

QUY ĐỊNH

**về tuyển dụng, tiếp nhận viên chức trong các đơn vị
sự nghiệp công lập thuộc cơ quan Đảng tỉnh Nghệ An**

- Căn cứ Điều lệ Đảng;

- Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019;

- Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV, ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Căn cứ Nghị định số 179/2024/NĐ-CP, ngày 31/12/2024 của Chính phủ quy định chính sách thu hút, trọng dụng người có tài năng làm việc trong cơ quan, tổ chức, đơn vị của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội;

- Căn cứ Hướng dẫn số 22-HD/BTCTW, ngày 03/01/2023 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số nội dung trong tuyển dụng công chức, viên chức cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội;

- Căn cứ Quy chế làm việc số 18-QC/TU, ngày 19/4/2024 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XIX, nhiệm kỳ 2020 - 2025 (sửa đổi, bổ sung);

Ban Thường vụ Tỉnh ủy quy định việc tuyển dụng, tiếp nhận viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan Đảng tỉnh Nghệ An, như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Quy định này quy định việc tuyển dụng, tiếp nhận viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Tỉnh ủy quản lý và thuộc ban thường vụ các huyện ủy, thành ủy, thị ủy quản lý.

Điều 2. Việc tuyển dụng, tiếp nhận viên chức phải thực hiện đúng các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Ưu tiên bố trí biên chế để tuyển dụng đối tượng là sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp nhưng phải phù hợp với ngành nghề đào tạo, vị trí việc làm.

Điều 3. Các huyện ủy, thành ủy, thị ủy, các đơn vị thuộc biên chế khối Đảng, các tổ chức chính trị - xã hội căn cứ biên chế được phân bổ, xây dựng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm trong cơ quan, đơn vị theo quy định. Vào quý IV hằng năm, tiến hành rà soát biên chế hiện có, dự kiến nhu cầu tuyển dụng viên chức vào chức danh, vị trí việc làm còn thiếu, lập báo cáo gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy. Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp, xây dựng kế hoạch tuyển dụng, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy và tổ chức tuyển dụng theo Quy định này.

Điều 4. Phương thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua thi tuyển hoặc xét tuyển.

Chương II

TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Mục 1

CĂN CỨ, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Điều 5. Căn cứ tuyển dụng viên chức

1. Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Ban Tổ chức Tỉnh ủy xây dựng kế hoạch tuyển dụng, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy phê duyệt để làm căn cứ tuyển dụng trước mỗi kỳ tuyển dụng.

Điều 6. Điều kiện, tiêu chuẩn trong tuyển dụng

1. Người đăng ký dự tuyển phải có đủ các điều kiện được quy định tại Điều 22 Luật Viên chức; không vi phạm các tiêu chuẩn chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ.

2. Tuổi dự tuyển: Theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm cần tuyển và bảo đảm có đủ thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc

phù hợp với điều kiện thực hiện chế độ hưu trí theo quy định của Bộ luật Lao động.

3. Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học; có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng chức danh nghề nghiệp cần tuyển. Đối với nhân viên kỹ thuật có thể tốt nghiệp trình độ cao đẳng.

4. Điều kiện, tiêu chuẩn đối với trường hợp tiếp nhận vào làm viên chức thực hiện theo Khoản 2, Điều 14 Quy định này.

Điều 7. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển hoặc xét tuyển:

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 vòng 2.

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, 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 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 vòng 2.

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

2. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại Khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

Điều 8. Thẩm quyền tuyển dụng viên chức

1. Ban Thường vụ Tỉnh ủy ủy quyền Thường trực Tỉnh ủy cho ý kiến về các nội dung liên quan đến tuyển dụng viên chức. Ban Tổ chức Tỉnh ủy là cơ quan thường trực Hội đồng thi tuyển, xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan Đảng. Căn cứ kết quả thi tuyển, xét tuyển, Ban Tổ chức Tỉnh ủy ban hành quyết định tuyển dụng viên chức. Căn cứ quyết định

tuyển dụng, thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập ký hợp đồng làm việc đối với viên chức trúng tuyển.

2. Ban Thường vụ Tỉnh ủy phân cấp thẩm quyền tuyển dụng viên chức cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh. Trình tự, thủ tục tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định. Giao Ban Tổ chức Tỉnh ủy phối hợp với các cơ quan liên quan giám sát quá trình tuyển dụng.

