

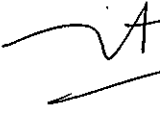



ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN

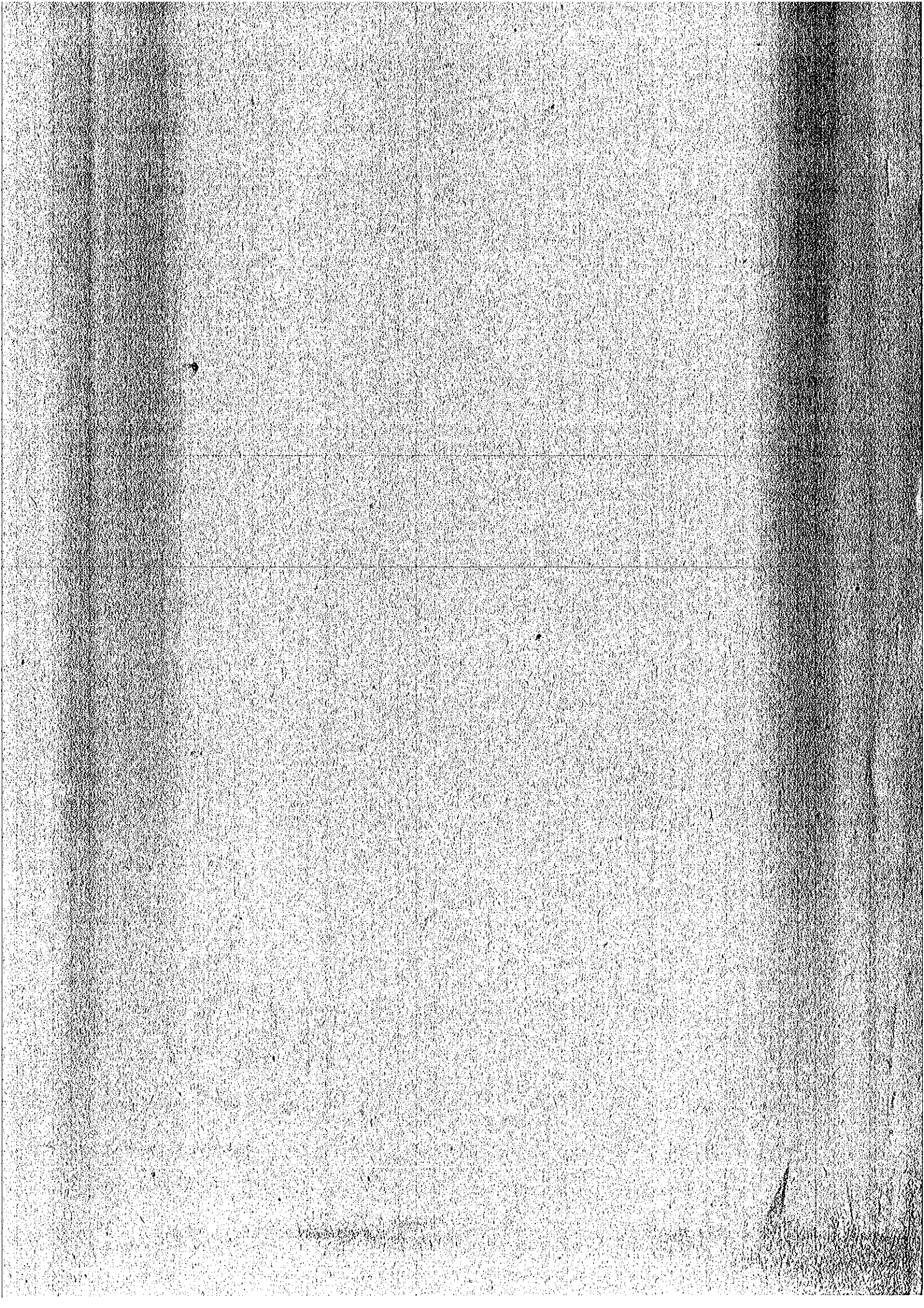


QUY TRÌNH

Tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển

Mã số: QT.NV.20

Trách nhiệm	Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Ngọc Anh	Trần Đỗ Thảo	Lê Ô Pích
Chữ ký	 	 	
Chức vụ	Phó Trưởng phòng	Trưởng phòng	Chủ tịch UBND





UBND HUYỆN VIỆT YÊN

QUY TRÌNH

Tiếp nhận vào công chức cấp xã
không qua thi tuyển

Mã hiệu: QT.NV.20

Lần ban hành 01

Ngày ban hành: 11/11/2019

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH

2. PHẠM VI


3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

6. BIỂU MẪU

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT.NV.20
	Tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển	Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	11/11/2019

1. MỤC ĐÍCH

Quy định chi tiết trình tự thủ tục tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển nhằm đảm bảo cho các chuyên viên thuộc UBND có đủ khả năng đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính theo nhiệm vụ được phân công

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với thủ tục: Tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển đối với công dân có nhu cầu dự tuyển công chức xã, thị trấn trên địa bàn huyện Việt Yên;

