi tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi tuyển bằng nhau ở vị trí cần tuyển dụng, người có điểm thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm bài thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì người có điểm bài thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu cả điểm thi viết và điểm thi trắc nghiệm môn nghiệp vụ chuyên ngành đều bằng nhau thì người có điểm trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển;

c) Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

Điều 10. Xét tuyển công chức

1. Nội dung xét tuyển công chức

a) Xét kết quả học tập của người dự tuyển;

b) Phỏng vấn về trình độ chuyên môn nghiệp vụ của người dự tuyển.

2. Cách tính điểm

a) Điểm học tập được xác định bằng điểm 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,

nghịệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được quy đổi theo thang điểm 100 và tính hệ số 2;

b) 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, được quy đổi theo thang điểm 100 và tính hệ số 1;

c) 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 và tính hệ số 3;

d) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 1;

đ) Kết quả xét tuyển là tổng số điểm theo quy định tại điểm a, điểm b điểm d (hoặc điểm c đối với trường hợp được đào tạo theo hệ thống tín chỉ) Khoản này và điểm ưu tiên theo quy định tại Điều 8 Quy định này.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở vị trí cần tuyển dụng, thì người có điểm học tập cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm học tập bằng nhau thì người có điểm tốt nghiệp cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển;

c) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

Điều 11. Tiếp nhận đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức

1. Điều kiện, tiêu chuẩn để xem xét tiếp nhận không qua thi tuyển:

Người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 1 Điều 10 Thông tư số 13/2010/TT-BNV được xem xét tiếp nhận vào công chức nhà nước không qua thi tuyển.

2. Quy trình xem xét tiếp nhận không qua thi tuyển:

a) Căn cứ kế hoạch tuyển dụng công chức được phê duyệt, người đứng đầu cơ quan, đơn vị dự kiến bố trí công chức sau khi được tiếp nhận có văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) tiếp nhận người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đáp ứng được ngay vị trí việc làm cần tuyển dụng, kèm theo hồ sơ của người dự kiến tiếp nhận theo quy định tại Khoản 5 Điều này;

b) Căn cứ văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị tiếp nhận công chức và hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, trình UBND tỉnh phê duyệt kết

quả tiếp nhận hoặc thành lập hội đồng kiểm tra sát hạch trước khi phê duyệt kết quả theo quy định tại Khoản 4 Điều này;

c) Trường hợp không đủ điều kiện tiêu chuẩn theo quy định, Sở Nội vụ có văn bản trả lời cơ quan, đơn vị tiếp nhận công chức, nêu rõ lý do;

d) Căn cứ quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức không qua thi tuyển của UBND tỉnh, Sở Nội vụ thông báo đến cơ quan sử dụng công chức chi tiết kết quả tuyển dụng về vị trí việc làm được tuyển dụng và xếp ngạch, bậc, hệ số lương theo thang bảng lương đối với công chức hành chính theo quy định của nhà nước;

đ) Căn cứ quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức không qua thi tuyển của UBND tỉnh và thông báo của Sở Nội vụ, người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức ra quyết định tuyển dụng công chức theo quy định về phân cấp công tác quản lý cán bộ công chức.

3. Đối với trường hợp phải thống nhất ý kiến với Bộ Nội vụ trước khi Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả tuyển dụng (trường hợp người dự kiến tiếp nhận không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều 1 Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24/10/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV), Sở Nội vụ có trách nhiệm thẩm định, tham mưu trình UBND tỉnh văn bản trao đổi với Bộ Nội vụ; trình UBND tỉnh quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ.

4. Hội đồng kiểm tra, sát hạch

Các trường hợp không thuộc đối tượng quy định tại điểm c Khoản này, khi tiếp nhận 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 theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển:

a) Sở Nội vụ tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Nội vụ
- Một ủy viên là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị dự kiến bố trí công chức sau khi được tiếp nhận;
- Các ủy viên khác là đại diện một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan, trong đó có một ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch: thực hiện theo quy định tại điểm b Khoản 2 Điều 10 Thông tư số 13/2010/TT-BNV.

c) Các trường hợp không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch khi xem xét tiếp nhận không qua thi tuyển, thực hiện theo quy định tại điểm c Khoản 2 Điều 10 Thông tư số 13/2010/TT-BNV, bao gồm:

- Những người đã là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên thuộc ngành, lĩnh vực cần tuyển, sau đó chuyển sang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập, lực lượng vũ trang, doanh nghiệp nhà nước;

- Viên chức đã được tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch trước ngày 01 tháng 7 năm 2003;

- Những người đang giữ chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng và tương đương trở lên trong doanh nghiệp nhà nước hoặc đơn vị sự nghiệp công lập;

- Những người là sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu.

