

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA

Số: 2238/UBND-NC

V/v rà soát việc tuyển dụng, tiếp
nhận cán bộ, công chức, viên
chức; công chức cấp xã theo Kết
luận số 1298-KL/TU của Ban
Thường vụ tỉnh ủy

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

Sơn La, ngày 04 tháng 9 năm 2020

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh;
- Các Tổ chức Hội đặc thù.

Thực hiện Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư Trung ương về xử lý sai phạm trong công tác tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức theo Thông báo kết luận số 43-TB/TW ngày 28/12/2017 của Bộ Chính trị; Hướng dẫn số 2965/HD-BNV ngày 15/6/2020 của Bộ Nội vụ; Kết luận số 914-KL/TU ngày 17/3/2020 của Ban Thường vụ tỉnh ủy về việc thực hiện Thông báo Kết luận số 644-TB/UBKTTW ngày 07/6/2019 của Ủy ban kiểm tra Trung ương; Công văn số 5037-CV/TU ngày 07/4/2020 của Ban Thường vụ tỉnh ủy về việc thực hiện Kết luận số 71-KL/TW ngày 24/3/2020 của Ban Bí thư; Kết luận số 1298-KL/TU ngày 14/08/2020 của Ban Thường vụ tỉnh ủy về chủ trương xử lý, khắc phục những sai phạm trong công tác tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; Các tổ chức Hội đặc thù; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố (*gọi chung là cơ quan, đơn vị*) rà soát công tác tuyển dụng, tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức; công chức cấp xã (*viết tắt là CBCCVC*) cụ thể như sau:

I- CĂN CỨ VÀ QUY TRÌNH RÀ SOÁT, ĐỀ XUẤT VỀ TRƯỜNG HỢP CHƯA ĐẢM BẢO TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN

1. Căn cứ rà soát về tiêu chuẩn, điều kiện

- 1.1. Về trình độ chuyên môn, trình độ quản lý nhà nước (*có phụ lục số 01*).
- 1.2. Về trình độ tin học (*có phụ lục số 02*).

2. Quy trình thực hiện

- 2.1. Rà soát về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật thời điểm tuyển dụng.

2.2. Trên cơ sở rà soát, lãnh đạo cơ quan, đơn vị họp xét, nhận xét, đánh giá về mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ, phẩm chất đạo đức, uy tín trong 05 năm gần nhất (năm 2015, 2016, 2017, 2018, 2019):

- Trường hợp hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín dự kiến hoàn thiện điều kiện, tiêu chuẩn trong năm 2020 (cá nhân phải có cam kết, có kèm giấy xác nhận của cơ sở đang tham gia học tập), (tổng hợp theo biểu số 1).

- Trường hợp đề xuất thu hồi quyết định tuyển dụng do đến ngày 31/12/2020 chưa hoàn thiện được tiêu chuẩn, điều kiện theo vị trí việc làm (có thể đề xuất được xem xét nghỉ chế độ theo các quy định của cấp có thẩm quyền nếu thuộc diện) (tổng hợp theo biểu số 2).

2.3. Tổ chức gặp gỡ, thông tin đến các cá nhân có liên quan (thống nhất và đề xuất trình cấp có thẩm quyền).

2.4. Xây dựng Tờ trình trình UBND tỉnh đồng thời báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh trình Thường trực, Ban Thường vụ tỉnh ủy (nếu có trường hợp thuộc diện Ban Thường vụ tỉnh ủy quản lý trực tiếp) có kèm các văn bản có liên quan theo từng nhóm đề xuất khắc phục.

Ví dụ:

- Anh A được tuyển dụng vào làm chuyên viên phòng Nội vụ từ ngày 20/10/2010 (Tại thời điểm này có trình độ cao đẳng, tin học B, ngoại ngữ B), anh đã tham gia lớp bồi dưỡng quản lý nhà nước năm 2015, đang học đại học dự kiến tốt nghiệp năm 2020. Trong 05 năm gần nhất (2015, 2016, 2017, 2018, 2019) được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, thuộc diện được xem xét, cho khắc phục (tổng hợp theo mục I, biểu số 1).

