

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

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

Số: 662 /QĐ-UBND

Bình Định, ngày 05 tháng 12 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định tạm thời về tuyển dụng viên chức
các đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Bình Định

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;
Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 643/TTr-SNV ngày 14 tháng 11 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tạm thời về tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Bình Định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và bãi bỏ các quy định trước đây của UBND tỉnh về tuyển dụng viên chức trái với nội dung quy định tại Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, SNV, K12.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Lê Hữu Lộc

QUY ĐỊNH TẠM THỜI
Về tuyển dụng viên chức
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 12 năm 2012 của UBND tỉnh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy định này quy định về nguyên tắc, điều kiện, hồ sơ, chế độ ưu tiên, hình thức và nội dung tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Bình Định, gồm:

1. Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh;
2. Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố;
3. Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc các phòng chuyên môn thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Điều 2. Nguyên tắc tuyển dụng

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đúng pháp luật;
2. Bảo đảm tính cạnh tranh;
3. Tuyển dụng đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm;
4. Ưu tiên người có tài năng, người có công với cách mạng và người dân tộc thiểu số.

Điều 3. Phương thức tuyển dụng

1. Thi tuyển hoặc xét tuyển theo kế hoạch, quy chế được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Thủ trưởng các sở, ban, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh và Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố đề xuất, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định lựa chọn phương thức tuyển dụng thông qua thi tuyển hoặc xét tuyển tùy theo điều kiện và tình hình cụ thể của ngành, địa phương.

2. Xét tuyển đặc cách đối với các đối tượng được quy định tại Điều 14 Quy định này.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ VÀ ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

Điều 4. Điều kiện dự tuyển

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

a) Có quốc tịch Việt Nam và có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bình Định từ đủ 3 năm (đủ 36 tháng) trở lên tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển hoặc có nguyên quán tại tỉnh Bình Định. Không yêu cầu có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bình Định đối với các trường hợp sau đây nhưng phải có đơn cam kết công tác tại tỉnh Bình Định ít nhất là 5 năm (đủ 60 tháng):

- Tiến sĩ, Thạc sĩ;
- Bác sĩ, dược sĩ đại học;
- Tốt nghiệp thủ khoa tại các cơ sở đào tạo trình độ đại học ở trong nước;
- Tốt nghiệp đại học đạt loại xuất sắc, giỏi, hệ chính quy tại các cơ sở đào tạo công lập;
- Có cha, mẹ, vợ (hoặc chồng) có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bình Định từ đủ 3 năm (36 tháng) trở lên tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Các trường hợp đặc biệt khác do UBND tỉnh xem xét, quyết định.

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động. Đối với một số lĩnh vực hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, tuổi dự tuyển có thể dưới 18 tuổi và phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo quy định của pháp luật;

c) Có đơn đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng, được UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc của cơ quan, tổ chức đang công tác xác nhận;

đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định của nhà nước và của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;

e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;

2) Những trường hợp sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

Điều 5. Hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển viên chức bao gồm:

- a) Đơn đăng ký dự tuyển;
- b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc của cơ quan, tổ chức đang công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- c) Bản sao giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân và bản sao sổ hộ khẩu thường trú;
- d) Bản chụp bằng tốt nghiệp (kèm theo kết quả học tập toàn khóa) và các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng; giấy chứng nhận tốt nghiệp thủ khoa ở trình độ đại học (nếu có) của cơ quan có thẩm quyền;
- đ) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- e) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có), được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.
- f) 02 bì thư có dán tem, ghi rõ họ tên và địa chỉ của thí sinh đăng ký dự tuyển;
- g) 02 ảnh 4x6, mặt sau ghi rõ các thông tin của thí sinh về họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, cơ quan đăng ký dự tuyển (đối với thí tuyển viên chức).

Trường hợp người đăng ký dự tuyển đang hợp đồng làm việc tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, UBND cấp xã phải được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương nơi đang làm việc nhận xét, đánh giá hoàn thành nhiệm vụ và có văn bản đồng ý được tham gia dự tuyển.