Điều 9. Hội đồng tuyển dụng viên chức

1. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng để tổ chức việc tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng 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 có thẩm quyền tuyển dụng;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;

c) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức thuộc bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;

d) Các ủy viên khác là đại diện lãnh đạo của một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định.

2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ và quyền hạn theo Khoản 3, Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, ngày 25/9/2020 và sửa đổi, bổ sung tại Khoản 3, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

3. Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

4. Hội đồng tuyển dụng được sử dụng con dấu, tài khoản Ban Tổ chức Tỉnh ủy trong các hoạt động của Hội đồng.

Mục 2**THI TUYỂN VIÊN CHỨC****Điều 10. Hình thức, nội dung và thời gian thi**

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

1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

b) Nội dung thi gồm 2 phần, thời gian thi như sau:

Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút.

Trường hợp đã đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào theo quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức thì được miễn thi Phần I.

Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm về một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác do Hội đồng tuyển dụng quyết định. Thời gian thi 30 phút.

c) Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật.

Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào viên chức công tác ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số các huyện: Kỳ Sơn, Tương Dương, Con Cuông, Quỳnh Châu và Quế Phong.

d) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại Điều b, Khoản 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.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, Hội đồng tuyển dụng quyết định một trong ba hình thức thi: Vấn đáp; thực hành; thi viết.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì Hội đồng tuyển dụng viên chức phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Các công việc liên quan đến việc ra đề thi phải thực hiện bảo mật theo quy định của pháp luật.

c) Thời gian thi: Thi vấn đáp 30 phút (trước khi thi vấn đáp, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị); thi viết 180 phút (không kể thời gian chép đề); thời gian thi thực hành do Hội đồng tuyển dụng quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển.

d) Thang điểm (thi vấn đáp, thực hành, thi viết): 100 điểm.

Điều 11. 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 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 7 Quy định này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại Điểm b, Khoản 1 Điều này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hội đồng tuyển dụng căn cứ vào yêu cầu vị trí việc làm, kết quả học tập, ngành đào tạo... quyết định người trúng tuyển.

3. 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.

Mục 3

XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

Điều 12. Nội dung, 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 dự tuyển tại hồ sơ, phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, Hội đồng tuyển dụng quyết định một trong ba hình thức thi: Vấn đáp; thực hành; thi viết.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì Hội đồng tuyển dụng viên chức phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Các công việc liên quan đến việc ra đề thi phải thực hiện bảo mật theo quy định của pháp luật.

c) Thời gian thi: Thi vấn đáp 30 phút (trước khi thi vấn đáp, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị); thi viết 180 phút (không kể thời gian chép đề); thời gian thi thực hành do Hội đồng tuyển dụng quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển.

d) Thang điểm (thi vấn đáp, thực hành, thi viết): 100 điểm.

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 thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 7 Quy định này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại Điểm b, Khoản 1 Điều này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hội đồng tuyển dụng căn cứ vào yêu cầu vị trí việc làm, kết quả học tập, ngành đào tạo... để xác định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

Điều 14. Tiếp nhận vào làm viên chức

1. Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, Ban Tổ chức Tỉnh ủy tham mưu tiếp nhận vào làm viên chức đối với các trường hợp sau:

a) Người có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật.

Thời gian công tác quy định tại điểm này là thời gian làm chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, không tính thời gian tập sự.

b) Cán bộ, công chức cấp xã đang làm công việc phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

c) Người đã từng là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền quyết định bằng văn bản chuyển công tác đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác nhưng vẫn làm công việc phù hợp với vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

d) Người tốt nghiệp tiến sĩ trở lên (được cơ quan có thẩm quyền công nhận theo quy định) đang làm việc tại cơ quan, tổ chức có trụ sở hoặc chi nhánh được thành lập ở nước ngoài hoặc tại cơ quan, tổ chức nước ngoài có trụ sở hoặc chi nhánh được thành lập ở Việt Nam, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đủ 03 năm công tác trở lên làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

đ) Người có tài năng, năng khiếu đặc biệt phù hợp với vị trí việc làm trong các lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, các nghề truyền thống theo quy định của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực.

e) Người học theo chế độ cử tuyển theo quy định của pháp luật, sau khi tốt nghiệp về công tác tại địa phương nơi cử đi học.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận vào làm viên chức

a) Trình độ chuyên môn: Người được tuyển dụng phải có trình độ đại học trở lên, đáp ứng các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

b) Trình độ lý luận chính trị: Tiếp nhận về vị trí trưởng, phó trưởng phòng, ban Báo Nghệ An; phó giám đốc, giảng viên trung tâm chính trị cấp

huyện: Phải là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam, có trình độ trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên.

c) Tiếp nhận vào viên chức Trường Chính trị tỉnh thực hiện theo Quy định số 11-QĐ/TW, ngày 19/5/2021 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về trường chính trị chuẩn.

d) 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.

