

Thủ tục tiếp nhận các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức

Trình tự thực hiện	<p>* Đối với cơ quan tổ chức tuyển dụng:</p> <ul style="list-style-type: none">- Bước 1: Cơ quan, tổ chức có nhu cầu tiếp nhận các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng gửi hồ sơ của cá nhân kèm Công văn đề nghị tiếp nhận, trong đó có bản mô tả công việc của vị trí việc làm cần tuyển tương ứng với từng trường hợp đề nghị tiếp nhận không qua thi tuyển; số chỉ tiêu biên chế được giao mà chưa sử dụng của cơ quan, tổ chức, đơn vị cần tuyển; dự kiến xếp ngạch, bậc lương đối với trường hợp đề nghị tiếp nhận về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ;- Bước 2: Sở Nội vụ tổng hợp nhu cầu tuyển dụng của các đơn vị, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra sát hạch tiếp nhận không qua thi vào công chức và 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, nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển của người được đề nghị tiếp nhận không qua thi tuyển;- Bước 3: Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức sát hạch, tổng hợp kết quả sát hạch và trình Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận kết quả;- Bước 4: Sau khi có Quyết định công nhận kết quả sát hạch của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ ra quyết định tuyển dụng đối với những trường hợp trúng tuyển. Đối với những trường hợp phải có ý kiến thống nhất với Bộ Nội vụ trước khi tuyển dụng, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Công văn xin ý kiến Bộ Nội vụ và quyết định tuyển dụng công chức nếu Bộ Nội vụ nhất trí tuyển dụng. <p>* Đối với người đăng ký dự tuyển: Cá nhân người dự tuyển nghiên cứu các tiêu chí, điều kiện tuyển dụng; hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại cơ quan có nhu cầu tiếp nhận đặc cách (theo quy định tại Khoản 1 và điểm c, Khoản 2 điều 10 Thông tư 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ).</p>
Cách thức thực hiện	Tiếp nhận trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ.

<p>Thành phần, số lượng hồ sơ</p>	<p>* Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 này; 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 có kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển; - Bản sao giấy khai sinh; - Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực; - Bản sao 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 này, 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 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 có kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển. <p>* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
<p>Thời hạn giải quyết</p>	<p>Từ 30 ngày đến 40 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trong đó: Thời gian nhận hồ sơ dự tuyển là 10 ngày; 10 ngày tổ chức sát hạch, chấm thi, tổng hợp kết quả sát hạch; trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét là 05 ngày. Đối với trường hợp phải có ý kiến nhất trí của Bộ Nội vụ trước khi tuyển dụng, thời hạn giải quyết thêm 30 ngày).</p>
<p>Đối tượng</p>	<p>Cá nhân.</p>

Thực hiện thủ tục hành chính	
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định tuyển dụng.
Lệ phí	<p>Lệ phí xét tuyển thực hiện theo Thông tư số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20 tháng 10 năm 2010 của liên Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dưới 100 thí sinh thu: 260.000đ/thí sinh; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh thu: 200.000đ/thí sinh; - Từ 500 thí sinh trở lên thu: 140.000đ/thí sinh.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu số 2C- BNV/2008: Sơ yếu lý lịch. (Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	<p>* Điều kiện 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 công chức: <ul style="list-style-type: none"> + Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam; + Đủ 18 tuổi trở lên; + Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng; + Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp; + Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; + Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

+ Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

(Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008)

* Điều kiện 2:

- Người tốt nghiệp thủ khoa tại các cơ sở đào tạo trình độ đại học ở trong nước và người tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, loại xuất sắc ở nước ngoài theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 19 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP được xem xét tiếp nhận không qua thi tuyển, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

+ Bảo đảm các điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại Điều 1 Thông tư số 13/2010/TT-BNV;

+ Được cơ quan có thẩm quyền xác nhận tốt nghiệp thủ khoa ở trình độ đại học tại các cơ sở đào tạo ở trong nước hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, loại xuất sắc ở nước ngoài; trường hợp sau khi tốt nghiệp đã có thời gian công tác thì trong thời gian công tác này không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Việc xác định tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, loại xuất sắc ở nước ngoài được căn cứ vào xếp loại tại bằng tốt nghiệp; trường hợp bằng tốt nghiệp không xếp loại thì cơ quan quản lý công chức báo cáo cụ thể kết quả học tập toàn khóa và kết quả bảo vệ tốt nghiệp để Bộ Nội vụ hoặc Ban Tổ chức Trung ương xem xét, quyết định theo thẩm quyền quản lý công chức.

- Người có kinh nghiệm công tác theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 19 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP được xem xét tiếp nhận không qua thi tuyển, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

+ Bảo đảm các điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại Điều 1 Thông tư này;

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; hiện đang công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển; có thời hạn từ đủ 60 tháng trở lên làm công việc yêu cầu trình độ đào tạo đại học, sau đại học trong ngành, lĩnh vực cần tuyển (không kể thời gian tập sự, thử việc và nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn); trong thời gian công tác 05 năm gần nhất không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

(Thông tư 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng

	<p style="text-align: center;"><i>Bộ Nội vụ</i></p> <p>* Các trường hợp không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch khi xem xét tiếp nhận không qua thi tuyển:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các trường hợp sau đây, có trình độ đào tạo từ đại học trở lên, có thời gian công tác liên tục (không kể thời gian tập sự, thử việc) từ đủ 60 tháng trở lên và trong thời gian công tác 05 năm gần nhất không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu được xem xét tiếp nhận không qua thi tuyển theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này thì người đứng đầu cơ quan quản lý công chức không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch: <ul style="list-style-type: none"> + 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 (trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều này); + Những người đang giữ chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên trong doanh nghiệp nhà nước; + Những người là sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu. <p style="text-align: center;"><i>(Thông tư 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)</i></p>
<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; - 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; - Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP; - Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 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;

- Thông tư số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20 tháng 10 năm 2010 của liên Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ Hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức;

- Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 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;

- Thông tư số 03/2015/TT-BNV ngày 10 tháng 3 năm 2015 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung Điều 9 của Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 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;

- Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về quy định chức danh, mã số ngạch, chức trách, nhiệm vụ và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

- Thông tư số 79/2005/TT-BNV ngày 10/8/2005 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn chuyển xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức khi thay đổi công việc và các trường hợp được chuyển công tác từ lực lượng vũ trang, cơ yếu và công ty nhà nước vào làm việc trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp nhà nước;

- Quyết định số 1333/2012/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng ban hành Quy chế tuyển dụng công chức.

