

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐỨC THỌ	QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	Mã hiệu: QT.NB.TC.NV.11
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 22/4/2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
8. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Thẩm định	Phê duyệt
Họ tên	Lê Thị Quế	Nguyễn Văn Đông	Trần Quang Tuấn
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên cơ quan Tổ chức - Nội vụ	Phó Cơ quan Tổ chức – Nội vụ Nội vụ	Chủ tịch UBND Huyện

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐỨC THỌ	QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	Mã hiệu: QT.NB.TC.NV.11
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 22/4/2022

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này được thiết lập để thực hiện các bước tuyển dụng viên chức hàng năm.

2. PHẠM VI

Quy trình sẽ được áp dụng ở lĩnh vực tuyển dụng viên chức, áp dụng cho thí sinh có nhu cầu đăng ký dự tuyển viên chức.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật viên chức năm 2010; Luật số 52 ngày 25/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của luật CB, CC và VC; Luật Giáo dục 2019;

- 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;

- Quyết định số 55/2021/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý doanh nghiệp nhà nước, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước thuộc Ủy ban nhân tỉnh;

- Các văn bản khác liên quan.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- Hồ sơ (HS);
- Kết quả tuyển dụng (KQTD) ;
- Hội đồng tuyển dụng: HĐTD);
- Thông báo kết quả (TBKQ);
- Quyết định tuyển dụng (QĐTD);
- Hợp đồng (HĐ);
- Tổ chức – Nội vụ (TC-NV);
- Ủy ban nhân dân (UBND);
- Trung tâm hành chính công (TTHCC).

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐỨC THỌ	QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	Mã hiệu: QT.NB.TC.NV.11
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 22/4/2022

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Phê duyệt chỉ tiêu tuyển dụng viên chức	UBND huyện	Sau khi có Văn bản của UBND tỉnh và các Sở liên quan	Quyết định
B2	Kế hoạch tuyển dụng	UBND huyện	Sau khi có Quyết định phê duyệt chỉ tiêu tuyển dụng và Văn bản hiệp y của tỉnh	Kế hoạch
B3	Quy chế tuyển dụng viên chức	UBND huyện	Sau khi có Kế hoạch tuyển dụng	Quyết định
B4	Thông báo tuyển dụng	UBND huyện	30 ngày	Thông báo
B5	Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển	Trung tâm hành chính công huyện	Tiếp nhận trong 30 ngày	Phiếu đăng ký dự tuyển
B6	Thành lập Hội đồng tuyển dụng và thành lập Ban kiểm tra, giám sát quá trình tuyển dụng	Chủ tịch UBND	Sau khi kết thúc thu phiếu/ TC-NV tiếp nhận HS từ TTHCC	Các Quyết định
B7	Thành lập các ban giúp việc của hội đồng tuyển dụng (Ban kiểm tra Phiếu dự tuyển; Ban kiểm tra, sát hạch)	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng	Sau khi có quyết định thành lập HĐTD của UBND huyện	Quyết định
B8	Tổ chức xét tuyển	Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng	Sau khi thành lập các ban giúp việc của HĐTD phối hợp Ban giám sát thực hiện trong quá trình tuyển dụng	Các biên bản ghi chép quá trình tuyển dụng; Đề thi; Phiếu chấm...

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐỨC THỌ	QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	Mã hiệu: QT.NB.TC.NV.11
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 22/4/2022

B8.1	Vòng 1: Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển	Ban kiểm tra phiếu dự tuyển HĐTD; Ban kiểm tra giám sát tuyển dụng UBND huyện	Thực hiện kiểm tra điều kiện; sau 05 ngày phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện	Biên bản, Phiếu đăng ký dự tuyển; Danh sách thí sinh đăng ký; DS đủ điều kiện vào vòng 2; DS không đủ điều kiện tuyển dụng
B8.2	Phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2	Chủ tịch UBND	Trong 02 ngày	Quyết định
B8.3	Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2; Thông báo triệu tập thí sinh	Chủ tịch HĐTD	05 ngày	Thông báo
B8.4	Thành lập các Ban: Ban đề thi, Tô in sao đề thi	Chủ tịch HĐTD	15 ngày	Quyết định
B8.5	Vòng 2: Thi phỏng vấn: 30 phút/thí sinh dự tuyển	Ban kiểm tra, sát hạch HĐTD; Ban kiểm tra giám sát tuyển dụng UBND huyện	Sau khi mời thí sinh đến để phổ biến Nội quy xét tuyển và hướng dẫn ôn tập; bắt thăm (nếu có)	Thăm giám khảo; Phiếu chấm; Biên bản; Báo cáo...
B9	Họp Hội đồng tuyển dụng xem xét kết quả	Chủ tịch HĐTD	Ngay sau khi hoàn thành vòng 2	Biên bản; báo cáo; Danh sách kết quả
B10	Thông báo kết quả điểm kiểm tra sát hạch	Hội đồng tuyển dụng	Sau 05 ngày kể từ khi tổ chức xong kiểm tra sát hạch	Thông báo