3. Quy trình xem xét tiếp nhận vào làm viên chức

a) Các cơ quan có nhu cầu tuyển dụng viên chức căn cứ vào vị trí việc làm cần tuyển, điều kiện, tiêu chuẩn xét tuyển; tiến hành sơ tuyển; lập danh sách, hồ sơ những người đạt kết quả sơ tuyển trình Ban Tổ chức Tỉnh ủy thẩm định.

b) Khi xem xét tiếp nhận vào làm viên chức không giữ chức vụ quản lý đối với các trường hợp quy định tại Điểm a, b, e, Khoản 1 Điều này. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 9 Quy định này.

c) Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện các nhiệm vụ sau:

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.

Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hội đồng kiểm tra, sát hạch quyết định hình thức và nội dung sát hạch phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết.

Báo cáo Thường trực Tỉnh ủy về kết quả kiểm tra, sát hạch.

d) Căn cứ kết quả kiểm tra, sát hạch, Ban Tổ chức Tỉnh ủy ban hành quyết định tiếp nhận viên chức.

4. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm viên chức

a) Đơn xin tiếp nhận vào viên chức.

b) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.

đ) 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 3 năm gần nhất.

e) Bản nhận xét đánh giá của cơ quan quản lý cán bộ về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ trong thời gian 3 năm gần nhất.

f) Bản kê khai tài sản.

i) Quyết định tuyển dụng, các quyết định công nhận kết quả bầu cử, bổ nhiệm, quyết định lương của cơ quan có thẩm quyền.

5. Không thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với các trường hợp sau:

a) Tiếp nhận các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này để bổ nhiệm viên chức quản lý.

b) Tiếp nhận các trường hợp quy định tại Điểm c, d, đ, Khoản 1 Điều này.

Ban Tổ chức Tỉnh ủy được xem xét, quyết định tiếp nhận vào làm viên chức đối với các đối tượng quy định tại Khoản này.

6. Trường hợp người được tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức theo quy định tại Quy định này mà trước đó đã có thời gian công tác theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) thì thời gian đó được tính làm căn cứ để xếp lương theo chức danh nghề nghiệp phù hợp với vị trí việc làm được tuyển dụng, tiếp nhận nếu đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định.

Việc xếp lương theo chức danh nghề nghiệp viên chức tương ứng với vị trí việc làm được tuyển dụng, tiếp nhận thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 15. Chuyển công chức sang làm viên chức

1. Công chức được chuyển sang làm viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập khi đáp ứng các điều kiện theo quy định của Luật Viên chức và điều kiện, tiêu chuẩn khác quy định tại Khoản 2, Điều 14 Quy định này.

2. Thẩm quyền điều động công chức sang làm viên chức thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ.

Mục 4

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Điều 16. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ, phiếu đăng ký dự tuyển

1. Căn cứ chỉ tiêu tuyển dụng đã được phê duyệt và điều kiện, tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm do các cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng viên chức đăng ký, Ban Tổ chức Tỉnh ủy tổng hợp, đăng thông báo trên Cổng thông tin điện tử Đảng bộ tỉnh và thông báo công khai ít nhất 01 lần trên Báo Nghệ An hoặc Đài Phát thanh - Truyền hình Nghệ An; đồng thời, niêm yết thông báo tại trụ sở cơ quan Ban Tổ chức Tỉnh ủy và cơ quan có nhu cầu tuyển dụng.

2. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

a) Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm.

b) Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc thi tuyển, xét tuyển.

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

d) Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận hồ sơ, phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

đ) Hình thức, nội dung thi tuyển, xét tuyển; thời gian và địa điểm thi tuyển, xét tuyển.

