

BỘ NỘI VỤ
Số: 04/2007/TT-BNV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 21 tháng 6 năm 2007

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ và Nghị định số 121/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 116/2003/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước

Căn cứ Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước (sau đây gọi tắt là Nghị định số 116/2003/NĐ-CP) và Nghị định số 121/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP, Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công tác tuyển dụng, chuyển loại và thi nâng ngạch đối với cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước (sau đây gọi chung là viên chức) như sau:

I. TUYỂN DỤNG:

1. Về đăng ký dự tuyển và thực hiện việc tuyển dụng:

a) Về đăng ký dự tuyển:

Người đăng ký dự tuyển phải nộp hồ sơ cho Hội đồng tuyển dụng theo đúng yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng. Các bản chụp văn bằng, chứng chỉ và bản chụp các giấy tờ liên quan khác trong hồ sơ dự tuyển không phải công chứng hoặc chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền.

Người đăng ký dự tuyển phải cam kết trong đơn đăng ký dự tuyển về điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành đã được thông báo công khai và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các bản chụp văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ liên quan khác nộp trong hồ sơ đăng ký dự tuyển. (Mẫu đơn đăng ký dự tuyển ban hành kèm theo Thông tư này).

b) Về tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển:

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển là người đạt yêu cầu, tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự tuyển và có kết quả học tập trung bình toàn khóa (được quy đổi theo thang điểm 100) cộng với điểm ưu tiên theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định số 116/2003/NĐ-CP tính từ người có kết quả cao nhất cho đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng.

Trường hợp nhiều người có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì Hội đồng tuyển dụng bổ sung nội dung phỏng vấn để lựa chọn người có kết quả cao nhất trúng tuyển. Việc tổ chức phỏng vấn được tiến hành như sau:

- Hội đồng tuyển dụng quy định nội dung phỏng vấn, thang điểm cụ thể để tiến hành phỏng vấn người dự tuyển;
- Nội dung phỏng vấn: Nhằm đánh giá về kiến thức giao tiếp; hiểu biết xã hội; nguyện vọng, hướng phấn đấu của người dự tuyển vào vị trí của ngạch được tuyển dụng.

c) Về trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ tuyển dụng:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được thông báo trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng, người trúng tuyển có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ tuyển dụng theo quy định tại cơ quan, đơn vị tuyển dụng. Trường hợp vì lý do đặc biệt như ốm đau, tai nạn... được cơ quan có thẩm quyền xác nhận thì có thể được kéo dài thêm thời gian hoàn chỉnh hồ sơ nhưng không quá 30 ngày kể từ khi nhận được thông báo trúng tuyển (theo dấu bưu điện).

Khi kiểm tra hồ sơ dự tuyển của người trúng tuyển, nếu cơ quan, đơn vị tuyển dụng phát hiện thấy văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ có liên quan không hợp pháp hoặc khai man trong hồ sơ dự tuyển thì báo cáo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

Sau khi cơ quan, đơn vị tuyển dụng xác nhận người trúng tuyển đã hoàn chỉnh hồ sơ tuyển dụng theo quy định thì thông báo cho đơn vị sự nghiệp để người đứng đầu đơn vị sự nghiệp hoặc người được ủy quyền của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thực hiện ký hợp đồng làm việc theo quy định.

2. Về chế độ, chính sách đối với một số trường hợp trong tuyển dụng:

Đối với trường hợp khi được tuyển dụng vào các đơn vị sự nghiệp của các Nhà nước đã có thời gian công tác liên tục có đóng bảo hiểm xã hội trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước hoặc trước đây là cán bộ, công chức sau đó chuyển ra làm ở các khu vực khác ngoài nhà nước, nay được tuyển dụng và bố trí làm việc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì quá trình công tác có đóng bảo hiểm xã hội được xem xét để làm cơ sở xếp ngạch, bậc lương phù hợp với vị trí được tuyển dụng.

3. Thời gian thực hiện chế độ thử việc:

a) Thời gian thử việc đối với người được tuyển dụng bằng thời gian của hợp đồng làm việc lần đầu ứng với mỗi loại viên chức. Người được tuyển dụng phải thực hiện đủ thời gian thử việc quy định trong hợp đồng làm việc lần đầu;

b) Trong thời gian thực hiện chế độ thử việc, nếu người thử việc nghỉ việc có lý do chính đáng dưới 15 ngày đối với viên chức loại A; 10 ngày đối với viên chức loại B và 05 ngày đối với viên chức loại C mà được người đứng đầu đơn vị sự nghiệp đồng ý thì thời gian này được tính vào thời gian thực hiện chế độ thử việc;

c) Các trường hợp trong thời gian thực hiện chế độ thử việc mà nghỉ sinh con theo quy định của pháp luật, nghỉ ốm hoặc nghỉ vì các lý do khác quá thời gian quy định tại điểm b khoản 3 mục I Thông tư này thì thời gian nghỉ đó không tính vào thời gian thực hiện chế độ thử việc và phải kéo dài thời gian thực hiện chế độ thử việc cho đủ thời gian thử việc theo quy định.

4. Xử lý kỷ luật viên chức trong thời gian thử việc:

a) Viên chức trong thời gian thử việc nếu vi phạm kỷ luật thì bị xử lý kỷ luật như đối với cán bộ, công chức theo quy định của Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức và Thông

tư số 03/2006/TT-BNV ngày 08 tháng 02 năm 2006 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 35/2005/NĐ-CP.

b) Các hình thức kỷ luật được áp dụng đối với viên chức trong thời gian thử việc gồm:

- Khiển trách;
- Cảnh cáo;
- Buộc thôi việc.

II. CHUYỂN LOẠI VIÊN CHỨC

1. Đối tượng được xét chuyển loại:

a) Viên chức loại B, loại C (đang hưởng lương ở các ngạch tương đương ngạch cán sự hoặc nhân viên), được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cử đi đào tạo từ nguồn kinh phí Nhà nước, kinh phí của đơn vị sự nghiệp, kinh phí của các tổ chức khác hoặc kinh phí cá nhân tự chi trả và đã có bằng tốt nghiệp, nếu được bố trí vào vị trí công tác phù hợp với yêu cầu của trình độ đào tạo và đạt đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định thì được xem xét chuyển loại A hoặc loại B và được bổ nhiệm, xếp lương vào ngạch viên chức phù hợp với vị trí công tác, yêu cầu tiêu chuẩn nghiệp vụ và trình độ đào tạo.

b) Viên chức đang hưởng lương A_0 , được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cử đi đào tạo đã có bằng tốt nghiệp đại học, nếu được bố trí vào vị trí công tác không phù hợp với yêu cầu của trình độ đào tạo và đạt đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định thì được xem xét bổ nhiệm và xếp lương vào ngạch viên chức phù hợp với vị trí công tác, yêu cầu tiêu chuẩn nghiệp vụ và trình độ đào tạo.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện xét chuyển loại viên chức:

Viên chức có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau thì được xem xét chuyển loại:

a) Đạt yêu cầu trình độ đào tạo theo quy định của ngạch tương ứng với loại viên chức đề nghị chuyển xếp;

b) Hoàn thành tốt các nghĩa vụ của cán bộ, công chức quy định tại Pháp lệnh Cán bộ, công chức và các quy định khác của pháp luật;