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐỨC THỌ	QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC		Mã hiệu: QT.NB.TC NV.11
			Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành: 22/4/2022

B11	Báo cáo kết quả tuyển dụng	Chủ tịch HĐTD	02 ngày	Báo cáo	
B12	Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND huyện phê duyệt Kết quả tuyển dụng	Chủ tịch HĐTD	01 ngày	Tờ trình	
B13	Phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức	Chủ tịch UBND	Trong 02 ngày	Quyết định	
B14	Thông báo kết quả tuyển dụng	Hội đồng tuyển dụng	Sau 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận KQTD	Thông báo	
B15	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Người trúng tuyển; Thư ký HĐTD	Trong thời hạn 30 ngày kể từ nhận được TB KQ trúng tuyển	HS tuyển dụng	
B16	Báo cáo tham mưu kết quả kiểm tra hồ sơ, xếp lương đối với viên chức trúng tuyển	Thư ký Hội đồng tuyển dụng	Sau khi thí sinh hoàn thiện hồ sơ 03 ngày	Báo cáo	
B17	Phê duyệt kết quả xếp lương viên chức	Chủ tịch UBND	Trong 02 ngày	Quyết định	
B18	Quyết định tuyển dụng; xếp lương và phân công công tác viên chức	Chủ tịch UBND	Trong 02 ngày	Quyết định	
B19	Ký kết HĐ làm việc và nhận việc	Ra và gửi QĐ TD đến người trúng tuyển	Chủ tịch UBND	Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện HS	QĐ tuyển dụng
		Kí kết HĐ và nhận việc	Người trúng tuyển/ thủ trưởng đơn vị sử dụng lao động	Chậm nhất 30 ngày kể từ ngày nhận được QĐ TD	Hợp đồng LĐ

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐỨC THỌ	QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	Mã hiệu: QT.NB.TC.NV.11
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 22/4/2022

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu	FILE
01	MS 01	Phiếu Đăng ký dự tuyển	
02	MS 02	Hợp đồng làm việc xác định thời hạn	
03	MS 03	Hợp đồng làm việc xác định thời hạn (dành cho đối tượng dưới 18 tuổi)	
04	MS 04	Hợp đồng làm việc không xác định thời hạn	
05	MS06	Danh sách viên chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện dự thi	

7. HỒ SƠ CÀN LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Trách nhiệm lưu	Hình thức	Thời gian lưu
1.	Kế hoạch tuyển dụng	Cơ quan TC - NV	Bản gốc	5 năm
2.	Quy chế tuyển dụng	Cơ quan TC - NV	Bản gốc	5 năm
3.	Thông báo tuyển dụng	Cơ quan TC - NV	Bản gốc	5 năm
4.	Phiếu đăng ký dự tuyển	Cơ quan TC - NV	Bản gốc	5 năm
5.	Các loại danh sách	Cơ quan TC - NV	Bản gốc, File mềm	5 năm
6.	Các loại Thông báo, văn bản liên quan, giấy mời	Cơ quan TC - NV	Bản gốc	5 năm
7.	Các loại biên bản họp	Cơ quan TC - NV	Bản gốc	5 năm
8.	Các loại Quyết định	Cơ quan TC - NV	Bản chính	5 năm
		Văn thư	Gốc	5 năm
		Tập thể, cá nhân	File mềm	5 năm
9.	Các loại Hồ sơ của người đăng ký Tuyển dụng	Cơ quan TC - NV	Bản chính	5 năm