

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN THANH TRÌ**

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

Số: 159 /UBND-NV

Thanh Trì, ngày 07 tháng 02 năm 2023

V/v hướng dẫn một số nội dung tuyển
dụng viên chức trúng tuyển vào các
đơn vị sự nghiệp công lập

Kính gửi:

- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập thuộc huyện;
- Trung tâm Văn hóa – Thông tin và Thể thao huyện Thanh Trì;
- Trung tâm GDNN – GDTX huyện Thanh Trì.

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;

Để đảm bảo thực hiện thống nhất, phù hợp quy định của pháp luật trong quản lý viên chức, UBND huyện hướng dẫn thực hiện một số nội dung của công tác tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện như sau:

I. Hoàn thiện hồ sơ, ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển

Sau khi các thí sinh trúng tuyển có Quyết định tuyển dụng viên chức và người được tuyển dụng đến cơ quan nhận phân công công tác theo chỉ tiêu trúng tuyển, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp ký kết hợp đồng làm việc với người trúng tuyển theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và sử dụng mẫu hợp đồng làm việc phù hợp được ban hành kèm theo Nghị định này.

Hồ sơ đối với viên chức tuyển dụng được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức.

II. Chế độ tập sự

1. Các trường hợp phải thực hiện chế độ tập sự

1.1. Thời gian tập sự:

- 12 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo đại học;
- 09 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo cao đẳng;
- 06 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo trung cấp.

1.2. Đối tượng:

- Người trúng tuyển chưa có thời gian công tác hoặc đã có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển, nhưng chưa đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc

theo quy định của Luật BHXH, thì phải thực hiện chế độ tập sự theo quy định của pháp luật.

- Người trúng tuyển đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trong ngành, lĩnh vực cần tuyển, song ít hơn thời gian tập sự theo từng chức danh nghề nghiệp, thì phải thực hiện chế độ tập sự theo quy định của pháp luật; thời gian công tác này được tính vào thời gian xét nâng lương lần sau khi bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh nghề nghiệp khi đã hoàn thành chế độ tập sự.

Trong thời gian tập sự, người tập sự hưởng chế độ, chính sách theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp tổng hợp danh sách báo cáo UBND huyện cử viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp theo quy định.

1.3. Ký hợp đồng làm việc

Thủ trưởng đơn vị ký kết hợp đồng làm việc xác định thời hạn (trong khoảng thời gian từ đủ 12 tháng đến 60 tháng) với người trúng tuyển vào viên chức theo mẫu số 02 (ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

Khi hết thời gian tập sự, thực hiện trình tự, thủ tục bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp theo Điều 24 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ, như sau:

- Các đơn vị có văn bản, danh sách và hồ sơ người hoàn thành tập sự, đề nghị bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) tổng hợp, thẩm định.

Hồ sơ của người được đề nghị bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp khi hết thời gian tập sự gồm:

- + Báo cáo kết quả tập sự theo quy định tại Khoản 3 Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ;
- + Bản nhận xét đánh giá kết quả tập sự của người hướng dẫn đối với người tập sự;
- + Quyết định tuyển dụng vào viên chức;
- + Sơ yếu lý lịch (theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV, ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);
- + Hợp đồng làm việc xác định thời hạn;
- + Bản sao văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Các trường hợp không thực hiện chế độ tập sự:

2.1. Đối tượng:

Không thực hiện chế độ tập sự đối với các trường hợp đã có thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc theo đúng quy định của Luật BHXH, được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm mà thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội (nếu

đứt quãng thì được cộng dồn) bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự tương ứng với thời gian tập sự của chức danh nghề nghiệp được tuyển dụng.

Các trường hợp này, Thủ trưởng đơn vị báo cáo UBND huyện cử viên chức tham gia khóa bồi dưỡng để hoàn chỉnh tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp trước khi bổ nhiệm.

2.2. Với các trường hợp có đủ chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp theo quy định, Thủ trưởng đơn vị gửi công văn, danh sách và hồ sơ đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) để tổng hợp, thẩm định.

Hồ sơ người miễn chế độ tập sự, gồm:

+ Sơ yếu lý lịch (theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn, nghiệp vụ;

+ Các văn bản do cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ký bố trí công việc đúng vị trí việc làm được tuyển dụng trước khi tham gia tuyển dụng;

+ Bản sao Sổ Bảo hiểm xã hội hoặc xác nhận thời gian đóng bảo hiểm xã hội của Bảo hiểm xã hội;

+ Quyết định tuyển dụng vào viên chức;

+ Hợp đồng làm việc xác định thời hạn.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tiến Cường