5. Hồ sơ đề nghị tiếp nhận công chức không qua thi tuyển

a) Hồ sơ đề nghị tiếp nhận công chức không qua thi tuyển của cơ quan sử dụng công chức bao gồm:

- Văn bản đề nghị tiếp nhận công chức không qua thi tuyển của cơ quan sử dụng công chức dự kiến tiếp nhận công chức, trong đó có bản mô tả công việc của vị trí việc làm cần tuyển, số chỉ tiêu biên chế được giao/biên chế chưa sử dụng; dự kiến xếp ngạch, bậc lương sau khi tiếp nhận;

- Biên bản, kết quả họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với trường hợp phải qua kiểm tra, sát hạch;

b) Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận không qua thi tuyển bao gồm:

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển đối với trường hợp tiếp nhận quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10 Thông tư số 13/2010/TT-BNV; bản sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2c ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức (sau đây viết tắt là mẫu số 2c), 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 đối với trường hợp tiếp nhận quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 10 Thông tư số 13/2010/TT-BNV;

- Bản sao giấy khai sinh;

- Bản sao (có giá trị pháp lý) các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển;

- Bản sao (có giá trị pháp lý) kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển đối với trường hợp tiếp nhận quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10 Thông tư số 13/2010/TT-BNV;

- 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 nơi thường trú 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 đối với trường hợp tiếp nhận quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10 Thông tư số 13/2010/TT-BNV.

6. Việc thực hiện tiếp nhận công chức không qua thi tuyển đối với các trường

hợp đủ điều kiện theo quy định được thực hiện mỗi năm 02 đợt. Đợt 1 trước ngày 30 tháng 4; đợt 2 trước ngày 15 tháng 8 hàng năm.

Điều 12. Xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên

1. Điều kiện, tiêu chuẩn xét chuyển

Cán bộ cấp xã được quy định tại Khoản 2 Điều 61 Luật Cán bộ, công chức khi thôi giữ chức vụ theo nhiệm kỳ và công chức cấp xã theo quy định tại Khoản 3 Điều 61 Luật cán bộ, công chức 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 sử dụng công chức có nhu cầu tuyển dụng theo cơ cấu ngạch công chức phù hợp với vị trí việc làm và kế hoạch tuyển dụng được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Có đủ các tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm. Có bằng tốt nghiệp đại học từ 05 năm trở lên tính đến thời điểm đề nghị xét chuyển; trừ trường hợp xét chuyển vào vị trí việc làm không phải là công chức chuyên môn nghiệp vụ như: văn thư, thủ quỹ;

c) Có thời gian làm cán bộ, công chức cấp xã từ đủ 60 tháng trở lên. Trường hợp cán bộ, công chức cấp xã có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội bắt buộc 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. Hồ sơ đề nghị xét chuyển công chức cấp xã, bao gồm:

a) Đơn đề nghị xét chuyển thành công chức 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 có thẩm quyền quản lý công chức cấp xã;

c) Bản sơ yếu lý lịch theo mẫu 2c, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi công tác;

d) Bản sao (có giá trị pháp lý) các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn của ngạch công chức;

đ) 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.

3. Thẩm quyền, thời gian thực hiện việc xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên

a) Cơ quan sử dụng công chức có nhu cầu tiếp nhận cán bộ, công chức cấp xã thành lập Hội đồng và tiến hành kiểm tra, sát hạch theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 Thông tư số 13/2010/TT-BNV, sau đó có văn bản (kèm theo biên bản họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch; hồ sơ của người xét chuyển) gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt kết quả xét chuyển;

b) Thời gian thực hiện việc xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên thực hiện theo quy định tại Khoản 6 Điều 11 Quy định này.

Mục 3

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

Điều 13. Xây dựng nhu cầu, kế hoạch tuyển dụng công chức

1. Định kỳ tháng 01 hàng năm, cơ quan sử dụng công chức xây dựng kế hoạch tuyển dụng theo từng vị trí việc làm chưa có người đảm nhiệm, gửi Sở Nội vụ thẩm định, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong quý I để làm căn cứ tuyển dụng công chức trong năm.

2. Căn cứ kế hoạch tuyển dụng công chức được phê duyệt, trong thời gian từ tháng 4 đến tháng 8 hàng năm, cơ quan sử dụng công chức thực hiện việc tiếp nhận, điều động công chức; tiếp nhận công chức không qua thi tuyển; xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên theo định về phân cấp công tác quản lý cán bộ và quy trình tại Điều 11, Điều 12 Quy định này.

3. Sau khi thực hiện xong việc điều động, tiếp nhận theo thời hạn quy định tại Khoản 2 Điều này, nếu còn vị trí việc làm chưa có người đảm nhiệm, cơ quan sử dụng công chức đăng ký nhu cầu tuyển dụng, gửi Sở Nội vụ tổng hợp để xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức trong toàn tỉnh.

4. Căn cứ nhu cầu tuyển dụng công chức vào vị trí việc làm chưa có người đảm nhiệm của cơ quan sử dụng công chức, Sở Nội vụ tổng hợp, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và tổ chức tuyển dụng theo trình tự quy định tại Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 17 Quy định này.

Điều 14. Thông báo tuyển dụng

1. Căn cứ kế hoạch tuyển dụng công chức của UBND tỉnh, Sở Nội vụ thông báo tuyển dụng công chức công khai trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng là báo viết, báo nói, báo hình; trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ; đồng thời được đăng trên Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan có nhu cầu tuyển dụng công chức.

