

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: 46/2013/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 25 tháng 9 năm 2013

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về tuyển dụng viên chức làm việc tại các  
đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức và Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thi 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 51/TTr-SNV ngày 05/9/2013,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; thủ trưởng các sở, ban, ngành; thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; người đứng đầu các cơ quan, đoàn thể được UBND tỉnh hỗ trợ biên chế sự nghiệp của tỉnh; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Cao Khoa**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Về tuyển dụng viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 46/2013/QĐ-UBND ngày 25/9/2013  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

##### *1. Phạm vi điều chỉnh*

Quy định này quy định về tuyển dụng viên chức (bao gồm thi tuyển, xét tuyển, xét tuyển đặc cách), trình tự, thủ tục tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ (những đơn vị được UBND tỉnh giao chỉ tiêu biên chế sự nghiệp) trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi bao gồm: đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở, ban, ngành; đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các cơ quan, đoàn thể được UBND tỉnh hỗ trợ biên chế sự nghiệp của tỉnh.

*2. Đối tượng áp dụng:* Thực hiện theo quy định tại Điều 1 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

#### **Điều 2. Nguyên tắc tuyển dụng**

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật.
2. Bảo đảm tính cạnh tranh.
3. Tuyển chọn đúng yêu cầu của vị trí việc làm, đảm bảo không vượt quá chỉ tiêu biên chế sự nghiệp được cấp có thẩm quyền giao trong năm cho đơn vị.
4. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức.
5. Ưu tiên người có tài năng, người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số.
6. Bảo đảm mọi công dân có đủ điều kiện theo quy định đều được đăng ký dự tuyển viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

7. Việc thi tuyển, xét tuyển, tuyển dụng viên chức phải có sự kiểm tra, giám sát của cơ quan có thẩm quyền để đảm bảo tính khách quan trong thi tuyển, xét tuyển.

### **Điều 3. Thẩm quyền tuyển dụng viên chức**

Thủ trưởng các sở, ban, ngành; thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và người đứng đầu các cơ quan, đoàn thể được UBND tỉnh hỗ trợ biên chế sự nghiệp của tỉnh được tuyển dụng viên chức vào làm việc tại đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý.

### **Điều 4. Phương thức tuyển dụng viên chức**

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua thi tuyển hoặc xét tuyển, do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

### **Điều 5. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức**

1. Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp và có đủ các điều kiện theo quy định, không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

a) Thực hiện theo quy định tại Điều 1 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

b) Có đơn đăng ký dự tuyển, có lý lịch rõ ràng, có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề (đối với các ngành nghề yêu cầu có chứng chỉ hành nghề) hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm.

c) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

d) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật và phải được người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức thống nhất với Sở Nội vụ.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

### **Điều 6. Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức**

Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức, bao gồm:

1. Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu quy định).

2. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật (dán ảnh 4x6) theo mẫu quy định, có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thường trú trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

3. Bản sao giấy khai sinh.

4. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và bảng kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được chứng thực dịch thuật sang Tiếng Việt. Khi nộp hồ sơ phải mang theo các bản chính để đối chiếu.

5. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng được hưởng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

6. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện, thành phố trở lên cấp có giá trị 12 tháng.

7. Bản sao sổ hộ khẩu gia đình.

8. Ảnh và bì thư (có dán tem) ghi rõ địa chỉ liên lạc.

Hồ sơ được đựng trong bì cỡ 24 cm x 32 cm.

