

Số: **302**/HD-SNV

Quảng Trị, ngày **30** tháng **6** năm 2015

## HƯỚNG DẪN

### **Thực hiện chế độ tập sự, thử việc, đánh giá, tuyển dụng vào công chức, viên chức và chế độ, chính sách đối với người thuộc diện tạo nguồn công chức, viên chức**

Căn cứ Quyết định số 23/2013/QĐ-UBND ngày 26/9/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị ban hành Quy định về chính sách đào tạo, bồi dưỡng, đãi ngộ, thu hút và tạo nguồn nhân lực có chất lượng của tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2013 - 2020, Sở Nội vụ hướng dẫn việc thực hiện chế độ tập sự, thử việc, đánh giá, tuyển dụng vào công chức, viên chức và chế độ, chính sách đối với người thuộc diện tạo nguồn công chức, viên chức (sau đây gọi tắt là công chức, viên chức tạo nguồn) như sau:

#### **I. VỀ THỜI GIAN TẠO NGUỒN**

1. Đối với các trường hợp bố trí làm việc tại các cơ quan cấp tỉnh, cấp huyện: Thời gian tạo nguồn tối đa không quá 60 tháng (không tính thời gian thử việc) kể từ ngày được cấp có thẩm quyền ban hành quyết định bố trí vào làm việc tại các cơ quan;

2. Đối với các trường hợp bố trí làm việc tại cấp xã: Thời gian tạo nguồn làm việc tối đa không quá 36 tháng (không tính thời gian thử việc) kể từ ngày được cấp có thẩm quyền ban hành quyết định bố trí vào làm việc tại các xã, phường, thị trấn;

3. Đối với các trường hợp bố trí làm việc tại các đơn vị sự nghiệp: Thời gian tạo nguồn tối đa không quá 36 tháng (không tính thời gian thử việc) kể từ ngày được cấp có thẩm quyền ký hợp đồng làm việc có hiệu lực.

4. Quá thời hạn tạo nguồn nêu trên mà CCVC tạo nguồn vẫn chưa được tuyển dụng thì cơ quan, đơn vị thực hiện chấm dứt hợp đồng làm việc, các CCVC tạo nguồn tự đi tìm việc làm mới.

#### **II. VỀ TIẾP NHẬN VÀ BỐ TRÍ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TẠO NGUỒN**

1. Đối với các trường hợp bố trí làm việc tại cấp xã: Sau khi có Quyết định của Sở Nội vụ, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố ra quyết định tiếp nhận và bố trí công chức tạo nguồn về công tác tại các xã, phường thị trấn theo đúng chức danh, vị trí việc làm được tuyển.

2. Đối với các trường hợp bố trí làm việc tại các đơn vị sự nghiệp: Sau khi có Thông báo của Sở Nội vụ, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức tạo nguồn thực hiện ký hợp đồng làm việc với viên chức tạo nguồn theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ.

### **III. VỀ CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH TRONG THỜI GIAN TẠO NGUỒN**

- Được hưởng tiền lương theo ngạch, bậc; được áp dụng nâng bậc lương theo quy định tại Thông tư 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ;

- Được hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, đào tạo bồi dưỡng; khen thưởng;

- Các trường hợp được bố trí công tác tại các đơn vị có trụ sở làm việc đóng trên địa bàn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (quy định tại Quyết định số 539/QĐ-TTg ngày 01/4/2013, Quyết định số 2405/QĐ-TTg ngày 10/12/2013 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 582/QĐ-UBND ngày 18/12/2013 của Ủy ban dân tộc và các quyết định khác (nếu có) về việc sửa đổi, bổ sung danh sách các xã, thôn đặc biệt khó khăn) được hưởng thêm phụ cấp hàng tháng bằng 0,5 hệ số lương tối thiểu (0,5\*mức lương cơ sở).

### **IV. VỀ TẬP SỰ**

#### **1. Thời gian, nội dung tập sự**

- Thời gian thực hiện chế độ tập sự, nội dung tập sự đối với công chức tạo nguồn áp dụng như quy định về thời gian thực hiện chế độ tập sự đối với công chức quy định tại Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ;

- Thời gian thực hiện chế độ tập sự, nội dung tập sự đối với viên chức tạo nguồn áp dụng như quy định về thời gian thực hiện chế độ tập sự đối với viên chức quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ;

#### **2. Hướng dẫn tập sự**

##### **a) Cử người hướng dẫn tập sự**

- Đối với công chức tạo nguồn tại các cơ quan cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã: Người đứng đầu cơ quan sử dụng phải cử công chức cùng ngạch hoặc ngạch cao hơn, có năng lực và kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ hướng dẫn người tập sự. Mỗi công chức chỉ hướng dẫn mỗi lần 01 người tập sự.