- Chị B được tuyển dụng vào làm chuyên viên phòng X, sở N từ 10/5/2005 (Tại thời điểm này có trình độ cao đẳng, tin học A, ngoại ngữ A), học quản lý nhà nước năm 2013, tin học B năm 2014, ngoại ngữ B năm 2015, chị đang học đại học dự kiến đến năm 2021 mới tốt nghiệp, thuộc diện bị thu hồi quyết định tuyển dụng (tổng hợp theo mục I, biểu số 2). Chị được xem xét nghỉ chế độ theo các quy định của cấp có thẩm quyền nếu thuộc diện.

II. CĂN CỨ VÀ QUY TRÌNH RÀ SOÁT VỀ TUYỂN DỤNG, TIẾP NHẬN

1. Căn cứ rà soát: Căn cứ vào các quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; cán bộ, công chức, viên chức của UBND tỉnh về thẩm quyền tuyển dụng (có phụ lục số 03).

2. Quy trình rà soát

2.1. Với trường hợp tuyển dụng chưa đảm bảo về quy trình, thủ tục trước ngày 28/12/2017

a) Trường hợp bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện tuyển dụng thuộc diện phải thi tuyển nhưng chưa thi tuyển (kể cả những trường hợp được tuyển dụng vào làm hợp đồng hiện nay đã bố trí làm công tác chuyên môn, có thể đã được bố trí qua

nhiều chức vụ công tác, đã giữ chức vụ lãnh đạo quản lý) được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ, có phẩm chất đạo đức tốt:

- Trên cơ sở cá nhân tự rà soát và rà soát của các cơ quan, đơn vị tiến hành tổng hợp (*tổng hợp theo biểu số 1*), thông tin đến các cá nhân.

- Cơ quan, đơn vị họp xét, nhận xét, đánh giá về mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ, phẩm chất đạo đức, uy tín trong 05 năm gần nhất (*2015, 2016, 2017, 2018, 2019*) và đề xuất thực hiện lại quy trình tuyển dụng theo quy định.

- Cơ quan, đơn vị xây dựng tờ trình, trình UBND tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) có kèm bản nhận xét, đánh giá; biên bản họp xét của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị và lý lịch trích ngang ghi rõ trình độ chuyên môn, các văn bằng chứng chỉ đảm bảo phù hợp theo vị trí việc làm đang đảm nhiệm.

- Cá nhân tham gia tuyển dụng (*nếu trúng tuyển được giữ nguyên các quyết định có liên quan về công tác cán bộ sau khi được tuyển dụng trước đó; nếu không trúng tuyển thì thu hồi quyết định tuyển dụng và các quyết định có liên quan*)

- Sở Nội vụ tham mưu tổ chức tuyển dụng và tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh.

- Sở Nội vụ hoặc trình UBND tỉnh ban hành quyết định tuyển dụng (*nếu cá nhân trúng tuyển*) hoặc quyết định thu hồi các quyết định có liên quan (*nếu không trúng tuyển*), trường hợp là cán bộ diện tỉnh ủy quản lý, báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh trình Ban Thường vụ tỉnh ủy ban hành quyết định.

Ví dụ: Anh Nguyễn Văn V, năm 1988 vào làm hợp đồng tại Doanh nghiệp T (*thời điểm này anh V mới có trình độ trung cấp*), sau đó đến 15/10/1995 được tiếp nhận về chuyên viên sơ A (*anh chưa có quyết định tuyển dụng*). Anh học và tốt nghiệp đại học năm 1999, tham gia lớp bồi dưỡng quản lý nhà nước chuyên viên năm 2011, tin học B năm 2012, ngoại ngữ B năm 2012, anh được bổ nhiệm Phó phòng thuộc Sở năm 2015. Trong 05 năm gần nhất (*2015, 2016, 2017, 2018, 2019*) được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, thuộc diện được xem xét, cho phép thực hiện lại quy trình tuyển dụng (*tổng hợp theo mục II, biểu số 1*).

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện nhưng người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng đánh giá không hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao, có phẩm chất đạo đức, uy tín thấp hoặc vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội dung quy chế của cơ quan, đơn vị trong quá trình thực thi nhiệm vụ:

- Trên cơ sở rà soát, các cơ quan, đơn vị tổng hợp (*tổng hợp theo biểu số 02*), thông tin đến các cá nhân.