## **Điều 7. Hội đồng tuyển dụng viên chức**

### *1. Hội đồng tuyển dụng viên chức*

Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng và Ủy viên Hội đồng:

- Trường hợp thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức cho 01 đơn vị thì Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

- Trường hợp thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức cho từ 02 đơn vị đến 04 đơn vị thì Phó Chủ tịch Hội đồng là cấp phó của người đứng đầu các sở, ban, ngành (Phó Giám đốc và tương đương), Phó Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Ủy viên Hội đồng là người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Trường hợp thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức cho từ 05 đơn vị trở lên thì Phó Chủ tịch Hội đồng là cấp phó của người đứng đầu các sở, ban, ngành (Phó Giám đốc và tương đương), Phó Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; mời người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng viên chức tham gia các cuộc họp của Hội đồng tuyển dụng;

- Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh thì Phó Chủ tịch Hội đồng là cấp phó của người đứng đầu đơn vị;

- Đối với các cơ quan, đoàn thể được UBND tỉnh hỗ trợ biên chế sự nghiệp thì Phó Chủ tịch Hội đồng là cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đoàn thể được UBND tỉnh hỗ trợ biên chế sự nghiệp.

c) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là người đại diện bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh; các cơ quan, đoàn thể được UBND tỉnh hỗ trợ biên chế sự nghiệp của tỉnh; công chức của Phòng Nội vụ thuộc UBND huyện, thành phố.

d) Các Ủy viên khác là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

Trường hợp các cơ quan, đơn vị không đủ điều kiện để thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức theo quy định thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm báo cáo với Sở Nội vụ để phối hợp tổ chức tuyển dụng viên chức cho cơ quan, đơn vị đó.

## *2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng:*

Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, kết luận theo đa số và có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Thành lập các ban giúp việc gồm: Ban đề thi, ban coi thi, ban phách, ban chấm thi, ban phúc khảo, ban kiểm tra, sát hạch.

b) Tổ chức thi và chấm thi; xét tuyển và kiểm tra, sát hạch.

c) Công bố kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển và công bố danh sách những người trúng tuyển.

d) Thu phí dự tuyển: vận dụng theo qui định tại Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức.

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển theo quy định của pháp luật (nếu có).

## **Chương II**

### **THI TUYỂN VIÊN CHỨC**

#### **Điều 8. Nội dung và hình thức thi**

1. Người dự thi tuyển viên chức phải thực hiện các bài thi sau: Thi kiến thức chung và thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành. Việc thi tin học văn phòng và ngoại ngữ đối với người dự thi tuyển viên chức thực hiện theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm.

2. Thi kiến thức chung: Thi viết về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành hoặc lĩnh vực tuyển dụng; thời gian thi 120 phút.

3. Thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành: thông qua 02 hình thức: thi viết (hoặc thi trắc nghiệm) và thi thực hành. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức và nội dung thi phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

a) Thi viết, thời gian 180 phút hoặc thi trắc nghiệm, thời gian thi 30 phút.

b) Thi thực hành, thời gian thi thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định phù hợp với tính chất, đặc điểm của lĩnh vực nghề nghiệp chuyên ngành và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Việc quy định nội dung thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành trong kỳ thi tuyển viên chức phải căn cứ vào tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ thi, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải xây dựng các đề thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

d) Trường hợp thi tuyển viên chức vào vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là ngoại ngữ hoặc công nghệ thông tin thì bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành là ngoại ngữ hoặc công nghệ thông tin. Thời gian thi ngoại ngữ hoặc công nghệ thông tin do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định bảo đảm phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong trường hợp này người dự tuyển không phải thi ngoại ngữ hoặc tin học văn phòng quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều này.

4. Thi ngoại ngữ: Thi một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm; hình thức thi viết, thời gian thi 60 phút (nếu tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp yêu cầu trình độ ngoại ngữ).

Trường hợp thi tuyển vào vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc thiểu số thì môn thi ngoại ngữ được thay thế bằng thi tiếng dân tộc thiểu số. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức, nội dung, thời gian thi tiếng dân tộc thiểu số bảo đảm phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

5. Thi tin học văn phòng: Thi thực hành trên máy hoặc thi trắc nghiệm theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm; thời gian thi 30 phút (nếu tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp yêu cầu trình độ tin học).