Cán bộ / công chức thuộc phòng Nội Vụ, các phòng ban/bộ phận liên quan thuộc UBND huyện và UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1
- Quy trình QT.VP.05: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- VP: Văn phòng
- HĐND Hội đồng nhân dân
- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại
- PNV: Phòng Nội Vụ



QUY TRÌNH
Tiếp nhận vào công chức cấp xã
không qua thi tuyển

Mã hiệu: QT.NV.20
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 11/11/2019

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>- Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn. Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 2/4/2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố</p> <p>- Quyết định số 370/2013/QĐ-UBND, ngày 30/7/2013 của UBND tỉnh Quy định tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.</p> <p>- Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn.</p> <p>- Quyết định số 1218/QĐ-UBND ngày 03/8/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Nội vụ ở cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã.</p> <p>- Quyết định số 1907/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa và dịch vụ công trực tuyến tại UBND cấp huyện, UBND cấp xã; theo cơ chế một cửa liên thông giữa cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.</p> <p>- Quyết định số 402 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính liên thông giữa cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã trên địa bàn tỉnh bắc giang.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn xin tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển (<i>theo mẫu</i>);	x	
	Bản sơ yếu lý lịch tự thuật theo quy định tại điểm a, khoản 3, Điều 17 Thông tư số 06/2012/TT-BNV;	x	



UBND HUYỆN VIỆT YÊN

QUY TRÌNH**Tiếp nhận vào công chức cấp xã
không qua thi tuyển**

Mã hiệu: QT.NV.20

Lần ban hành 01

Ngày ban hành: 11/11/2019

	Bản sao giấy khai sinh;		X
	Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;		X
	Bản sao kết quả học tập theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;		X
	Giấy chứng nhận sức khỏe do tổ chức y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;	X	
	Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp cấp theo quy định tại điểm e khoản 3 Điều 17 Thông tư số 06/2012/TT-BNV;	X	
	Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng, kỷ luật của bản thân.	X	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	02 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	27 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện		
5.6	Lệ phí		
	Không		



UBND HUYỆN VIỆT YÊN

QUY TRÌNH**Tiếp nhận vào công chức cấp xã
không qua thi tuyển**

Mã hiệu: QT.NV.20

Lần ban hành 01

Ngày ban hành: 11/11/2019

5.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ và nộp tại Bộ phận TN&TKQ của UBND huyện	Cá nhân	Giờ hành chính	-Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, bàn giao hồ sơ : Bộ phận Một cửa UBND huyện (công chức phụ trách lĩnh vực Nội vụ) tiếp nhận, kiểm tra, bàn giao hồ sơ theo bước 1, bước 2, bước 3 của QT.VP.05	Bộ phận Một cửa Cơ quan chuyên môn	01 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 BM.VP.05.01 BM.VP.05.02 BM.VP.05.03 BM.VP.05.05
B3	Lãnh đạo phòng phân công xử lý và kích chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa cho chuyên viên phụ trách	Lãnh đạo phụ trách	01 ngày	
B4	Giải quyết hồ sơ Khi hồ sơ đã đảm bảo các yêu cầu quy định; công chức chuyên môn thẩm định hồ sơ và đối chiếu với chỉ tiêu biên chế công chức cấp xã cần tuyển dụng và chuyên ngành đào tạo của người đề nghị phù hợp với chức danh công chức cần tuyển. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, công chức chuyên môn Cập nhật trình trạng thụ lý, giải quyết hồ sơ trên phần mềm một cửa. Dự thảo văn bản,	Công chức phụ trách của Phòng Nội vụ	10 ngày	BM.NV.20.01



UBND HUYỆN VIỆT YÊN

QUY TRÌNH

Tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển

Mã hiệu: QT.NV.20

Lần ban hành 01

Ngày ban hành: 11/11/2019

	<p>danh sách (theo mẫu BM.NV.20.01), trình lãnh đạo phòng phụ trách xem xét</p> <p>- Trường hợp cần phải giải trình, hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết hoặc cần bổ sung cán bộ chuyên môn thực hiện theo Bước 4 của Quy trình QT.VP.05</p>			
B5	<p>Lãnh đạo phòng được phân công xem xét hồ sơ, tiêu chuẩn, điều kiện nếu hồ sơ hợp lệ luân chuyển văn bản, danh sách sang Văn phòng HĐND&UBND huyện đồng thời kích chuyển trên phần mềm một cửa trình lãnh đạo UBND huyện phụ trách ký duyệt</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Nội vụ</p>	<p>03 ngày</p>	<p>BM.NV.20.01</p>
B6	<p>Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện được phân công kiểm duyệt nội dung, thể thức văn bản</p> <p>Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển cho Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND ký nháy chuyển cho chuyên viên để trình lãnh đạo UBND huyện</p>	<p>Công chức Văn phòng HĐND và UBND huyện được phân công</p>	<p>01 ngày</p>	<p>BM.NV.20.01</p>
B7	<p>Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ nếu hợp lệ ký vào văn bản liên quan</p>	<p>Lãnh đạo UBND</p>	<p>02 ngày</p>	<p>BM.NV.20.01</p>
B8	<p>Công chức thụ lý hồ sơ chuyển kết quả cho bộ phận văn thư của UBND huyện.</p> <p>- Bộ phận văn thư vào sổ và</p>	<p>Công chức Văn phòng Bộ phận văn thư</p>	<p>02 ngày</p>	<p>BM.NV.20.01</p>