3. Người đăng ký dự tuyển trực tiếp nộp hồ sơ, phiếu đăng ký dự tuyển về cơ quan có nhu cầu tuyển dụng (hoặc có thể nộp trực tiếp tại Ban Tổ chức Tỉnh ủy). Thời hạn nhận hồ sơ ít nhất là 30 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4. Hồ sơ dự tuyển gồm:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển.

b) Bản sơ yếu lý lịch, có dán ảnh (3 x 4), đóng dấu giáp lai, có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan tổ chức nơi đang công tác, học tập trong thời hạn 30 ngày làm việc tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

b) Bản sao giấy khai sinh, các văn bằng chứng chỉ và kết quả học tập (trình bản gốc, nộp bản sao có công chứng của Nhà nước).

d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền (bệnh viện huyện và tương đương trở lên) cấp trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

e) Nếu đối tượng ưu tiên phải có giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 17. Trình tự tổ chức tuyển dụng

1. Tổ chức sơ tuyển

a) Các cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng thành lập bộ phận sơ tuyển gồm: Lãnh đạo cơ quan, trưởng ban tổ chức, cán bộ tham mưu công tác tuyển dụng, đại diện bộ phận có nhu cầu tuyển dụng viên chức.

b) Nhiệm vụ sơ tuyển:

- Tiếp nhận, lập danh sách hồ sơ đăng ký dự tuyển.
- Xem xét, lựa chọn những người đủ tiêu chuẩn đưa vào danh sách dự tuyển.

Số lượng người dự tuyển phải nhiều hơn số chỉ tiêu được tuyển trên một vị trí tuyển dụng. Trường hợp sau khi đã hết hạn nộp hồ sơ nhưng không đủ số người nộp hồ sơ dự tuyển theo quy định thì báo cáo Ban Tổ chức Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

c) Nội dung sơ tuyển:

- Nghiên cứu hồ sơ: Kiểm tra các điều kiện về lý lịch, sức khỏe; tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ qua các văn bằng chứng chỉ.
- Tiếp xúc nhân sự:
 - + Tìm hiểu (có thể tổ chức kiểm tra) nguyện vọng, năng lực, sở trường, tác phong...
 - + Giới thiệu khái quát về chức năng nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của cơ quan và nhiệm vụ của vị trí cần tuyển.
 - + Thông báo về một số điều kiện làm việc và các yêu cầu khác phù hợp với tiêu chuẩn chức danh của vị trí cần tuyển.
 - Làm việc với các cơ quan có thẩm quyền để thẩm định các nội dung yêu cầu về hồ sơ dự tuyển (nếu cần thiết).
 - Có kết luận bằng văn bản về nhân sự qua sơ tuyển.

d) Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ dự tuyển các đơn vị lập danh sách và gửi hồ sơ những người đủ điều kiện dự tuyển trình Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng do Thường trực Tỉnh ủy quyết định.

3. Thành lập Ban kiểm tra hồ sơ, phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra hồ sơ, phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

4. Tổ chức thi tuyển

a) Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1; đồng thời, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Đảng bộ tỉnh, niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ban Tổ chức Tỉnh ủy và đơn vị có chỉ tiêu đăng ký tuyển dụng. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 1.

b) Tổ chức thi vòng 1:

Thi trắc nghiệm trên máy vi tính; thí sinh được thông báo kết quả vòng 1 ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài thi. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1.

Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2; đồng thời, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Đảng bộ tỉnh và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

c) Tổ chức thi vòng 2:

Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

Trường hợp tổ chức thi vòng 2 bằng hình thức thi viết thì việc chấm thi, phúc khảo thực hiện như quy định tại Điểm b Khoản này. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức vấn đáp hoặc thực hành.

5. Tổ chức xét tuyển:

a) Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2; đồng thời, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Đảng bộ tỉnh và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc cơ quan Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

b) Chậm nhất 10 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2 như quy định tại Điểm c, Khoản 4 Điều này.

Điều 18. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

1. Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Thường trực Tỉnh ủy xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

2. Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử Đảng bộ tỉnh và gửi thông báo công nhận 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 để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Điều 19. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

1. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

2. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai hồ sơ, phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Ban Tổ chức Tỉnh ủy báo cáo Thường trực Tỉnh ủy quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai hồ sơ, phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Ban Tổ chức Tỉnh ủy thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử Đảng bộ tỉnh và không tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

Điều 20. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

1. Chậm nhất 05 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Ban Tổ chức Tỉnh ủy ra quyết định tuyển dụng; đồng thời, gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định

tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.

3. Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định tại Khoản 2 Điều này thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị Ban Tổ chức Tỉnh ủy hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

4. Ban Tổ chức Tỉnh ủy xem xét quyết định việc 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 2 Điều 19 hoặc trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Ban Tổ chức Tỉnh ủy quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Điều 11 Quy định này (trong trường hợp tổ chức thi tuyển) hoặc quy định tại Điều 13 Quy định này (trong trường hợp tổ chức xét tuyển).

