

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 329 /SNV-CBCC
V/v hướng dẫn bổ sung về
thực hiện quản lý CBCCVC

Đồng Nai, ngày 14 tháng 5 năm 2012

SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT	
CÔNG VĂN	Số: 3507
ĐẾN	Ngày: 16/5/2012

Kính gửi:

- Giám đốc các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
- Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa.

Căn cứ Luật Cán bộ Công chức, Luật viên chức và các văn bản hướng dẫn;

Căn cứ Quyết định số 27/2012/QĐ-UBND ngày 05/4/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định quản lý và phân cấp thẩm quyền quản lý công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Ngày 09/5/2012, Sở Nội vụ đã ban hành văn bản số 559/HĐ-SNV hướng dẫn về quy trình, thủ tục thực hiện các nội dung quản lý CB,CC,VC;

Tuy nhiên, vừa qua, Sở Nội vụ tiếp tục nhận được nhiều ý kiến về việc đề nghị sở Nội vụ hướng dẫn cụ thể thêm một số nội dung về quản lý CB,CC,VC. Để đảm bảo thống nhất thực hiện, Sở Nội vụ hướng dẫn bổ sung một số nội dung về quản lý CB,CC,VC như sau:

1. Về quản lý công chức

Cơ quan trực tiếp quản lý CBCC được xác định là cơ quan độc lập và trực thuộc các Sở, ban, ngành; trực thuộc các Chi cục, các đơn vị sự nghiệp thuộc các Sở, ban, ngành hoặc trực thuộc UBND cấp huyện.

Do đó, các phòng, ban, chuyên môn thuộc UBND cấp huyện không phải là cơ quan độc lập trực thuộc UBND cấp huyện, vì vậy tất cả CBCC các phòng ban chuyên môn thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND cấp huyện quản lý trực tiếp.

2. Về tuyển dụng viên chức:

2.1. Về thẩm quyền: đề nghị tiếp tục xác định theo văn bản số 4638/UBND-VX ngày 11/6/2010 của UBND tỉnh để tổ chức tuyển dụng viên chức, cụ thể:

a) Đối với các đơn vị sự nghiệp ngân sách có cấp kinh phí và có phòng (ban) hoặc bộ phận chuyên trách về công tác tổ chức thì được xác định là đơn vị **đủ điều kiện** để thành lập Hội đồng tuyển dụng của đơn vị và tự chủ tuyển dụng theo kế hoạch tuyển dụng được cơ quan chủ quản cấp trên phê duyệt.

b) Đối với các đơn vị sự nghiệp ngân sách Nhà nước cấp kinh phí nhưng không có phòng (ban) hoặc bộ phận chuyên trách về công tác tổ chức thì được xác định là đơn vị **chưa đủ điều kiện** để thành lập Hội đồng tuyển dụng của đơn vị và cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức để tuyển dụng cho các đơn vị này theo đúng quy định.

c) Đối với các đơn vị sự nghiệp tự trang trải thì đơn vị sự nghiệp được chủ động việc tuyển dụng theo kế hoạch biên chế đã được cơ quan chủ quản phê duyệt (không phải trình cơ quan cấp trên phê duyệt kế hoạch và công nhận kết quả).

Các đơn vị sự nghiệp được thành lập Hội đồng tuyển dụng riêng nếu tuyển dụng số lượng ít (hoặc gặp khó khăn về điều kiện tuyển dụng) có thể đề nghị cơ quan chủ quản cấp trên cho phép tuyển dụng chung với Hội đồng tuyển dụng viên chức chung của cơ quan chủ quản.

2.2. Về Hội đồng tuyển dụng

Số lượng thành viên Hội đồng tuyển dụng: 5 - 7 người.

a) Thành phần Hội đồng tuyển dụng:

* Đối với các Hội đồng của cơ quan chủ quản (để tuyển dụng cho các đơn vị sự nghiệp không có bộ phận tổ chức chuyên trách):

- Chủ tịch Hội đồng: là đ/c lãnh đạo Sở, ngành, UBND cấp huyện.

- Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng: lãnh đạo phòng Tổ chức Cán bộ (hoặc Văn phòng) đối với các Sở, ngành hoặc lãnh đạo Phòng Nội vụ (đối với UBND cấp huyện).

- Ủy viên kiêm thư ký: công chức phụ trách tuyển dụng của phòng, bộ phận tổ chức cán bộ của cơ quan.

- Các ủy viên khác: là lãnh đạo hoặc công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị, phòng ban có liên quan.

* Đối với các Hội đồng của đơn vị sự nghiệp (để tuyển dụng cho các đơn vị sự nghiệp có bộ phận tổ chức chuyên trách, các đơn vị tự chủ kinh phí):

- Chủ tịch Hội đồng: là đ/c lãnh đạo đơn vị.

- Ủy viên kiêm thư ký: là lãnh đạo hoặc viên chức phòng Tổ chức Cán bộ (hoặc Văn phòng).

- Các ủy viên khác: là lãnh đạo hoặc viên chức đơn vị, phòng ban có liên quan.

Ngoài ra, khi tuyển dụng, Hội đồng có thể mời thêm đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan ngoài thành viên Hội đồng tham dự các phiên họp Hội đồng. Các thành viên này có quyền tham gia ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng

- Chỉ đạo và tổ chức việc tuyển dụng viên chức đảm bảo theo đúng nguyên tắc, quy trình, thủ tục, nội dung theo quy định. Thường trực Hội đồng chịu trách nhiệm tham mưu Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng thực hiện công tác tuyển dụng đảm bảo theo quy định.

