

Quảng Bình, ngày 18 tháng 11 năm 2015

**QUY TRÌNH
TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 658/QĐ-SNN ngày 18 tháng 11 năm 2015
của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT Quảng Bình)

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này quy định thống nhất nội dung, trình tự các bước thực hiện trong công tác tuyển dụng viên chức của Sở Nông nghiệp và PTNT Quảng Bình.

Quy trình này áp dụng cho công tác tuyển dụng viên chức đối với các đơn vị thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT Quảng Bình.

Phòng Tổ chức - Cán bộ chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy trình này.

II. ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT VÀ TÀI LIỆU VIỆN DẪN

1. Định nghĩa, từ viết tắt:

VC	: Viên chức
TCCB	: Tổ chức Cán bộ
HĐTD	: Hội đồng tuyển dụng
CVPT	: Chuyên viên phụ trách
KTSH	: Kiểm tra sát hạch

2. Tài liệu viện dẫn:

- Quy trình kiểm soát hồ sơ QT.09-TCCB
- Nghị định số 29/2012/QĐ/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
- Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức.
- Thông tư 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ về ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.
- Quyết định số 13/2012/QĐUBND ngày 04/7/2012 của UBND tỉnh về ban hành quy định phân cấp về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Quảng Bình.
- Công văn số 559/SNV-CCVC ngày 08/5/2013 của Sở Nội vụ về hướng

đẫn thực hiện một số nội dung: Thay đổi chức danh nghề nghiệp, đào tạo bồi dưỡng viên chức, theo Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND ngày 14/12/2012 của UBND tỉnh Quảng Bình

III. NỘI DUNG

Trách nhiệm	Trình tự các bước	Biểu mẫu
TP.TCCB, Trưởng các phòng, các đơn vị thuộc Sở, CVPT tuyển dụng	Xác định nhu cầu tuyển dụng	QT.09-TCCB*M.01a QT.09-TCCB*M.01b QT.09-TCCB*M.01c
Lãnh đạo Sở	Xem xét	
TP.TCCB chỉ đạo, phối hợp các đơn vị thuộc Sở, CVPT tuyển dụng	Lập dự thảo kế hoạch tuyển dụng	QT.09-TCCB*M.02
Lãnh đạo Sở	Duyệt	
Sở Nội vụ	Phê duyệt kế hoạch	Văn bản Phê duyệt
P.TCCB, các phòng, đơn vị và cá nhân liên quan	Thực hiện kế hoạch tuyển dụng	QT.09-TCCB*M.03 QT.09-TCCB*M.04 QT.09-TCCB*M.05 QT.09-TCCB*M.06 QT.09-TCCB*M.07
Lãnh đạo Sở, TP.TCCB	Báo cáo kết quả thực hiện	
P.TCCB, CVPT tuyển dụng	Lưu hồ sơ	

1. Xác định và xem xét nhu cầu tuyển dụng

Hàng năm, sau khi có quyết định phân bổ chỉ tiêu biên chế của Sở Nội vụ, trên cơ sở số lượng biên chế được giao và biên chế hiện có của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị rà soát, cân đối và xác định nhu cầu tuyển dụng của đơn vị theo các mẫu **QT.09-TCCB*M.01a; QT.09-TCCB*M.01b; QT.09-TCCB*M.01c** gửi Sở Nông nghiệp và PTNT (Qua Phòng Tổ chức Cán bộ Sở) trình Giám đốc Sở xem xét.

2. Xây dựng Kế hoạch tuyển dụng:

- Trên cơ sở nhu cầu tuyển dụng viên chức của các đơn vị đã đăng ký, Phòng TCCB Sở rà soát xây dựng kế hoạch tuyển dụng VC theo mẫu **QT.09-TCCB*M.02**. Kế hoạch tuyển dụng phải xác định rõ đối tượng, tiêu chuẩn và điều kiện tuyển dụng, số lượng các chức danh và vị trí cần tuyển, quy định về chế độ ưu tiên, thành phần hồ sơ, thời gian, lệ phí và địa điểm tiếp nhận hồ sơ, nguyên tắc xét tuyển. CVPT tuyển dụng báo cáo Trưởng phòng TCCB kiểm tra trước khi trình Giám đốc Sở xem xét.

- Phòng TCCB hoàn chỉnh Kế hoạch báo cáo Giám đốc Sở ký trình Sở Nội vụ xem xét thẩm định Kế hoạch tuyển dụng.

3. Tuyển dụng viên chức (Xét tuyển)

- Căn cứ Kế hoạch tuyển dụng đã được Sở Nội vụ phê duyệt, Sở Nông nghiệp và PTNT tiến hành thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng và tại trụ sở làm việc để mọi người biết và đăng ký dự tuyển.

- Phòng TCCB Sở phân công CVPT tuyển dụng tiếp nhận hồ sơ và thu nhận lệ phí theo kế hoạch đã được phê duyệt trong phạm vi 20 ngày làm việc kể từ ngày thông báo. Mẫu thu nhận hồ sơ **QT.09-TCCB*M.03**

- Phòng TCCB Sở tham mưu Giám đốc Sở Quyết định thành lập HĐTD viên chức.

- Hết thời hạn nộp hồ sơ theo quy định, Thư ký Hội đồng tuyển dụng lập danh sách những người đăng ký tham gia dự tuyển báo cáo HĐTD tuyển dụng xem xét những người đủ điều kiện tham gia dự tuyển. Theo mẫu **QT.09-TCCB*M.04**

- HĐTD họp để kiểm tra vòng sơ tuyển về hồ sơ cá nhân người dự tuyển sau đó Thư ký HĐTD lập danh sách tổng hợp những đối tượng đủ điều kiện tham gia dự tuyển theo mẫu **QT.09-TCCB*M.05** để thông báo.

