

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 7022/UBND-NV

Cần Giờ, ngày 24 tháng 9 năm 2024

V/v tăng cường rà soát,
thực hiện quy định pháp luật
về tuyển dụng viên chức

KHẨN

Kính gửi:

- Phòng Nội vụ;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện.

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Công văn số 5178/UBND-VX ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc tăng cường rà soát, thực hiện quy định pháp luật về tuyển dụng viên chức.

Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Về tuyển dụng viên chức

1.1. Tổ chức tuyển dụng viên chức

- Giao Phòng Nội vụ phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện tham mưu Ủy ban nhân dân huyện tăng cường tổ chức tuyển dụng viên chức để kịp thời bổ sung số lượng viên chức còn thiếu, đảm bảo đủ nhân sự thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được cấp có thẩm quyền giao.

- Đề nghị Ban Quản lý dự án Đầu tư xây dựng khu vực huyện tăng cường tổ chức tuyển dụng viên chức để kịp thời bổ sung số lượng viên chức còn thiếu, đảm bảo đủ nhân sự thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

1.2. Việc tuyển dụng viên chức phải được xem là nhiệm vụ thường xuyên, tổ chức thành nhiều lần, nhiều đợt tuyển dụng trong năm. Trường hợp đã thực hiện tuyển dụng nhiều lần trong năm (*từ 03 lần/năm trở lên*) mà vẫn không tuyển dụng đủ số lượng viên chức theo nhu cầu thì báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (*đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên*) xem xét cho ý kiến việc ký kết hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ vào cuối năm đó. Nội dung báo cáo phải nêu cụ thể kết quả tổ chức các đợt tuyển dụng viên chức trong năm, nội dung khó khăn, vướng mắc và nhu cầu cấp thiết (*theo từng vị trí việc làm cụ thể*) phải thực hiện ký hợp đồng làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ để Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

1.3. Trường hợp được Ủy ban nhân dân huyện cho phép ký hợp đồng làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ thì việc ký kết hợp đồng thực hiện trong thời hạn không quá 12 tháng. Đồng thời, cơ quan, đơn vị **phải xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào năm tiếp theo liền kề**, đảm bảo thực hiện việc tuyển dụng một cách thường xuyên, liên tục để bổ sung số lượng viên chức còn thiếu. Đơn vị sự nghiệp công lập **không được sử dụng hình thức ký hợp đồng làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ thay cho việc tuyển dụng viên chức**.

2. Về ký kết hợp đồng làm việc

2.1. Giao Phòng Nội vụ khẩn trương rà soát, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức quản lý là người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện hoàn thành **trước ngày 01 tháng 10 năm 2024**.

2.2. Giao Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện khẩn trương rà soát, ký kết hợp đồng làm việc đối với cấp phó của người đứng đầu và viên chức theo quy định. Việc thực hiện ký kết hợp đồng làm việc (*đối với các trường hợp chưa ký hợp đồng*) phải hoàn thành **trước ngày 01 tháng 10 năm 2024**.

2.3. Lưu ý

- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện thường xuyên rà soát, ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức và chịu trách nhiệm về việc thực hiện quy định pháp luật về ký hợp đồng làm việc trước Ủy ban nhân dân huyện.

- Việc thực hiện ký hợp đồng làm việc được tiến hành song song với quy trình bổ nhiệm viên chức quản lý. Phòng Nội vụ có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký kết hợp đồng làm việc đối với người đứng đầu

đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện ngay sau khi quyết định bổ nhiệm viên chức quản lý có hiệu lực thi hành.

3. Về tham gia các chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp

3.1. Giao Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện

- Khẩn trương rà soát, cử viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; tạo điều kiện thuận lợi cho viên chức học tập và hoàn thành chương trình bồi dưỡng.

- Khuyến khích và hỗ trợ cho viên chức chủ động đăng ký tham gia các lớp bồi dưỡng do các cơ sở đào tạo có chức năng, nhiệm vụ chiêu sinh trong phạm vi thẩm quyền và điều kiện thực tiễn của đơn vị.

3.2. Trường hợp các chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chưa được các Bộ chuyên ngành ban hành hoặc chưa có cơ sở đào tạo nào tổ chức: Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện rà soát, thống kê số lượng viên chức có nhu cầu bồi dưỡng gửi về Ủy ban nhân dân huyện (*thông qua Phòng Nội vụ*) để báo cáo các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố được giao quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành và Sở Nội vụ kiến nghị Bộ chuyên ngành sớm ban hành hoặc hỗ trợ tổ chức lớp học.

4. Giao Phòng Nội vụ

4.1. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện các nội dung về tuyển dụng viên chức và ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện tại Công văn này bảo đảm kịp thời, phù hợp với thực tiễn và đặc thù của huyện. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện các trường hợp Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện không chủ động phát huy vai trò, trách nhiệm người đứng đầu, chậm trễ trong thực hiện mà không có lý do chính đáng và đề xuất hình thức xử lý trách nhiệm người đứng đầu phù hợp với mức độ và tình hình thực tế.

4.2. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện xem xét, có ý kiến đối với việc tuyển dụng, ký kết hợp đồng, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện (*nếu có*) theo thẩm quyền quy định.

4.3. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký kết hợp đồng đối với người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện.

4.4. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến chỉ đạo hoặc báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn đối với các khó khăn, vướng mắc (*khách quan*) phát sinh khi triển khai thực hiện các quy định pháp luật về tuyển dụng viên chức.

4.5. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện. Định kỳ tổng

hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện báo cáo kết quả thực hiện cho Ủy ban nhân dân Thành phố và cấp có thẩm quyền (theo yêu cầu).

Ủy ban nhân dân huyện đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. / *[Signature]*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Ủy ban nhân dân huyện;
- VP: CVP, PCVP/TH;
- Lưu: VT, NV, MN. *[Signature]*



CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hồng