2. Thủ tục thi tuyển công chức

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Thông báo tuyển dụng

+ Căn cứ vào số lượng biên chế được giao Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xác định chỉ tiêu cần tuyển và đăng ký nhu cầu tuyển dụng công chức gửi về Sở Nội vụ.

+ Sau khi xác định nhu cầu tuyển dụng của năm, Sở Nội vụ thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng (báo viết, báo nói, báo hình), trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Nội vụ về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển.

Thời gian 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.

- Bước 2: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

Căn cứ vào thời hạn và địa điểm nhận hồ sơ trong thông báo, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi mà cá nhân có nguyện vọng thi tuyển để làm công chức.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

Tổ tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì cấp biên nhận cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Chậm nhất 7 ngày trước ngày tổ chức thi tuyển. Ủy ban nhân dân cấp huyện, lập danh sách người đủ điều kiện dự thi gửi về Sở Nội vụ và niêm yết công khai tại trụ sơ làm việc.

- Bước 4: Tổ chức thi tuyển

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển, Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng (nếu số người đăng ký dự tuyển trong cùng một kỳ tuyển dụng từ 30 người trở xuống) thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao Sở Nội vụ thực hiện việc tuyển dụng.

+ Chậm nhất 07 ngày trước ngày tổ chức thi tuyển, trên cơ sở hồ sơ và danh sách đề nghị của các cơ quan đã hợp lệ, Sở Nội vụ thẩm định và tổng hợp danh sách những người đủ điều kiện dự thi trình Hội đồng tuyển dụng công chức và thông báo đến các cơ quan có người dự tuyển để niêm yết công khai tại trụ sở làm việc.

• Đối với các trường hợp không đủ điều kiện dự thi, Sở Nội vụ có văn bản thông

báo rõ lý do gửi cho các Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi người đăng ký dự thi. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm thông báo cho người đăng ký dự thi biết.

+ Việc tổ chức thi tuyển công chức được thực hiện theo Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức và Nội quy kỳ thi tuyển, xét tuyển công chức.

- Bước 5: Chấm thi, thông báo kết quả thi tuyển:

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thi tuyển của Hội đồng tuyển dụng, Sở Nội vụ niêm yết công khai kết quả thi tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ; đồng thời Sở Nội vụ đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi thông báo kết quả thi tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển vào cơ quan mình theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả thi tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi tuyển. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.

. Xác định người trúng tuyển:

Người trúng tuyển trong kỳ thi phải có đủ các bài thi của các môn thi; có điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên và lấy theo điểm từ cao xuống cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

Trường hợp có từ 02 người có kết quả bằng nhau ở vị trí tuyển dụng, người có điểm cao hơn của môn nghiệp vụ chuyên ngành (điểm viết; nếu điểm viết bằng nhau thì tính điểm trắc nghiệm) sẽ là người trúng tuyển; nếu điểm viết và trắc nghiệm bằng nhau thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định người trúng tuyển.

- Bước 6: Thông báo kết quả tuyển dụng

+ Sau khi có kết quả chấm phúc khảo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức.

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, người đứng đầu Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển tới người dự tuyển vào cơ quan mình theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký, nội dung thông báo phải ghi rõ thời gian người trúng tuyển đến nhận quyết định tuyển dụng.

- Bước 7: Hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển:

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển của Ủy ban nhân dân cấp huyện, người trúng tuyển phải đến Ủy ban nhân dân cấp huyện để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển. Hồ sơ dự tuyển phải được bổ sung để hoàn thiện trước khi ký quyết định tuyển dụng, bao gồm:

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.
- Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp.

+ Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến hoàn thiện hồ sơ dự tuyển thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn hoàn thiện hồ sơ dự tuyển gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện. Thời gian xin gia hạn không quá 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ dự tuyển quy định.

+ Sau khi nhận đủ hồ sơ dự tuyển của người trúng tuyển, người đứng đầu Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển bảo đảm chính xác theo quy định của pháp luật.