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức đựng trong bì theo mẫu thống nhất do Sở Nội vụ phát hành. Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

3. Thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại các cơ quan, đơn vị, địa phương có nhu cầu tuyển dụng, nếu thí sinh nào đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên trong cùng một cơ quan, đơn vị, địa phương sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển. Hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

4. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định và chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về việc không tiếp nhận hồ sơ của những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo quy định nếu không có lý do chính đáng.

5. Phí dự tuyển: Theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 6. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

1. 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: cộng 30 điểm;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển 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: cộng 20 điểm;

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; người có thời gian công tác đóng bảo hiểm xã hội liên tục tại cơ quan, đơn vị, địa phương nơi đăng ký dự tuyển và cán bộ, công chức cấp xã có thời gian liên tục đảm nhận các chức danh cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh từ đủ 36 tháng trở lên tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển, được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương xác nhận hoàn thành nhiệm vụ: cộng 10 điểm;

d) Người có thời gian công tác đóng bảo hiểm xã hội liên tục tại cơ quan, đơn vị, địa phương nơi đăng ký dự tuyển và cán bộ, công chức cấp xã có thời gian liên tục đảm nhận các chức danh cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh từ đủ 24 tháng đến dưới 36 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển, được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương xác nhận hoàn thành nhiệm vụ; giáo viên có trình độ cao hơn trình độ chuẩn: cộng 5 điểm.

2. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển.

Chương III THI TUYỂN VIÊN CHỨC

Điều 7. Nội dung và hình thức thi tuyển

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

2. Thi kiến thức chung: Thi viết 01 bài về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành hoặc lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 180 phút đối với các ngạch chuyên viên cao đẳng, chuyên viên và tương đương; 120 phút đối với các ngạch cán sự và tương đương.

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

a) Thi viết: thời gian 180 phút đối với các ngạch chuyên viên cao đẳng, chuyên viên và tương đương; 120 phút đối với các ngạch cán sự và tương đương;

b) Thi trắc nghiệm hoặc thi thực hành: thời gian là 45 phút đối với các ngạch chuyên viên cao đẳng, chuyên viên; tương đương và 30 phút đối với các ngạch cán sự và tương đương.

4. Thi ngoại ngữ: Thi viết 01 bài hoặc thi vấn đáp một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

a) Thi viết: thời gian 90 phút đối với trình độ A; 120 phút đối với trình độ B;

b) Thi vấn đáp: thời gian từ 15 đến 30 phút/thí sinh.

5. Thi tin học văn phòng: Thi thực hành trên máy hoặc thi trắc nghiệm theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian 45 phút đối với các ngạch chuyên viên cao đẳng, chuyên viên và tương đương; 30 phút đối với các ngạch cán sự và tương đương.

Điều 8. Điều kiện miễn thi môn ngoại ngữ và tin học

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

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

b) Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;

c) Người có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc thiểu số tại cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn các huyện: An Lão, Vân Canh và Vĩnh Thạnh và các xã vùng đồng bào dân tộc thiểu số thuộc các huyện Hoài Ân và Tây Sơn.

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

Điều 9. Cách tính điểm

1. Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

2. Điểm các bài thi được tính như sau:

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

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

c) Bài thi môn ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc, bài thi môn tin học văn phòng: Tính hệ số 1, là môn thi điều kiện nên không tính vào tổng số điểm thi tuyển.

3. Kết quả thi tuyển là tổng số điểm của bài thi kiến thức chung, các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành và điểm ưu tiên quy định tại Điều 6 Quy định này.

Điều 10. Xác định người trúng tuyển

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải tham dự đủ các bài thi quy định tại Điều 7 Quy định này, mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên và được xác định theo nguyên tắc: Người trúng tuyển là người có kết quả thi tuyển cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

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

- a) Người tốt nghiệp hệ chính quy, trường công lập;
- b) Người dự tuyển là nữ;
- c) Người dự tuyển có thời gian hợp đồng tại đơn vị tuyển dụng.

3. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản 2 Điều này thì Hội đồng tuyển dụng đề xuất người trúng tuyển, báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương xem xét, xin ý kiến thỏa thuận của Sở Nội vụ trước khi quyết định người trúng tuyển.

4. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không thực hiện việc bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

Chương IV XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

Điều 11. Nội dung xét tuyển

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

2. Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn hoặc thực hành về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Điều 12. Cách tính điểm

Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn hoặc thực hành tính theo quy định tại các Khoản 1, 2, 4 Điều này và điểm ưu tiên tại Điều 6 Quy định này. Trường hợp người dự xét tuyển được đào

tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm được tính tại các Khoản 3, 4 Điều này và điểm ưu tiên tại Điều 6 Quy định này.

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

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

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

4. Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

Điều 13. Xác định người trúng tuyển

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

a) Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn hoặc thực hành, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

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

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành bằng nhau thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên tại Khoản 2 Điều 10 Quy định này.

3. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều này thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Khoản 3 Điều 10 Quy định này.

4. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho kỳ xét tuyển lần sau.

Điều 14. Đối tượng, trình tự, thủ tục xét tuyển viên chức đặc cách

1. Đối tượng: Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển quy định tại Điều 4 Quy định này và yêu cầu công việc, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét tuyển dụng đặc cách đối với các trường hợp sau đây:

a) Người có trình độ Tiến sĩ;

b) Người có trình độ Thạc sĩ;

c) Người tốt nghiệp thủ khoa hệ chính quy tại các cơ sở đào tạo trình độ đại học công lập ở trong nước;

d) Người tốt nghiệp đại học đạt loại giỏi, xuất sắc, hệ chính quy tại các cơ sở đào tạo công lập ở trong nước và cơ sở đào tạo ở ngoài nước;

đ) Bác sĩ, dược sĩ đại học;

e) Người được cử đi học theo diện cử tuyển đã tốt nghiệp và đăng ký dự tuyển về công tác tại các cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố nơi xét cử đi học;

f) Người dân tộc thiểu số đăng ký dự tuyển về công tác tại các đơn vị đóng trên địa bàn các huyện An Lão, Vân Canh, Vĩnh Thạnh và các xã vùng dân tộc thiểu số thuộc các huyện Hoài Ân, Tây Sơn nơi có hộ khẩu thường trú;

g) Trường hợp đặc biệt khác do Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định theo đề nghị của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Trình tự, thủ tục xét tuyển:

a) Thủ trưởng các sở, ban ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, tổng hợp danh sách những người thuộc đối tượng xét tuyển đặc cách gửi về Sở Nội vụ;

b) Sở Nội vụ kiểm tra về điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí cần tuyển dụng và kết quả học tập, đối tượng ưu tiên trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

3. Xác định người trúng tuyển viên chức đặc cách:

a) Xét theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Người có trình độ đào tạo cao hơn;

- Người tốt nghiệp thủ khoa, người tốt nghiệp loại giỏi, xuất sắc;

- Người được cử đi học theo diện cử tuyển đã tốt nghiệp và đăng ký dự tuyển về công tác tại các cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố nơi xét cử đi học;

- Người dân tộc thiểu số đăng ký dự tuyển về công tác tại các cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn các huyện An Lão, Vân Canh, Vĩnh Thạnh và các xã vùng dân tộc thiểu số thuộc các huyện Hoài Ân, Tây Sơn nơi có hộ khẩu thường trú;

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên ở cùng nhóm ưu tiên tại điểm a Khoản này thì dựa vào tổng kết quả học tập và điểm ưu tiên lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp. Cụ thể như sau:

- Kết quả học tập là tổng điểm trung bình các môn học và điểm trung bình các môn thi tốt nghiệp tính theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3 Điều 12 Quy định này;

- Điểm ưu tiên: Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy định này.

c) Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo quy định tại điểm a, b Khoản này thì Chủ tịch UBND tỉnh quyết định người trúng tuyển.

4. Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm thông báo các chỉ tiêu đã tuyển dụng theo phương thức xét tuyển đặc cách để thí sinh đã đăng ký dự tuyển biết và có đơn điều chỉnh vị trí đăng ký tuyển dụng.

Chương V

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Điều 15. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch tuyển dụng

1. Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được giao, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp đăng ký chỉ tiêu tuyển dụng gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để tổng hợp, xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức.

2. Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức lập kế hoạch tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý và có văn bản đề nghị Sở Nội vụ xem xét, thỏa thuận trước khi ban hành. Nội dung kế hoạch tuyển dụng bao gồm:

a) Nhu cầu tuyển dụng viên chức: mô tả theo từng vị trí việc làm của từng đơn vị sự nghiệp trực thuộc;

b) Điều kiện đăng ký dự tuyển;

c) Nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời gian 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 tổ chức ôn tập; thời gian và địa điểm thi tuyển hoặc xét tuyển; lệ phí thi tuyển hoặc xét tuyển;

đ) Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc.

Điều 16. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

1. Cơ quan, đơn vị, địa phương được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh ít nhất 03 lần, đăng tải trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương (nếu có) và niêm yết tại trụ sở làm việc về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển dụng; thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển; hình thức tuyển dụng; thời gian và địa điểm tổ chức ôn tập; thời gian và địa điểm thi tuyển hoặc xét tuyển; lệ phí thi tuyển hoặc xét tuyển; thông báo tuyển dụng gửi về Sở Nội vụ một bản để theo dõi.

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

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

Điều 17. Tổ chức tuyển dụng

1. Căn cứ Quy định này và các quy định hiện hành của Nhà nước, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương quy định Khoản 1 Điều 3 quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức để thực hiện việc thi tuyển hoặc xét tuyển.

Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

2. Chậm nhất trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng viên chức phải tổ chức chấm thi hoặc tổ chức xét tuyển và báo cáo kết quả cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương.

Điều 18. Thông báo kết quả tuyển dụng

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển của Hội đồng tuyển dụng, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị địa phương phải niêm yết công khai kết quả tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử (nếu có).

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.

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

- a) Biên bản các phiên họp Hội đồng tuyển dụng viên chức;
- b) Danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển (mẫu số 1);
- c) Danh sách thí sinh đủ điều kiện thi tuyển hoặc xét tuyển theo vị trí việc làm và đơn vị đăng ký dự tuyển (mẫu số 2);
- d) Tổng hợp kết quả thi tuyển hoặc kết quả xét tuyển (mẫu số 3);
- đ) Danh sách thí sinh dự kiến trúng tuyển (mẫu số 4);
- e) Báo cáo kết quả giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo và kết quả phúc tra, phúc khảo (nếu có).

4. Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thỏa thuận phê duyệt kết quả tuyển dụng, Sở Nội vụ có trách nhiệm thẩm tra, có ý kiến về quy trình, thủ tục tuyển dụng và danh sách thí sinh trúng tuyển.

5. Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày có ý kiến thỏa thuận bằng văn bản của Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, địa phương quyết định phê duyệt và thông báo công khai kết quả tuyển dụng cho thí sinh được biết.

Việc ký kết hợp đồng làm việc với người trúng tuyển thực hiện theo quy định tại các Điều 18, 19 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn, triển khai và kiểm tra công tác tuyển dụng viên chức;
2. Thỏa thuận kế hoạch, nhu cầu tuyển dụng và kết quả tuyển dụng viên chức theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh;
3. Kiểm tra về điều kiện, tiêu chuẩn những người thuộc đối tượng xét tuyển đặc cách quy định tại Điều 14 Quy định này trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định;
4. Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai công tác tuyển dụng viên chức, báo cáo, đề xuất UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.

Điều 20. Trách nhiệm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp và UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh

1. Tổ chức tuyển dụng viên chức cho đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quyền quản lý theo phân cấp;
2. Quyết định và chịu trách nhiệm về nội dung các môn thi (đối với thi tuyển), nội dung kiểm tra, sát hạch (đối với xét tuyển).
3. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, tổng hợp danh sách những người thuộc đối tượng xét tuyển đặc cách quy định tại Điều 14 Quy định này gửi về Sở Nội vụ;
4. Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý;
5. Giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức tuyển dụng viên chức theo đúng quy định.

Điều 21. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng cho đến khi Bộ Nội vụ ban hành Thông tư hướng dẫn về tuyển dụng viên chức.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh bằng văn bản về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH

Lê Hữu Lộc