### **Điều 9. Điều kiện miễn thi một số môn**

Người đăng ký dự tuyển viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ hoặc tin học trong các trường hợp sau:

1. Miễn thi môn ngoại ngữ trong trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành không phải là ngoại ngữ nếu có một trong các điều kiện sau:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ.

b) Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

2. Miễn thi môn tin học văn phòng trong trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

#### **Điều 10. Cách tính điểm**

1. Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

2. Điểm các bài thi được tính như sau:

a) Thi kiến thức chung: tính hệ số 1;

b) Thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành: Phần thi viết hoặc thi trắc nghiệm tính hệ số 1; phần thi thực hành tính hệ số 2.

3. Kết quả là tổng số điểm của bài thi môn kiến thức chung và các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành. Trường hợp người dự tuyển thi ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số, thi tin học văn phòng, kết quả các bài thi này là điểm điều kiện và không tính vào tổng số điểm thi của thí sinh (nhưng phải đạt từ 50 điểm trở lên), trừ trường hợp ngoại ngữ và công nghệ thông tin là phần thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành thì kết quả số điểm được tính vào tổng số điểm thi của thí sinh.

#### **Điều 11. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức**

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải tham dự đủ các bài thi theo quy định tại Điều 8 Quy định này, mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên và được xác định theo nguyên tắc: người trúng tuyển có kết quả thi cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu đã công khai tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có tổng số điểm các bài thi chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

a) Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;

b) Thương binh;

c) Người hưởng chính sách như thương binh;

d) Con liệt sĩ;

đ) Con thương binh;

- e) Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- g) Người dân tộc thiểu số;
- h) Đội viên thanh niên xung phong;
- i) Đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;
- k) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;
- l) Người dự tuyển là nữ;
- m) Người có hộ khẩu thường trú tại Quảng Ngãi.

3. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức trực tiếp phỏng vấn và quyết định người trúng tuyển.

Không thực hiện việc bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

### **Chương III**

## **XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC**

### **Điều 12. Nội dung xét tuyển viên chức**

1. Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.
2. Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn (bằng hình thức phỏng vấn gián tiếp, không thực hiện hình thức vấn đáp) hoặc thực hành về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

### **Điều 13. Cách tính điểm**

1. Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.
2. Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.
3. Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.
4. Điểm phỏng vấn hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.



5. Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn hoặc thực hành tính theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 4 Điều này.

Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm được tính tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều này.

#### **Điều 14. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức**

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

a) Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn hoặc thực hành, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm theo từng đơn vị.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn hoặc điểm thực hành bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

- a) Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;
- b) Thương binh;
- c) Người hưởng chính sách như thương binh;
- d) Con liệt sĩ;
- đ) Con thương binh;
- e) Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- g) Người dân tộc thiểu số;
- h) Đội viên thanh niên xung phong;
- i) Đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;
- k) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;
- l) Người dự tuyển là nữ;
- m) Người có hộ khẩu thường trú tại Quảng Ngãi.

3. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

Không thực hiện việc bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

**Chương IV****XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH****Điều 15. Điều kiện xét tuyển đặc cách**

Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức tại Quy định này và yêu cầu của đơn vị sự nghiệp công lập, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, quyết định xét tuyển đặc cách không theo trình tự, thủ tục tuyển dụng viên chức quy định tại Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Quy định này đối với các trường hợp sau:

1. Người có kinh nghiệm công tác theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP hiện đang công tác trong ngành hoặc lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp cần tuyển; có thời gian liên tục từ đủ 36 tháng trở lên thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ có yêu cầu về trình độ, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển (không kể thời gian tập sự, thử việc); trong thời gian công tác không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

2. Người tốt nghiệp đại học loại giỏi, tốt nghiệp thạc sĩ, tiến sĩ ở trong nước và ngoài nước theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP (*trừ những đối tượng được thu hút, khuyến khích theo Quyết định số 27/2013/QĐ-UBND ngày 31/5/2013 của UBND tỉnh ban hành Quy định chính sách thu hút, khuyến khích nguồn nhân lực chất lượng cao và sinh viên tốt nghiệp đại học chính quy đến công tác, làm việc tại tỉnh Quảng Ngãi*), có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng; trường hợp sau khi tốt nghiệp đã có thời gian công tác thì phải công tác trong ngành hoặc lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp cần tuyển, trong thời gian công tác không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong thời gian này.