- Cơ quan, đơn vị họp, nhận xét, đánh giá và có văn bản đề xuất không công nhận biên chế chính thức và thu hồi các quyết định có liên quan (*kèm biên bản họp xét của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, kèm nhận xét, xếp loại năm không hoàn thành nhiệm vụ hoặc quyết định kỷ luật (nếu có)*).

- Sở Nội vụ tham mưu tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Ban cán sự Đảng UBND tỉnh (với cán bộ diện tỉnh ủy quản lý Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh báo cáo Ban Thường vụ tỉnh ủy).

- Sở Nội vụ ban hành văn bản không công nhận biên chế chính thức và thu hồi các quyết định có liên quan (trường hợp là cán bộ diện Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh quản lý trình UBND tỉnh quyết định; trường hợp tỉnh ủy quản lý trình Ban Thường vụ tỉnh ủy ban hành quyết định).

Ví dụ: Anh C năm 1989 vào làm hợp đồng tại UBND huyện X (thời điểm này anh C chưa có trình độ chuyên môn, chưa có quyết định tuyển dụng), anh học và tốt nghiệp đại học năm 1993, sau đó đến 01/5/1997 được tiếp nhận về chuyên viên phòng Nội vụ, tham gia lớp bồi dưỡng quản lý nhà nước chuyên viên năm 2010, tin học B năm 2011, ngoại ngữ B năm 2011. Trong 05 năm gần nhất có 4 năm (2015, 2016, 2017, 2018) được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ, năm 2019 được đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ, thuộc diện không được thực hiện quy trình tuyển dụng, không được công nhận là biên chế chính thức (tổng hợp theo mục I, biểu số 02).

2.2. Với trường hợp tuyển dụng chưa đảm bảo về quy trình, thủ tục sau ngày 28/12/2017

a) Cơ quan, đơn vị rà soát, tổng hợp (tổng hợp theo biểu số 02).

b) Cơ quan, đơn vị sử dụng phải có nhận xét, đánh giá và có văn bản đề xuất thu hồi quyết định tuyển dụng và các quyết định có liên quan về công tác cán bộ sau khi được tuyển dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức đó (kèm biên bản họp xét của tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị).

c) Sở Nội vụ tham mưu tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh.

d) Sở Nội vụ ban hành hoặc tham mưu cho UBND tỉnh ban hành quyết định thu hồi quyết định tuyển dụng và các quyết định có liên quan.

Ví dụ: Chị S tháng 6/2018 sau khi tốt nghiệp đại học, chị vào làm hợp đồng tại Văn phòng UBND huyện T, chị không tham gia kỳ xét tuyển theo quy định của pháp luật hiện hành nhưng được Sở Nội vụ ban hành quyết định tuyển dụng vào làm chuyên viên phòng Văn hóa, Thông tin, thuộc diện bị thu hồi quyết định tuyển dụng (tổng hợp theo mục II, biểu số 2).

2.3. Nội dung và hướng xử lý, khắc phục đối với việc bổ nhiệm vào ngạch và tuyển dụng trong trường hợp đặc biệt

a) Đối với trường hợp được tuyển dụng, bố trí vào vị trí việc làm nhưng chưa xếp ngạch công chức, viên chức tương ứng theo yêu cầu của vị trí việc làm đảm nhiệm trước ngày 28/12/2017 và được người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức nhận xét, đánh giá hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao, có phẩm chất, đạo đức, uy tín tốt, trong thời gian công tác không vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức, nhưng không đủ thời gian từ nay đến hết năm 2020 để

khắc phục vì lý do khách quan thì được dự thi nâng ngạch để hoàn thiện tiêu chuẩn ngạch theo yêu cầu của vị trí việc làm trong năm 2021 (hoặc trong thời gian tiếp theo với trường hợp không thuộc thẩm quyền của tỉnh). Nếu không đạt thì cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức bố trí lại vị trí việc làm theo đúng với ngạch công chức hiện đang đảm nhiệm.

- Cơ quan, đơn vị rà soát (tổng hợp theo biểu số 03), có tờ trình gửi Sở Nội vụ (kèm nhận xét, đánh giá hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao, có phẩm chất, đạo đức, uy tín tốt, trong thời gian 05 công tác không vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức).

- Lãnh đạo Sở Nội vụ họp xét.