- **Bước 8**: Ra quyết định tuyển dụng:

Sau khi hoàn thành các thủ tục theo quy định, trong thời hạn 15 ngày làm việc, người đứng đầu Ủy ban nhân dân cấp huyện phải ra quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp thì người đứng đầu Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Bước 9: Căn cứ vào Phiếu hẹn nhận kết quả, cá nhân đến nhận quyết định tuyển dụng tại Ủy ban nhân dân nơi nộp hồ sơ thi tuyển hoặc qua đường bưu điện.

b) Cách thức thực hiện: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và nhận kết quả tại Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký dự tuyển công chức (theo mẫu);

+ 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;

+ Bản sao có chứng thực (hoặc nộp bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) giấy khai sinh và hộ khẩu thường trú tại tỉnh, Thành phố.

+ Bản sao có chứng thực (hoặc nộp bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển;

+ Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế về hướng dẫn khám sức khỏe;

+ Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Ngay sau khi hết thời hạn tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ đã tiếp nhận và chuyển cho Sở Nội vụ.

- Chậm nhất 07 ngày trước ngày tổ chức thi tuyển, trên cơ sở hồ sơ và danh sách đề nghị của các cơ quan, Sở Nội vụ thẩm định và tổng hợp danh sách những người đủ điều kiện dự thi trình Hội đồng tuyển dụng công chức và thông báo đến các cơ quan có người dự tuyển để niêm yết công khai tại trụ sở làm việc.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thi tuyển, Sở Nội vụ thông báo công khai và có văn bản đề nghị các Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi thông báo kết quả thi tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển vào cơ quan mình theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả thi tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi tuyển. Việc chấm phúc khảo được thực hiện trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.

+ Sau khi có kết quả chấm phúc khảo, Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức.

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của Ủy ban nhân dân Thành phố, người đứng đầu Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển vào cơ quan mình theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tuyển dụng công chức.

h) Lệ phí:

- Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

- Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký dự tuyển công chức (Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV);

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- 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:

+ 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 khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;

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

- Ưu tiên trong tuyển dụng:

+ Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh: được cộng 30 điểm vào tổng điểm thi tuyển hoặc xét tuyển;

+ Người dân tộc thiểu số, sỹ quan quân đội, sỹ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sỹ, 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 hoá học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng lao động: được cộng 20 điểm vào tổng điểm thi tuyển hoặc xét tuyển;

+ 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 điểm thi tuyển hoặc xét tuyển.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

- Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 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 30/12/2010 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;

- 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 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 03 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 9 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 liên lịch số 228/2016/TTLT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

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

- Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định về tuyển dụng công chức và xếp lương khi bổ nhiệm ngạch;

- Quyết định số 14/2016/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về tuyển dụng công chức và xếp lương khi bổ nhiệm ngạch.

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

....., ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN CÔNG CHỨC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ)

Họ và tên: Nam, Nữ:
Ngày sinh:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay:
Điện thoại liên lạc:
Dân tộc:
Trình độ và chuyên ngành đào tạo:
Đối tượng ưu tiên (nếu có): (1)

Sau khi nghiên cứu điều kiện đăng ký dự tuyển công chức của .....(2), tôi thấy có đủ điều kiện để tham dự kỳ thi tuyển (hoặc xét tuyển) công chức. Vì vậy, tôi làm đơn này đăng ký dự tuyển công chức theo thông báo của quý cơ quan.

Nếu trúng tuyển tôi sẽ chấp hành các quy định của Nhà nước và của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

1. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật;
2. Bản sao giấy khai sinh;
3. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, gồm:..... (3);
4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;
5. 2 phong bì ghi rõ địa chỉ liên lạc, 2 ảnh cỡ 4x6.

Tôi cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi là đúng sự thật, sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ và tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Kính đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:
(1) Ghi rõ đối tượng ưu tiên theo quy định;
(2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thông báo tuyển dụng công chức;
(3) Ghi rõ tên của các bản chụp gửi kèm đơn đăng ký dự tuyển công chức.