UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG **SỞ NỘI VỤ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2843/SNV-CCVC	*Hải Phòng, ngày* 14 *tháng* 12 *năm 2022*

V/v hướng dẫn triển khai thực hiện Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố

Kính gửi:
- Giám đốc các sở, ban, ngành thành phố;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện;
- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND TP;
- Người đứng đầu các Hội có tính chất đặc thù.

Ngày 02/11/2022, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng (sau đây gọi chung là Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND); theo đó giao: *Giám đốc Sở Nội vụ hướng dẫn, triển khai và thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy định này đảm bảo đồng bộ, thống nhất, hiệu quả và đúng quy định*;

Để đảm bảo thực hiện đúng quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Nội vụ đề nghị người đứng đầu các Sở, ban ngành thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là các cơ quan, địa phương, đơn vị) phổ biến, quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND theo quy định, trong đó lưu ý một số nội dung sau:

1. Về việc tuyển dụng viên chức

Theo quy định tại Điều 9 Quy định kèm theo Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND, Sở Nội vụ có nhiệm vụ: *"Hướng dẫn, giám sát, thanh tra, kiểm tra việc tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố theo quy định";* các cơ quan, địa phương, đơn vị có nhiệm vụ: *"Thực hiện việc tuyển dụng viên chức theo quy định và gửi kế hoạch, kết quả tuyển dụng viên chức sau khi ban hành về Sở Nội vụ để tổng hợp, theo dõi, thực hiện việc kiểm tra, giám sát, thanh tra theo quy định"*.

Để thực hiện nhiệm vụ Ủy ban nhân dân thành phố giao nêu trên, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, địa phương, đơn vị khi thực hiện tuyển dụng viên chức (bao gồm cả việc tiếp nhận vào làm viên chức) gửi các tài liệu có liên quan về Sở Nội vụ, gồm:

a) Đối với Kế hoạch tuyển dụng viên chức

- Kế hoạch tuyển dụng viên chức;

- Biểu thống kê số lượng, cơ cấu và danh sách viên chức hiện có mặt theo vị trí việc làm cần tuyển ở từng vị trí việc làm;

- Biểu tổng hợp số lượng, nhu cầu cần tuyển dụng theo vị trí việc làm còn thiếu của cơ quan, địa phương, đơn vị;

- Biểu tổng hợp yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện tuyển tuyển dụng ở từng vị trí việc làm cần tuyển;

- Đề án vị trí việc làm đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

- Các thành phần tài liệu khác có liên quan (nếu có).

b) Đối với việc giám sát tuyển dụng viên chức

Trong quá trình tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức đề nghị các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng gửi Sở Nội vụ các quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát, các ban giúp việc của hội đồng tuyển dụng, danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn, thông báo thời gian tổ chức tuyển dụng và các văn bản có liên quan trong quá trình tổ chức để Sở Nội vụ thực hiện giám sát theo quy định tại Khoản 8 Điều 36 Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

c) Đối với kết quả tuyển dụng viên chức:

- Quyết định tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền đối với người trúng tuyển viên chức;

- Các tài liệu minh chứng thể hiện việc tuyển dụng và xếp lương đúng vị trí việc làm theo quy định.

2. Về việc ký hợp đồng làm việc

Theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức: *Hợp đồng làm việc được ký kết bằng văn bản giữa viên chức hoặc người được tuyển dụng làm viên chức với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập. Trường hợp viên chức là người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thì do cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập ký kết hợp đồng làm việc*.

Đối chiếu quy định trên, đề nghị các cơ quan, địa phương, đơn vị thực hiện nghiêm việc ký hợp đồng làm việc theo thẩm quyền được phân cấp tại Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND đối với viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập (bao gồm viên chức sau khi được tuyển dụng, tiếp nhận và viên chức lãnh đạo, quản lý sau khi được bổ nhiệm), trong đó lưu ý việc ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn, không xác định thời hạn được thực hiện theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Về việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức

Việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp tại Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND bao gồm các trường hợp sau:

- Trường hợp bổ nhiệm, xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ thi hoặc xét thăng hạng: Thực hiện theo thẩm quyền quy định tại điểm c, khoản 3 Điều 12; điểm b, khoản 3 Điều 17; tiết c2, khoản 3, Điều 18 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND.

- Trường hợp bổ nhiệm, xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức sau khi được tuyển dụng; bổ nhiệm, xếp lương vào chức danh nghề nghiệp mới theo quy định của Trung ương; chuyển chức danh nghề nghiệp này sang chức danh nghề nghiệp khác tương đương: Thực hiện theo thẩm quyền quy định tại điểm b, khoản 5 Điều 12; điểm a khoản 5 Điều 15; khoản 5 Điều 17; tiết đ1, đ3 điểm đ khoản 3 Điều 18 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND.

*Lưu ý: Riêng đối với các đối tượng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quy định tại khoản 1 Điều 5 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND thì các cơ quan, địa phương, đơn vị gửi Sở Nội vụ để tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

4. Về việc xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu hồ sơ viên chức thành phố và thông báo số người làm việc định kỳ 6 tháng một lần

Các cơ quan, địa phương đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (bao gồm các đơn vị sự nghiệp tự chủ) thực hiện việc xây dựng, quản lý, cập nhật thường xuyên cơ sở dữ liệu hồ sơ viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; báo cáo biến động tăng, giảm số người làm việc trong đơn vị sự nghiệp 06 tháng 01 lần (sau khi đã cập nhật đầy đủ trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức thành phố), cụ thể như sau:

- Thời gian thực hiện: 02 kỳ/ năm

+ Kỳ 1 (6 tháng đầu năm): Gửi Sở Nội vụ trong thời gian từ ngày 15/12 đến ngày 31/12 năm trước liền kề.

+ Kỳ 2 (6 tháng cuối năm): Gửi Sở Nội vụ trong thời gian từ ngày 15/6 đến ngày 30/6 hàng năm.

Những phát sinh giữa 02 kỳ, các đơn vị tổng hợp, báo cáo vào kỳ tiếp theo.

- Nội dung thông báo gồm:

+ Số người làm việc được cơ quan có thẩm quyền phân bổ hàng năm;

+ Số người làm việc thực tế có mặt, tăng, giảm trong kỳ.

- Thẩm quyền tổng hợp, gửi báo cáo:

+ Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, ban, ngành và trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố gửi báo cáo về Sở Nội vụ *(Theo Mẫu số 01)*.

+ Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện: Gửi về Phòng Nội vụ các quận, huyện để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân quận, huyện gửi Sở Nội vụ *(Theo Mẫu số 02)*.

- Đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương chưa hoàn thành việc cập nhật cơ sở dữ liệu trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức thành phố, Sở Nội vụ sẽ không thực hiện việc thông báo số người làm việc. Đồng thời, việc

cập nhật cơ sở dữ liệu của các cơ quan, đơn vị, địa phương sẽ là một trong các tiêu chí để chấm điểm chỉ số cải cách hành chính hàng năm theo quy định.

Trên đây là một số hướng dẫn của Sở Nội vụ về việc triển khai thực hiện Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố. Đề nghị người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc triển khai thực hiện đảm bảo đúng quy định. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, trường hợp phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Nội vụ) để tổng hợp, xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND thành phố (để báo cáo);
- GĐ, các PGĐ Sở;
- Các Phòng, Ban, Chi cục thuộc Sở;
- Lưu: VT, CCVC.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ NỘI VỤ
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Hoàng Văn Đức