- HĐTD Quyết định thành lập Ban Kiểm tra, sát hạch, phỏng vấn và Ban Giám sát kỳ xét tuyển. Đồng thời, Ban Kiểm tra sát hạch chuẩn bị nội dung danh mục tài liệu ôn tập. Chuẩn bị nội dung bộ câu hỏi đáp án trình Chủ tịch HĐTD xem xét và Ban kiểm tra sát hạch phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTD và pháp luật về tính tuyệt mật của Bộ câu hỏi và đáp án.

- HĐTD Thông báo đến người tham dự tuyển thời gian, địa điểm ôn tập các nội dung theo danh mục của từng vị trí việc làm đã được cơ quan có thẩm quyền (Sở Nội vụ) phê duyệt và thông qua Quy chế xét tuyển ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ.

- Căn cứ Kế hoạch, HĐTD thông báo đến người đủ điều kiện tham gia dự tuyển biết thời gian địa điểm cụ thể để kiểm tra sát hạch, phỏng vấn viên chức theo quy định của nhà nước hiện hành.

- Ban Kiểm tra sát hạch, phỏng vấn tổ chức xét tuyển viên chức theo lịch đã được ấn định có sự chứng kiến của Sở Nội vụ.

- Sau khi xét tuyển Thư ký HĐTD tổng hợp kết quả tuyển dụng theo mẫu **QT.09-TCCB*M.06** thông báo đến người tham gia dự tuyển biết để khiếu nại, tố cáo hoặc đề nghị phúc khảo trong quá trình xét tuyển.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả xét tuyển nếu không có đơn khiếu nại tố cáo hoặc đơn đề nghị phúc khảo của người dự tuyển thì Thư ký HĐTD viên chức lập danh sách trúng tuyển theo mẫu **QT.09-TCCB*M.07** đề nghị Giám đốc Sở Quyết định công nhận kết quả trúng tuyển và Quyết định tuyển dụng viên chức. Đồng thời, giao đơn vị sử dụng viên chức hợp đồng làm việc đối với viên chức theo quy định của nhà nước.

Đối với viên chức được xét tuyển đặc cách, Sở Nông nghiệp và PTNT gửi kết quả đến Sở Nội vụ thẩm định và khi có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ sẽ tiến hành Quyết định công nhận kết quả và Quyết định tuyển dụng theo quy định.

Trường hợp có đơn đề nghị phúc khảo, Chủ tịch HĐTD thành lập Ban phúc khảo để chấm phúc khảo trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo. Nội dung phúc khảo được thực hiện theo điều 26 Quy chế thi tuyển, xét tuyển về giải quyết khiếu nại tố cáo và phúc khảo ban hành kèm theo Thông tư 16/2012/TT-BNV ngày 26/12/2012 của Bộ Nội vụ.

Quá trình làm việc của Hội đồng và các Ban đều phải có các biên bản ghi rõ nội dung trình tự làm việc.

4. Báo cáo kết quả tuyển dụng

Sau khi kết thúc kỳ tuyển dụng, phòng TCCB Sở kiểm tra hồ sơ, danh sách người trúng tuyển. Các quyết định thành lập HĐTD. Ban Kiểm tra sát hạch; Ban Giám sát; các thông báo; các biên bản họp HĐTD; Ban KTSH và các văn bản liên quan đến quá trình tuyển dụng báo cáo Giám đốc Sở xem xét trước khi gửi Sở Nội vụ theo quy định.

5. Xử lý sản phẩm không phù hợp

Trong quá trình thực hiện công việc, nếu có bất kỳ văn bản hoặc công việc không phù hợp thì phải xử lý theo Quy trình kiểm soát sản phẩm không phù hợp **QT.03-VP**.

IV. HỒ SƠ CÔNG VIỆC

TT	Hồ sơ gồm	Tổ chức quản lý	Thời gian lưu
1	Kế hoạch tuyển dụng & tờ trình kèm theo	P.TCCB	Vĩnh viễn
2	Văn bản phê duyệt kế hoạch tuyển dụng	P.TCCB	Vĩnh viễn
3	Quyết định thành lập HĐTD; Ban KTSH, Ban Giám sát của Lãnh đạo Sở	P.TCCB	Vĩnh viễn
4	Biên bản các cuộc họp	P.TCCB	Vĩnh viễn
5	Quyết định công nhận kết trúng tuyển	P.TCCB	Vĩnh viễn
6	Quyết định tuyển dụng	P.TCCB	Vĩnh viễn
7	Các danh sách, giấy tờ kèm theo	P.TCCB	Vĩnh viễn

Các nội dung kiểm soát khác tuân thủ theo Quy trình kiểm soát hồ sơ của Sở (QT.02-VP).

V. PHỤ LỤC

- Biểu đăng ký nhu cầu tuyển dụng (03 biểu) : QT.09TCCB*M.01a; 01b;01c
- Kế hoạch tuyển dụng : QT.09-TCCB*M.02
- Giấy biên nhận hồ sơ : QT.09-TCCB*M.03
- Danh sách đăng ký dự tuyển viên chức : QT.09-TCCB*M.04
- Danh sách tổng hợp kiểm tra vòng sơ tuyển : QT.09-TCCB*M.05
- Danh sách tổng hợp kết quả tuyển dụng : QT.09-TCCB*M.06
- Danh sách đề nghị công nhận kết quả tuyển dụng : QT.09-TCCB*M.07

GIÁM ĐỐC

Phan Văn Khoa