2. Nội dung thông báo tuyển dụng gồm:

a) Điều kiện đăng ký dự tuyển;

b) Số lượng vị trí việc làm cần tuyển theo từng ngạch công chức;

c) Nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời hạn nhận hồ sơ và địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển, số điện thoại liên hệ;

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

3. Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 30 ngày, kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

4. Chậm nhất 07 ngày trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển, Sở Nội vụ chịu trách nhiệm lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển, thông báo đến đơn vị tiếp nhận hồ sơ của người dự tuyển để niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị.

Điều 15. Tổ chức tuyển dụng

1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển, Sở Nội vụ đề xuất thành viên tham gia Hội đồng tuyển dụng theo quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy định này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng để tổ chức tuyển dụng.

2. Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức thực hiện theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV của Bộ Nội vụ

Điều 16. Thông báo kết quả tuyển dụng

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng 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 Sở Nội vụ; gửi thông báo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển bằng văn bản tới từng 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 thi tuyển hoặc xét tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 15 ngày, kể từ 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, Sở Nội vụ tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt kết quả đối với các trường hợp trúng tuyển theo quy định.

4. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển và cơ quan sử dụng công chức để làm căn cứ ra quyết định tuyển dụng công chức; nội dung thông báo phải ghi rõ thời gian người trúng tuyển đến nhận quyết định tuyển dụng.

Điều 17. Quyết định tuyển dụng và nhận việc

1. Căn cứ Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức; Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển Hội đồng tuyển dụng, Thủ trưởng cơ quan sử dụng công chức ra quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển.

2. Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp

quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác. Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn trình bày lý do và xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn nêu trên gửi Sở Nội vụ và cơ quan sử dụng công chức. Thời gian xin gia hạn không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận việc quy định tại khoản này. Sau thời hạn nêu trên người được tuyển dụng vào công chức không đến nhận việc thì cơ quan sử dụng công chức ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng; đồng thời có văn bản gửi Sở Nội vụ tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

3. Trường hợp người được tuyển dụng bị hủy bỏ quyết định tuyển dụng do không đến nhận việc trong thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này thì Giám đốc Sở Nội vụ báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề ở vị trí tuyển dụng đó, nếu người đó đảm bảo có đủ các điều kiện quy định tại điểm a Khoản 5 Điều 9 Quy định này (trong trường hợp tổ chức thi tuyển công chức) hoặc quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 10 Quy định này (trong trường hợp tổ chức xét tuyển công chức).

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định người trúng tuyển theo quy định tại điểm b Khoản 5 Điều 9 Quy định này (trong trường hợp tổ chức thi tuyển công chức) hoặc quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 10 Quy định này (trong trường hợp tổ chức xét tuyển công chức).

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC SỞ, BAN, NGÀNH, ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN, THÀNH PHỐ

Điều 18. Nhiệm vụ của Sở Nội vụ

Sở Nội vụ là cơ quan tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý thống nhất việc tuyển dụng công chức trên địa bàn tỉnh Lào Cai, có nhiệm vụ sau đây:

1. Là cơ quan thường trực trong công tác tổ chức tuyển dụng công chức.
2. Thẩm định đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức làm căn cứ để xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức đối với các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật.
3. Thẩm định kế hoạch tuyển dụng của các cơ quan, đơn vị, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt để làm căn cứ tiếp nhận, tuyển dụng công chức hàng năm.
4. Tổng hợp nhu cầu tuyển dụng của các cơ quan, đơn vị trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch tuyển dụng công chức trong toàn tỉnh.
5. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển hoặc xét tuyển công chức; Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với các trường hợp tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển.
6. Thẩm định hồ sơ đối với trường hợp tiếp nhận vào công chức không qua thi tuyển; xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên, trình

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng đối với các trường hợp đủ điều kiện theo quy định.

7. Thực hiện việc thanh tra, kiểm tra đối với công tác tuyển dụng công chức của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn toàn tỉnh; giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công tác tuyển dụng công chức theo phân cấp và theo quy định của pháp luật.

8. Tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền về công tác tuyển dụng công chức trong tỉnh theo quy định.

Điều 19. Nhiệm vụ của các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố

1. Xây dựng đề án vị trí việc làm theo quy định tại Nghị định số 36/2013/NĐ-CP, ngày 22/4/2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức vào vị trí việc làm chưa có người đảm nhiệm gửi Sở Nội vụ thẩm định, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt để làm căn cứ tiếp nhận, tuyển dụng công chức.

3. Báo cáo nhu cầu tuyển dụng đối với vị trí việc làm chưa có người đảm nhiệm, gửi Sở Nội vụ tổng hợp và xây dựng kế hoạch tuyển dụng công chức trong toàn tỉnh.

4. Thành lập Hội đồng và tổ chức kiểm tra, sát hạch đối với trường hợp xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên.

5. Quyết định tuyển dụng công chức đối với người trúng tuyển theo quy định.

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

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

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

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Doãn Văn Hưởng