Mục 5

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC

Điều 21. Các loại hợp đồng làm việc

1. Hợp đồng làm việc xác định thời hạn là hợp đồng mà trong đó hai bên xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt hiệu lực của hợp đồng trong khoảng thời gian từ đủ 12 tháng đến 60 tháng (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số: 115/2020/NĐ-CP). Hợp đồng làm việc xác định thời hạn áp dụng đối với người được tuyển dụng làm viên chức kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2020, trừ trường hợp quy định tại Điểm b, c, Khoản 3 Điều này.

2. Đối với hợp đồng làm việc xác định thời hạn, trước khi hết hạn hợp đồng làm việc 60 ngày, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập ký kết tiếp hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc với viên chức.

Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập còn nhu cầu, viên chức đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định của pháp luật thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải ký kết tiếp hợp đồng làm việc với viên chức. Trường hợp không ký kết tiếp hợp đồng làm việc với viên chức thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

3. Hợp đồng làm việc không xác định thời hạn là hợp đồng mà trong đó hai bên không xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt hiệu lực của hợp đồng. (Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số: 115/2020/NĐ-CP). Hợp đồng làm việc không xác định thời hạn áp dụng đối với các trường hợp sau đây:

a) Viên chức được tuyển dụng trước ngày 01 tháng 7 năm 2020.

b) Cán bộ, công chức chuyển sang làm viên chức.

c) Người được tuyển dụng làm viên chức làm việc tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

Điều 22. Các nội dung liên quan đến hợp đồng làm việc

1. Hợp đồng làm việc được ký kết bằng văn bản giữa viên chức hoặc người được tuyển dụng làm viên chức với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập. Trường hợp viên chức là người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thì do cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập ký kết hợp đồng làm việc.

2. Viên chức được tuyển dụng trước ngày 01 tháng 7 năm 2020 nhưng đang thực hiện hợp đồng làm việc xác định thời hạn thì tiếp tục thực hiện hợp đồng làm việc đã ký kết, kể cả trường hợp viên chức chuyển đến đơn vị sự nghiệp công lập khác theo quy định tại Khoản 4 Điều này, sau khi kết thúc thời hạn của hợp đồng làm việc đã ký kết thì được ký kết hợp đồng làm việc không xác định thời hạn nếu đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình thực hiện hợp đồng làm việc, nếu có thay đổi nội dung hợp đồng làm việc thì viên chức hoặc người được tuyển dụng làm viên chức thỏa thuận với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về các nội dung thay đổi đó và được tiến hành bằng việc ký kết phụ lục hợp đồng làm việc hoặc ký kết hợp đồng làm việc mới có những nội dung thay đổi đó.

4. Trường hợp viên chức được cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển đến đơn vị sự nghiệp công lập khác thì không thực hiện việc tuyển dụng mới và không giải quyết chế độ thôi việc, nhưng phải ký kết hợp đồng làm việc mới với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập hoặc cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập; đồng thời, thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức phù hợp trên cơ sở căn cứ vào loại hình hợp đồng làm việc của viên chức đang được ký kết tại đơn vị sự nghiệp công lập trước khi chuyển công tác, năng lực, trình độ đào tạo, quá trình công tác, diễn biến tiền lương và thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc của viên chức.

Mục 6

TẬP SỰ

Điều 23. Chế độ tập sự

1. Người được tuyển dụng vào viên chức phải thực hiện chế độ tập sự để làm quen với môi trường công tác, tập làm những công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng.

2. Thời gian tập sự được quy định như sau:

a) 12 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo đại học.

b) Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội, thời gian nghỉ ốm đau từ 14 ngày trở lên, thời gian nghỉ không hưởng lương, thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật không được tính vào thời gian tập sự.

Trường hợp người tập sự nghỉ ốm đau hoặc có lý do chính đáng dưới 14 ngày mà được người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập nơi người được tuyển dụng vào viên chức đang thực hiện chế độ tập sự đồng ý thì thời gian này được tính vào thời gian tập sự.

3. Nội dung tập sự:

a) Nắm vững quy định của pháp luật viên chức về quyền, nghĩa vụ của viên chức, những việc viên chức không được làm; nắm vững cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập nơi công tác; nội quy, quy chế làm việc của đơn vị; chức trách, nhiệm vụ và yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng.

b) Trau dồi kiến thức và rèn luyện năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng.

c) Tập giải quyết, thực hiện các công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng.