- Đối với viên chức tạo nguồn tại các đơn vị sự nghiệp: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp phải cử viên chức có chức danh nghề nghiệp bằng hoặc cao hơn, có năng lực và kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ và khả năng truyền đạt hướng dẫn người tập sự. Không thực hiện việc cử một người hướng dẫn tập sự cho hai người tập sự trở lên trong cùng thời gian.

##### **b) Chính sách đối với người hướng dẫn tập sự**

Người được cơ quan, đơn vị phân công hướng dẫn tập sự được hưởng hệ số phụ cấp trách nhiệm bằng 0,3 so với mức lương cơ sở trong thời gian hướng dẫn tập sự (0,3\*mức lương cơ sở).

#### **3. Xét công nhận hết thời gian tập sự**

##### **a) Hồ sơ đề nghị xét công nhận hết thời gian tập sự**

- Văn bản đề nghị công nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (*Trưởng phòng, Hiệu trưởng, Giám đốc Trung tâm...*);

- Bản báo cáo kết quả của người tập sự;

- Bản nhận xét đánh giá kết quả tập sự của người hướng dẫn đối với người tập sự;
- Biên bản họp (Phòng, cơ quan, đơn vị...) nhận xét, đánh giá đối với người đã hoàn thành thời gian tập sự đạt yêu cầu;
- Bản sao quyết định phân công người hướng dẫn tập sự;
- Bản sao quyết định bố trí công tác.

Hồ sơ lập thành 02 bộ (01 bộ lưu tại đơn vị, 01 bộ gửi Sở Nội vụ để báo cáo).

#### **b) Trình tự, thủ tục thực hiện xét công nhận hết thời gian tập sự**

- Khi hết thời gian tập sự, người hướng dẫn tập sự yêu cầu người tập sự báo cáo kết quả tập sự theo các nội dung yêu cầu tập sự của vị trí công tác;
- Người hướng dẫn tập sự đánh giá, nhận xét bằng văn bản đối với kết quả tập sự của người tập sự, trong đó đánh giá cụ thể từng nội dung theo yêu cầu tập sự của vị trí công tác;
- Thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người tập sự và người hướng dẫn tập sự (*Trưởng phòng, Hiệu trưởng, Giám đốc Trung tâm...*) tổ chức họp đánh giá, nhận xét đối với người tập sự, các ý kiến tham gia và kết luận tại cuộc họp được ghi vào biên bản và có văn bản (kèm theo hồ sơ quy định tại Điểm 1.2 Mục III Hướng dẫn này) đề nghị công nhận hoàn thành thời gian tập sự gửi về Phòng Tổ chức - hành chính hoặc Văn phòng (đối với Sở, ban, ngành) và Phòng Nội vụ (đối với huyện, thị xã, thành phố);
- Phòng Tổ chức - hành chính hoặc Văn phòng (đối với Sở, ban, ngành) và Phòng Nội vụ (đối với huyện, thị xã, thành phố) thẩm định hồ sơ theo quy định trình Giám đốc Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Giám đốc Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố xem xét, quyết định công nhận hoàn thành thời gian tập sự đối với các trường hợp đạt yêu cầu tập sự và báo cáo kết quả về Sở Nội vụ kèm theo hồ sơ quy định tại Điểm a Khoản 3 Hướng dẫn này.

#### **4. Hủy bỏ quyết định bố trí tạo nguồn đối với người tập sự**

Hủy bỏ quyết định bố trí tạo nguồn nhân lực đối với người tập sự trong các trường hợp sau:

- Đối với công chức tạo nguồn tại các cơ quan cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã: không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên;
- Đối với viên chức tạo nguồn tại các đơn vị sự nghiệp: Không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

Người tập sự bị hủy bỏ quyết định bố trí tạo nguồn được cơ quan, đơn vị sử dụng trợ cấp 01 tháng lương, phụ cấp hiện hưởng và tiền tàu xe về nơi cư trú. Kinh phí lấy trong nguồn ngân sách chi tạo nguồn của cơ quan, đơn vị.

#### **V. ĐÁNH GIÁ, PHÂN LOẠI KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

Việc đánh giá và phân loại công chức, viên chức tạo nguồn được áp dụng như quy định về đánh giá và phân loại công chức, viên chức quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ và các văn bản khác có liên quan.