- Báo cáo kết quả tuyển dụng lên cơ quan có thẩm quyền để xem xét, quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.

c) Nguyên tắc làm việc của Hội đồng tuyển dụng

- Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số.

- Mọi quyết định của Hội đồng thông qua các kỳ họp do Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó Chủ tịch Thường trực được ủy nhiệm khi Chủ tịch vắng mặt) điều khiển.

2.3. Về nội dung tuyển dụng

Đề nghị tất cả các đơn vị khi tuyển dụng viên chức phải thực hiện đúng **nội dung theo quy định tại Điều 11, 12, 13** của Nghị định số 29/2012/NP-CP ngày 12/4/2012 của Chính Phủ. Các HĐTD nào nếu không thực hiện phỏng vấn (hoặc kiểm tra thực hành) theo quy định thì không được công nhận kết quả tuyển dụng.

2.4. Về quy trình tuyển dụng: thực hiện theo đúng Hướng dẫn số 559/HD-SNV.

2.5. Về lệ phí tuyển dụng: áp dụng theo văn bản số 4638/UBND-VX ngày 11/6/2010 của UBND tỉnh. Lệ phí xét tuyển năm 2012 tiếp tục thu mức 100.000 đồng/thí sinh.

3. Về nâng lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc:

Sở Nội vụ hướng dẫn lại cụ thể bước 3 quy trình nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc tại điểm b khoản 1 mục I của Hướng dẫn 559/HD-SNV như sau:

“Bước 3: Hội đồng xét nâng lương tiến hành xét nâng lương trước hạn theo tỷ lệ 5% tổng số CBCC của cơ quan, đơn vị từ danh sách những người đủ điều kiện”.

4. Về quy trình thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên nghề:

Về thẩm quyền thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên nghề cũng như tất cả các chế độ phụ cấp khác áp dụng đúng theo quy định quản lý của Quyết định số 27/2012/QĐ-UBND ngày 05/4/2012 của UBND tỉnh.

*Theo đó quy trình giải quyết phụ cấp thâm niên nhà giáo như sau:

- Bộ phận tổ chức các cơ sở giáo dục rà soát và lập hồ sơ, danh sách những người đủ điều kiện hưởng phụ cấp thâm niên nhà giáo (bao gồm cả những người đang công tác hoặc nghỉ công tác) để trình thủ trưởng đơn vị quyết định (không phải trình hoặc cần cơ quan chủ quản phê duyệt).

- Các đơn vị liên hệ cơ quan tài chính để tiếp nhận và cấp phát kinh phí cho các đối tượng theo quy định đồng thời gửi các danh sách theo các biểu mẫu về chế độ phụ cấp thâm niên và báo cáo cơ quan cấp trên.

- Cơ quan chủ quản tổng hợp danh sách báo cáo chung về Sở Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp báo cáo Bộ và UBND tỉnh.

Đối với phần kinh phí chi trả thêm phụ cấp thâm niên nghề theo chính sách tinh giản biên chế của Nghị định số 132/2007/NĐ-CP ngày 08/8/2007 của Chính phủ thì các đơn vị tính toán lại kinh phí hỗ trợ theo 132 và lập các danh sách theo đúng biểu mẫu 132 cho từng đối tượng (nghỉ hưu, thôi việc) rồi gửi về Sở Nội vụ như quy trình phê duyệt nghị 132 trước đây để Sở Nội vụ thẩm định phê duyệt kinh phí hỗ trợ bổ sung.

Đối với phần kinh phí bổ sung cho chế độ thôi việc thì thủ trưởng đơn vị trực tiếp giải quyết truy lại cho đối tượng.

Đối với phần kinh phí bổ sung cho chế độ BHXH thì thủ trưởng đơn vị hướng dẫn cho đối tượng liên hệ cơ quan BHXH để giải quyết.

5. Về chuyển loại, chuyển chuyên viên chức: các nội dung này tiếp tục thực hiện theo thẩm quyền và quy trình như cũ (năm 2011) để chờ quy định mới của Trung ương và hướng dẫn của UBND tỉnh.

6. Về các biểu mẫu: các cơ quan, đơn vị chủ quản photo gửi cho các đơn vị để thống nhất thực hiện.

7. Về công tác triển khai:

Vừa qua, Sở Nội vụ nhận được nhiều phản ánh về quản lý CB,CC,VC, mà đặc biệt là viên chức, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị rà soát, triển khai nghiêm túc và sâu rộng các nội dung về quản lý CB,CC,VC đến tất cả các đơn vị và CB,CC,VC để nắm và thực hiện theo Kế hoạch số 267/KH-UBND ngày 01/01/2012 của UBND tỉnh và có báo cáo về Sở Nội vụ trước **ngày 01/6/2012** để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

Đồng thời, trong giai đoạn chuyển tiếp có nhiều thay đổi và nhiều quy định chưa cụ thể hiện nay, nếu có vướng mắc, khó khăn các cơ quan, đơn vị cần kịp thời phản ánh, trao đổi trực tiếp với Sở Nội vụ (Phòng Cán bộ Công chức: 3947241 hoặc ngochanapa@yahoo.com) để thống nhất thực hiện, tránh việc trả lời chủ quan, không thống nhất dẫn đến việc CB,CC,VC thắc mắc.

Sở Nội vụ hướng dẫn để các cơ quan, đơn vị biết và phối hợp thực hiện./c

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, CBCC.Hà

