

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI**

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

Số : **5021**/UBND-NV

Củ Chi, ngày **05** tháng **5** năm 2017

Về việc chuyển tiếp, thẩm tra
bằng cấp, bổ nhiệm chức danh
nghề nghiệp khi hết thời gian tập
sự và chuyển chức danh nghề
nghiệp đối với viên chức

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các Trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở;
- Hiệu trưởng các Trường Bồi dưỡng Giáo dục, Trường Nuôi dạy trẻ khuyết tật.

Thực hiện Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của 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; Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2015 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của 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; Thông tư số 05/2016/TT-BGDĐT quy định thời gian tập sự theo chức danh nghề nghiệp giáo viên, giảng viên; Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.

Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi chỉ đạo như sau:

1. Về thực hiện chuyển tiếp đối với viên chức

Theo quy định tại Điều 59 Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010 và Khoản 1 Điều 43 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quy định chuyển tiếp đối với viên chức:

“1. Việc tổ chức thực hiện ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức theo quy định tại Điều 59 Luật Viên chức như sau:

a) Đối với viên chức được tuyển dụng trước ngày 01 tháng 7 năm 2003, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm tiến hành các thủ tục để ký hợp đồng làm việc không xác định thời hạn đối với viên chức theo quy định tại Khoản 2 Điều 25, Điều 26, Điều 28, Điều 29, Điều 30 Luật Viên chức và Khoản 2 Điều 18 Nghị định này, bảo đảm các quyền lợi, chế độ,



chính sách về ổn định việc làm, chế độ tiền lương và các quyền lợi khác mà viên chức đang hưởng;

b) Đối với viên chức được tuyển dụng từ ngày 01 tháng 7 năm 2003 đến ngày 01 tháng 01 năm 2012, căn cứ thời gian công tác; hợp đồng làm việc đã ký kết với đơn vị sự nghiệp công lập, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn hoặc không xác định thời hạn đối với viên chức theo quy định của Luật Viên chức;

c) Đối với viên chức được tuyển dụng sau ngày 01 tháng 01 năm 2012, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc ký hợp đồng làm việc theo quy định tại Luật Viên chức.”

Ủy ban nhân dân huyện đề nghị các đơn vị chưa triển khai thực hiện ký hợp đồng chuyển tiếp đối với viên chức theo quy định trên, nhanh chóng rà soát thực hiện đúng quy định để công tác quản lý, sử dụng viên chức đảm bảo sự thống nhất và đồng bộ theo các quy định hiện hành.

(Lưu ý: Mẫu hợp đồng làm việc được ban hành kèm Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của 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)

2. Thẩm tra bằng cấp đối với thí sinh trúng tuyển xét tuyển viên chức

Hiệu trưởng các trường thực hiện thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của thí sinh trúng tuyển bảo đảm chính xác theo quy định của pháp luật tại Điều 1, Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2015 của Bộ Nội vụ và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đối với các trường hợp thí sinh trúng tuyển viên chức kể từ ngày 15 tháng 10 năm 2015.

Trường hợp Hiệu trưởng phát hiện người trúng tuyển viên chức sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp: Hiệu trưởng không thực hiện việc ký hợp đồng làm việc và có văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện đề hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

Trường hợp Hiệu trưởng phát hiện thí sinh trúng tuyển viên chức sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp nhưng không báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc không thực hiện thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của thí sinh trúng tuyển: khi phát hiện, Hiệu trưởng phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

3. Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức

Đề nghị Hiệu trưởng các trường căn cứ vào Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ và Thông tư số 05/2016/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo để thực hiện ký hợp đồng làm việc và thực hiện thời gian tập sự đối với thí sinh trúng tuyển theo đúng quy định.

Khi hết thời gian tập sự theo quy định, Hiệu trưởng chịu trách nhiệm đánh giá phẩm chất và kết quả công việc của người tập sự; làm văn bản đề

ngợi Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, ban hành quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức được tuyển dụng.

***Thành phần hồ sơ: 02 bộ, gồm:**

a) Thành phần chung:

- Công văn đề nghị (mẫu số 01);
- Sơ yếu lý lịch (mẫu số 02);
- Bản sao hộ khẩu thường trú;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

b) Đối với trường hợp thực hiện chế độ tập sự: Ngoài thành phần chung đã nêu, còn có:

- Bản sao Hợp đồng làm việc (mẫu số 03);
- Báo cáo kết quả của người tập sự và nhận xét đánh giá của người hướng dẫn tập sự có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp (mẫu số 04).

c) Đối với trường hợp được miễn thực hiện chế độ tập sự: Ngoài thành phần chung đã nêu, còn có:

- Hợp đồng lao động hoặc các văn bản của cơ quan cũ phân công công việc trước khi tham gia tuyển dụng;
- Các Quyết định nghỉ việc ở cơ quan cũ;
- Bản sao sổ bảo hiểm xã hội.

4. Đối với trường hợp viên chức đã được tuyển dụng nhưng đang giữ chức danh nghề nghiệp không phù hợp với vị trí việc làm

Đề nghị Hiệu trưởng các trường khẩn trương rà soát, lập hồ sơ đề nghị chuyển chức danh nghề nghiệp đối với viên chức theo đúng quy định tại Điều 6 Thông tư số 12/2012/TT- BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức, gửi về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ).

*** Thành phần hồ sơ: 02 bộ, gồm:**

- Công văn đề nghị;
- Quyết định thành lập Hội đồng xét chuyển chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;
- Biên bản họp Hội đồng xét chuyển chức danh nghề nghiệp;
- Bảng photo Quyết định tuyển dụng đối với viên chức;
- Bảng photo Quyết định bổ nhiệm ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;
- Bảng photo Quyết định lương hiện hưởng;
- Bảng photo Văn bằng chuyên môn;
- Bảng photo Chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.



***Lưu ý:**

- Chỉ thực hiện chuyển sang chức danh nghề nghiệp cùng hạng với chức danh nghề nghiệp đang đảm nhiệm và viên chức phải đáp ứng tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm mới;

- Việc xác định viên chức có đáp ứng đủ tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp mới hay không được thực hiện thông qua xem xét các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của viên chức và tổ chức kiểm tra, sát hạch bằng hình thức phỏng vấn hoặc thực hành;

- Khi xét chuyển sang chức danh nghề nghiệp khác cùng hạng không kết hợp nâng bậc lương đối với viên chức.

Đề nghị Hiệu trưởng các trường triển khai nội dung Công văn trên và nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị liên hệ Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ) để được hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bà Phạm Thị Thanh Hiền, Phó Chủ tịch UBND huyện (để biết);
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo (đăng tải trên Cổng thông tin điện tử);
- Lưu: VT, PNV.2.LTNTrang.15



CHỦ TỊCH

Nguyễn Hữu Hoài Phú