4. Trong thời gian thực hiện chế độ tập sự, đơn vị sự nghiệp công lập quản lý, sử dụng viên chức phải cử viên chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng để hoàn chỉnh tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp trước khi bổ nhiệm. Thời gian tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng được tính vào thời gian thực hiện chế độ tập sự.

5. Các trường hợp được tuyển dụng vào viên chức không phải thực hiện chế độ tập sự nếu đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Được bố trí làm công việc theo đúng chuyên ngành được đào tạo và theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ của công việc trước đây đã đảm nhiệm;

b) Thời gian công tác làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu không liên tục thì được cộng dồn), bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự tương ứng theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

Trường hợp đáp ứng điều kiện tại Điểm a nhưng chưa đủ thời gian theo quy định tại Điểm b thì thời gian đã công tác được trừ vào thời gian tập sự theo quy định.

Đối với các trường hợp không phải thực hiện chế độ tập sự được hưởng 100% tiền lương và các loại phụ cấp (nếu có). Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải cử viên chức tham gia khóa bồi dưỡng để hoàn thiện tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp viên chức trước khi bổ nhiệm.

6. Không bố trí, phân công công tác đối với người được tuyển dụng đang trong thời gian thực hiện chế độ tập sự sang vị trí việc làm khác vị trí được tuyển dụng ở trong cùng đơn vị sự nghiệp công lập hoặc sang đơn vị sự nghiệp công lập khác.

Điều 24. Hướng dẫn tập sự

1. Đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm hướng dẫn người tập sự nắm vững và tập làm những công việc theo yêu cầu nội dung tập sự quy định tại Khoản 3, Điều 23 Quy định này.

2. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày viên chức đến nhận việc, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải ra quyết định bằng văn bản cử viên chức giữ chức danh nghề nghiệp bằng hoặc cao hơn, có năng lực, kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ để hướng dẫn người tập sự.

Điều 25. Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức đối với người tập sự sau khi hết thời gian tập sự

1. Khi hết thời gian tập sự, người tập sự phải báo cáo kết quả tập sự bằng văn bản theo các nội dung quy định tại Khoản 3, Điều 23 Quy định này; người hướng dẫn tập sự có trách nhiệm nhận xét, đánh giá kết quả tập sự đối với người tập sự bằng văn bản. Các văn bản này được gửi người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của người tập sự và nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn tập sự, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức và kết quả công việc của người tập sự. Trường hợp người tập sự đạt yêu cầu, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản đề nghị Ban Tổ chức Tỉnh ủy quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương cho viên chức được tuyển dụng.

Điều 26. Chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự

1. Người tập sự bị chấm dứt hợp đồng làm việc và hủy bỏ quyết định tuyển dụng khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

2. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập chấm dứt hợp đồng làm việc và báo cáo Ban Tổ chức Tỉnh ủy hủy bỏ quyết định tuyển dụng đối với các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Người tập sự bị chấm dứt hợp đồng làm việc được đơn vị sự nghiệp công lập trợ cấp 01 tháng lương, phụ cấp hiện hưởng và tiền tàu xe về nơi cư trú.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Ban Tổ chức Tỉnh ủy chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, nội quy, quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển viên chức và tổ chức thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước. Phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy dự trù kinh phí phục vụ thi tuyển, xét tuyển trình Thường trực Tỉnh ủy quyết định.

Điều 28. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Tỉnh ủy; các huyện ủy, thành ủy, thị ủy; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh và người được tuyển dụng, tiếp nhận có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

Điều 29. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định số 06-QĐ/TU, ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) để xem xét, giải quyết.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Trung ương,
- CCQ chuyên trách TM, GV Tỉnh ủy,
- Đảng ủy các cơ quan Đảng tỉnh,
- Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh,
- MTTQ và các tổ chức CT-XH cấp tỉnh,
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy (8b),
- Trường Chính trị tỉnh, Báo Nghệ An,
- Huyện ủy, thành ủy, thị ủy,
- Các đ/c Ủy viên BCH Đảng bộ tỉnh,
- Chánh, Phó Chánh Văn phòng Tỉnh ủy,
- Phòng Tổng hợp Văn phòng Tỉnh ủy,
- Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC

(đã ký)

Hoàng Nghĩa Hiếu