UBND HUYỆN VIỆT YÊN

QUY TRÌNH

Tiếp nhận vào công chức cấp xã
không qua thi tuyển

Mã hiệu: QT.NV.20


Lần ban hành 01

Ngày ban hành: 11/11/2019

	sổ theo dõi văn bản đi và chuyển kết quả về Phòng Chuyên môn	UBND huyện		
B9	Sau khi nhận kết quả từ Văn phòng HĐND&UBND huyện, công chức chuyên môn chuyển văn bản kèm theo hồ sơ xin ý kiến Chủ tịch UBND tỉnh (Qua Sở Nội vụ).	Công chức phụ trách của Phòng Nội vụ	01 ngày	BM.NV.20.01 Hồ sơ theo thành phần 5.2
B10	Sau khi nhận được ý kiến chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, công chức phụ trách tham mưu Quyết định tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển (tiếp tục thực hiện theo các bước 4,5,6,7 quy trình này)	Công chức phụ trách lĩnh vực; Lãnh đạo PNV; Chuyên viên, Lãnh đạo VP	05 ngày	BM.NV.20.02
B11	Trả kết quả Khi nhận được kết quả, công chức phòng chuyên môn bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa để trả cho cá nhân đề nghị theo bước 5 của QT.VP.05	Bộ phận TN&TKQ Phòng chuyên môn	01 ngày	BM.VP.05.05 BM.VP.05.06
B12	Lưu hồ sơ theo dõi Lưu hồ sơ tại phòng chuyên môn thực hiện lưu trữ hồ sơ công việc	Công chức phụ trách của Phòng Nội vụ	Sau khi kết thúc thủ tục	Danh mục hồ sơ lưu

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu	Ghi chú
1.	BM.VP.05.01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Theo các biểu mẫu tại Quy trình QT.VP.05
2.	BM.VP.05.02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	
3.	BM.VP.05.03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
4.	BM.VP.05.04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.20
	Tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

5.	BM.VP.05.05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
6.	BM.VP.05.06	Sổ theo dõi hồ sơ	
7.	BM.NV.20.01	Công văn đề nghị tuyển dụng công chức cấp xã không qua thi tuyển	
8.	BM.NV.20.02	Quyết định tuyển dụng và điều động công chức cấp xã không qua thi tuyển	

7. HỒ SƠ LƯU: Bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản sao)
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2.	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính
3.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
4.	Các biểu mẫu khác theo văn bản pháp quy hiện hành

Hồ sơ lưu trữ tại Công chức giải quyết công việc sau 01 năm kể từ ngày kết thúc công việc thì chuyển tới Lưu trữ cơ quan lưu trữ theo quy định hiện hành.

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.20
	Tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

BM.NV.20.01

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VIỆT YÊN**

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

Số: /UBND - NV
V/v đề nghị tuyển dụng vào công chức cấp xã không qua thi tuyển

Việt Yên, ngày tháng năm

Kính gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang;
- Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang.

Căn cứ Thông tư số 06/2012/TT-BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn; Quyết định số 370/2013/QĐ-UBND ngày 30/7/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành quy định tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Căn cứ vào số lượng đội ngũ cán bộ, công chức hiện có ở các xã, thị trấn thuộc huyện Việt Yên (biên chế được giaongười, hiện có người, thiếu người trong đó công chức).

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Việt Yên đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang xem xét tiếp nhận vào công chức cấp xã đối với:

Bà;

Sinh ngày:.....;

Trình độ chuyên môn:; Tốt nghiệp loại:

Chuyên ngành:

Vào chức danh công chức, UBND xã

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang quan tâm, xem xét./.

(Có hồ sơ gửi kèm)


Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT.

Bản điện tử:

- UBND tỉnh Bắc Giang;
- Phòng XDCQ&CTTN, Sở Nội vụ;
- LDPNV.

CHỦ TỊCH

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.20
	Tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

BM.NV.20.02

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ - UBND

Việt Yên, ngày.....thángnăm....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc tuyển dụng và điều động công chức cấp xã không qua thi tuyển
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
 Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 2/4/2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố

112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn; Thông tư số 06/2012/TT- BNV ngày 30/10/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn.

Căn cứ Quyết định số 370/2013/QĐ-UBND ngày 30/7/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành quy định tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2013 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Công văn số/UBND-NC ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc cho ý kiến tuyển dụng công chức cấp xã không qua thi tuyển.....

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện tại Tờ trình số.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tuyển dụng và điều động công chức cấp xã không qua thi tuyển đối với ông.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:.....

Đến nhận công tác tại UBND xã.....

Đảm nhiệm chức danh:....., kể từ ngày.....

Điều 2. Ông.....không phải thực hiện chế độ tập sự và được xếp vào ngạch chuyên viên, mã số ngạch, hưởng lương bậc, hệ số kể từ ngày.....

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị: Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch, UBND xã, các ngành có liên quan và căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

.....

