

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI**

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

Số: 8791 /UBND-NV

Cử Chi, ngày 24 tháng 9 năm 2024

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

Kính gửi:

- Trưởng phòng Nội vụ huyện;
- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực
thuộc Ủy ban nhân dân huyện;
- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học,
Trung học cơ sở thuộc huyện.

Thực hiện Công văn số 5178/UBND-VX ngày 05 tháng 9 năm 2024 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc tăng cường rà soát,
thực hiện quy định pháp luật về tuyển dụng viên chức. Ủy ban nhân dân huyện
chỉ đạo như sau:

**1. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc huyện; Hiệu trưởng các
trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở thuộc huyện**

1.1 Về ký kết hợp đồng làm việc

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc và trực thuộc Ủy ban
nhân dân huyện khẩn trương ký kết hợp đồng làm việc đối với cấp phó của
người đứng đầu và các viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập được giao
quản lý theo quy định.

- Khẩn trương xây dựng dự thảo hợp đồng làm việc của Chủ tịch Ủy ban
nhân dân huyện với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc và trực
thuộc Ủy ban nhân dân huyện và gửi về Phòng Nội vụ huyện thẩm định, trình
Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện. Nội dung dự thảo hợp đồng phải đảm bảo đầy
đủ nội dung và hình thức, có đủ số lượng theo mẫu quy định. Các dự thảo hợp
đồng phải có chữ ký của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trước khi
gửi về Phòng Nội vụ. Thời gian thực hiện: trước ngày 25 tháng 9 năm 2024.

- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc và trực thuộc Ủy ban
nhân dân 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.

- Đơn vị sự nghiệp công lập không được sử dụng hình thức ký hợp đồng
làm chuyên môn, nghiệp vụ.



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

Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc và trực thuộc Ủy ban nhân dân 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.

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 rà soát, thống kê số lượng viên chức có nhu cầu bồi dưỡng gửi về Phòng Nội vụ để kiến nghị các sở, ngành sớm ban hành hoặc hỗ trợ tổ chức lớp học.

2. Phòng Nội vụ huyện

- Tham mưu Thường trực 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. Việc tuyển dụng viên chức phải được xem là nhiệm vụ thường xuyên, tổ chức thành nhiều lần, nhiều đợt tuyển dụng trong năm.

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện các trường hợp Thủ trưởng đơn vị 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.

- 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 Ủy ban nhân dân huyện theo thẩm quyền quy định.

- 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 và trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

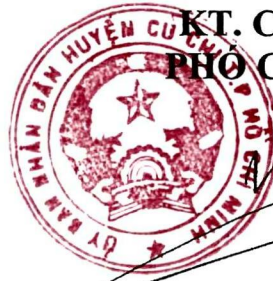
- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến chỉ đạo hoặc báo cáo, đề nghị các sở - ngành hướng dẫn đối với những khó khăn, vướng mắc (khách quan) phát sinh khi triển khai thực hiện các quy định pháp luật về tuyển dụng viên chức.

3. Các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện nội dung chỉ đạo tại Văn bản này đến Thường trực Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ huyện) trước ngày 26 tháng 9 năm 2024 qua địa chỉ Vatuyet.cuchi@tphcm.gov.vn (gồm văn bản scan và tệp tin word).

Nhận được văn bản này, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị khẩn trương tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, VATuyệt.2.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Hằng