3. Người có tài năng, năng khiếu đặc biệt theo quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu, kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng của đơn vị sự nghiệp công lập trong các ngành, lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, các ngành nghề truyền thống.

4. Đối với học sinh cử tuyển tốt nghiệp ra trường trở về địa phương cử đi học (*theo Quyết định của UBND tỉnh cử đi học theo chế độ cử tuyển*), cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có trách nhiệm ưu tiên tuyển dụng, bố trí công tác tại các đơn vị sự nghiệp thuộc quyền quản lý nếu có trình độ chuyên môn phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm tại đơn vị sự nghiệp theo quy định.

**Điều 16. Quy trình, thủ tục xét tuyển đặc cách**

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, cụ thể như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức.

b) Một ủy viên là người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập dự kiến bố trí viên chức được xét tuyển đặc cách;

c) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là người đại diện bộ phận làm công tác tổ chức cán bộ của sở, ban, ngành; các cơ quan, đoàn thể được UBND tỉnh hỗ trợ biên chế sự nghiệp của tỉnh; công chức của Phòng Nội vụ thuộc UBND các huyện, thành phố;

d) Các ủy viên còn lại là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định.

## 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:

a. Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển và các yêu cầu mang tính đặc thù của đơn vị sự nghiệp công lập.

b. Sát hạch thông qua phỏng vấn hoặc thực hành về trình độ hiểu biết chung, về trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ của người được xét tuyển đặc cách. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra sát hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển xem xét, quyết định.

c. Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

## 3. Hồ sơ xét tuyển đặc cách:

Hồ sơ của người được đề nghị xét tuyển đặc cách, bao gồm:

a. Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu);

b. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 6 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

c. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được chứng thực dịch thuật sang Tiếng Việt.

d. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện, thành phố trở lên cấp có giá trị 12 tháng.

đ. Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị xét tuyển đặc cách về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng (nếu có); bản nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác đối với trường hợp tiếp nhận quyết định tại khoản 1 Điều 15 Quy định này.

4. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận kết quả xét tuyển đặc cách (qua Sở

Nội vụ). Trong văn bản nêu rõ vị trí việc làm cần tuyển dụng, số biên chế được giao, số biên chế đã sử dụng và kèm theo biên bản họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch và hồ sơ của từng trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét tuyển đặc cách.

5. Sở Nội vụ có trách nhiệm thẩm định quá trình xét tuyển đặc cách và trình Chủ tịch UBND tỉnh công nhận kết quả xét tuyển đặc cách.

6. Sau khi Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công nhận kết quả xét tuyển đặc cách, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định tuyển dụng theo quy định.

## Chương V

### TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

#### **Điều 17. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển**

1. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải thông báo tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, nêu rõ số lượng, ngành cần tuyển, tiêu chuẩn, điều kiện, thời gian, địa điểm phát hành và nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

Hình thức thông báo tuyển dụng: đăng tải ít nhất một lần trên các phương tiện thông tin đại chúng gồm: Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh; Đài truyền thanh huyện, thành phố (đối với UBND các huyện, thành phố); niêm yết tại bản tin của trụ sở cơ quan, đơn vị; đăng tải trên website của cơ quan và gửi thông báo về Sở Nội vụ để tổng hợp và theo dõi.

2. Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 20 ngày làm việc kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

3. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển theo quy định tại Khoản 2 Điều này, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng để thực hiện việc thi tuyển hoặc xét tuyển.

#### **Điều 18. Tổ chức tuyển dụng viên chức**

1. Căn cứ quy định tại Điều 7 Quy định này, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng để thực hiện việc thi tuyển hoặc xét tuyển.

2. Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập và phân công cụ thể cho bộ phận giúp việc thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Khoản 2 Điều 7 Quy định này.

3. Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Nội quy kỳ thi tuyển, xét tuyển thực hiện theo quy định tại Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thi 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.