## **VI. VỀ TUYỂN DỤNG VÀO CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TẠO NGUỒN**

1. Cơ quan, đơn vị đang sử dụng tạo nguồn nhân lực có biên chế và chức danh cần tuyển phù hợp với chức danh đang tạo nguồn hoặc chức danh cần tuyển phù hợp với tiêu chuẩn của người đang tạo nguồn thì đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét ưu tiên tuyển dụng vào công chức, viên chức trước khi thi tuyển, xét tuyển theo quy định;

2. Được Sở, ban, ngành, huyện, thị xã, thành phố xem xét ưu tiên tuyển dụng hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng vào các đơn vị khác khi có chỉ tiêu người làm việc và chức danh cần tuyển phù hợp với tiêu chuẩn của người đang tạo nguồn;

3. Được Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét tuyển dụng vào công chức khi các Sở, ban, ngành, huyện, thị xã, thành phố có nhu cầu tuyển dụng có vị trí việc làm và chức danh chuyên môn nghiệp vụ hoặc vị trí việc làm và hạng chức danh nghề nghiệp phù hợp với chức danh tạo nguồn;

4. Được tham gia thi tuyển, xét tuyển khi các cơ quan, đơn vị trong tỉnh có yêu cầu tuyển dụng nếu đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển theo quy định và được cơ quan, đơn vị sử dụng đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian tạo nguồn hoặc đáp ứng được yêu cầu của vị trí cần tuyển dụng được cơ quan, đơn vị đang sử dụng đồng ý để tham gia thi tuyển, xét tuyển.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị đang sử dụng công chức, viên chức tạo nguồn**

- Lập dự toán kinh phí chi trả tiền lương, phụ cấp hàng tháng mức 0,5 (nếu có), bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp;

- Chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, nhận xét đối với công chức, viên chức tạo nguồn công tác tại cơ quan, đơn vị (*khi hết thời gian tập sự, hàng năm và khi tuyển dụng*);

- Có văn bản kèm hồ sơ tuyển dụng theo quy định gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định tuyển thẳng đối với công chức, viên chức đang công tác tại cơ quan, đơn vị mình khi có biên chế, có chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển và được cơ quan, đơn vị đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ hoặc đáp ứng được yêu cầu của vị trí cần tuyển dụng;

### **2. Giám đốc các Sở, ban, ngành và Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố nơi có sử dụng công chức, viên chức tạo nguồn**

- Tổng hợp dự toán kinh phí tạo nguồn nhân lực gửi Sở Tài chính cấp phát theo đúng quy định;

- Bố trí và sử dụng công chức, viên chức tạo nguồn đúng chức danh, vị trí việc làm theo quy định;

- Trên cơ sở đánh giá, nhận xét của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc công nhận hoàn thành thời gian tập sự đối với các trường hợp đạt yêu cầu và gửi kết quả về Sở Nội vụ để theo dõi;

- Khi có nhu cầu tuyển dụng công chức, lập thủ tục, hồ sơ trình Sở Nội vụ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét tuyển dụng vào công chức đối với công chức tạo nguồn đang công tác tại cơ quan, đơn vị nếu có chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển và được cơ quan, đơn vị đang sử dụng đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ hoặc đáp ứng được yêu cầu của vị trí cần tuyển dụng;

- Khi đơn vị thuộc và trực thuộc Sở, ban, ngành, huyện, thị xã, thành phố có nhu cầu tuyển dụng, xem xét ưu tiên tuyển dụng vào viên chức đối với các viên chức tạo nguồn đang công tác tại các đơn vị thuộc và trực thuộc nếu có chuyên ngành phù hợp với vị trí cần tuyển và được cơ quan, đơn vị đang sử dụng đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ hoặc đáp ứng được yêu cầu của vị trí cần tuyển dụng.

### 3. Sở Nội vụ

- Tổng hợp, đánh giá kết quả tập sự và hàng năm của công chức, viên chức tạo nguồn theo từng cơ quan, đơn vị;

- Thông báo công khai chỉ tiêu tuyển dụng công chức, viên chức trong toàn tỉnh hàng năm để công chức, viên chức tạo nguồn biết và tham gia tuyển dụng;

- Điều tiết số lượng công chức, viên chức tạo nguồn dự tuyển vào các cơ quan, đơn vị khi có chỉ tiêu tuyển dụng;

- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện tuyển thẳng đối với công chức, viên chức tạo nguồn khi được các cơ quan, đơn vị đề nghị và có đủ điều kiện tuyển thẳng vào công chức, viên chức theo quy định;

- Hàng năm, tổng hợp tình hình thực hiện công tác tạo nguồn ở các cơ quan, đơn vị để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công tác tạo nguồn ở các cơ quan, đơn vị.

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn thực hiện chế độ tập sự, thử việc, đánh giá, tuyển dụng vào công chức, viên chức và chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức tạo nguồn để các cơ quan, đơn vị thực hiện theo đúng quy định và thống nhất trong toàn tỉnh. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh kịp thời về Sở Nội vụ để nghiên cứu, giải quyết.

#### Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Phòng Nội vụ các huyện, tx, tp;
- Lưu: VT, CCVC.



Hồ Ngọc An