**Điều 19. Thông báo kết quả tuyển dụng và nhận việc**

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, sau khi Sở Nội vụ thẩm định kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng phải niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị và thông báo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển đến người dự tuyển.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển. Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập Ban phúc khảo theo quy định và tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.

Trường hợp tổ chức chấm phúc khảo có thay đổi kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức báo cáo kết quả chấm phúc khảo cho Sở Nội vụ trước khi phê duyệt kết quả tuyển dụng.

3. Sau khi thực hiện các quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển cho người dự tuyển trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có Quyết định phê duyệt và ban hành Quyết định tuyển dụng (*thông báo ghi rõ thời gian và địa điểm người trúng tuyển hoàn chỉnh hồ sơ, nhận Quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc*).

4. Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc theo quy định thì phải làm đơn xin gia hạn gửi cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức. Thời gian gia hạn thực hiện theo quy định.

5. Trường hợp người trúng tuyển không tới nhận quyết định tuyển dụng theo thời gian quy định mà không có lý do chính đáng, Hội đồng tuyển dụng quyết định tuyển dụng người có kết quả thấp hơn liền kề ở vị trí việc làm đó nếu người đó bảo đảm các điều kiện theo quy định và gửi hồ sơ gồm: biên bản họp tuyển dụng bổ sung, danh sách thí sinh không nhận Quyết định tuyển dụng và danh sách thí sinh được tuyển dụng bổ sung về Sở Nội vụ để báo cáo kết quả tuyển dụng bổ sung.

6. Khi các đơn vị sự nghiệp kiểm tra hồ sơ viên chức của người trúng tuyển, nếu đơn vị phát hiện thấy văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ có liên quan không hợp pháp hoặc khai man thì báo cáo ngay về Hội đồng tuyển dụng để xử lý.

7. Sau khi người trúng tuyển hoàn chỉnh hồ sơ tuyển dụng theo quy định, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển theo quy định. Các chế độ, chính sách, thời gian tập sự của người trúng tuyển được thực hiện theo quy định hiện hành.

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 20. Tổ chức thực hiện**

##### **1. Sở Nội vụ**

- Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm định kế hoạch tuyển dụng viên chức, kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển viên chức; kiểm tra, giám sát và thanh tra công tác tuyển dụng viên chức. Sau 10 ngày nhận văn bản (ngày làm việc) đề nghị thẩm định kế hoạch tuyển dụng viên chức và kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển viên chức của các cơ quan, đơn vị, địa phương, Sở Nội vụ có trách nhiệm ban hành văn bản trả lời, nếu không có văn bản trả lời thì xem như có ý kiến thống nhất.

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh hủy bỏ quyết định tuyển dụng viên chức trái với quy định của pháp luật.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Ban Giám sát việc tuyển dụng viên chức của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

##### **2. Sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; các cơ quan, đoàn thể được UBND tỉnh hỗ trợ biên chế sự nghiệp của tỉnh**

- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về quá trình tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp thuộc quyền quản lý.

- Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức (thi tuyển hoặc xét tuyển) đề nghị Sở Nội vụ thẩm định để tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp thuộc quyền quản lý đảm bảo đúng quy định của Nhà nước.

- Phê duyệt kết quả tuyển dụng, quyết định tuyển dụng viên chức sau khi Sở Nội vụ thẩm định kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển.

- Báo cáo kết quả tuyển dụng viên chức cho Sở Nội vụ và UBND tỉnh.

##### **3. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập**

- Báo cáo nhu cầu viên chức của đơn vị cần tuyển dụng trong năm.

- Ký hợp đồng làm việc, phân công nhiệm vụ cho viên chức, phân công người hướng dẫn tập sự và thực hiện các chế độ, chính sách đối với viên chức theo quy định hiện hành.

#### **Điều 21. Xử lý vi phạm**

Cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân vi phạm Quy định này và các quy định hiện hành khác có liên quan thì tùy mức độ và tính chất vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

---

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét điều chỉnh cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Cao Khoa**