Ví dụ: Chị Y năm 2005 sau khi tốt nghiệp trung cấp được tuyển dụng vào làm việc tại phòng Nông nghiệp huyện, chị học và tốt nghiệp đại học năm 2019, tham gia lớp bồi dưỡng quản lý nhà nước chuyên viên năm 2009, tin học B năm 2009, chứng chỉ tiếng dân tộc năm 2010. Trong 05 năm gần nhất (2015, 2016, 2017, 2018, 2019) được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. Năm 2020 cơ quan có thẩm quyền chưa tổ chức thi nâng ngạch; chị thuộc diện được xem xét để hoàn thiện tiêu chuẩn ngạch theo yêu cầu của vị trí việc làm trong năm 2021 (tổng hợp theo biểu số 03).

b) Đối với trường hợp được tiếp nhận không qua thi tuyển vào công chức hoặc tiếp nhận không qua thi tuyển vào viên chức hoặc thuộc diện xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên.

- Đối với những trường hợp phải thực hiện sát hạch mà chưa sát hạch; cơ quan, đơn vị rà soát (tổng hợp theo biểu số 04), có tờ trình gửi Sở Nội vụ.

- Sở Nội vụ tổ chức sát hạch theo quy định. Nếu đảm bảo điều kiện tiên hành bổ nhiệm vào ngạch (trường hợp đã có quyết định bổ nhiệm vào ngạch thì ban hành thông báo đã tham gia và đủ điều kiện sau sát hạch). Nếu không đảm bảo điều kiện thì bố trí lại vị trí việc làm.

Ví dụ: Anh T ngày 01/10/2003 sau khi tốt nghiệp trung cấp được Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện K tuyển dụng vào làm giáo viên Trường Tiểu học B, anh học và tốt nghiệp đại học năm 2009, anh tham gia lớp bồi dưỡng quản lý nhà nước chuyên viên năm 2010, tin học B năm 2010, ngoại ngữ B năm 2009; sau đó đến 05/8/2010 được tiếp nhận về chuyên viên phòng Giáo dục và Đào tạo (đồng chí thuộc diện phải sát hạch nhưng chưa sát hạch). Trong 05 năm gần nhất (2015, 2016, 2017, 2018, 2019) được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, thuộc diện được tham gia sát hạch để hoàn thiện (tổng hợp theo biểu số 4).

2.4. Các trường hợp khác chưa có trong hướng dẫn điền vào biểu số 5.

III. QUY TRÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị

1.1. Thành lập Tổ công tác (gồm các đồng chí có năng lực, kinh nghiệm và trách nhiệm cao); tổ chức hội nghị CBCCVC quán triệt triển khai Hướng dẫn số

2965/HD-BNV ngày 15/6/2020 của Bộ Nội vụ và chỉ đạo của UBND tỉnh về việc rà soát việc tuyển dụng CBCCCVC theo Kết luận số 1298-KL/TU ngày 14/8/2020 của Ban Thường vụ tỉnh ủy tới toàn thể CBCCCVC trong cơ quan, đơn vị (xong trước ngày 10/9/2020).

1.2. Chỉ đạo, yêu cầu CBCCCVC thuộc thẩm quyền quản lý chủ động cùng Tổ công tác tự rà soát về tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình, thủ tục tuyển dụng và có trách nhiệm báo cáo kết quả với cơ quan, đơn vị; cá nhân CBCCCVC phải có bản cam kết chịu trách nhiệm về kết quả tự rà soát (thực hiện xong trước ngày 15/9/2020).

1.3. Tổng hợp, lập danh sách, phân nhóm đối tượng và thẩm định kết quả rà soát điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục tuyển dụng của CBCCCVC trong từng cơ quan, đơn vị; thống nhất trong tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị phương án xử lý đối với từng nhóm đối tượng sai phạm theo Hướng dẫn của Bộ Nội vụ, UBND tỉnh (sau khi đã thống nhất với các bộ phận và CBCCCVC có sai phạm về tuyển dụng); hoàn thiện hồ sơ khắc phục sai phạm của cơ quan, đơn vị theo quy định gửi UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) (xong trước ngày 30/9/2020).

Lưu ý: Các cơ quan, đơn vị khẩn trương rà soát; khi hoàn thành báo cáo kết quả ngay cho Sở Nội vụ không chờ đến mốc thời gian theo yêu cầu.

IV. HỒ SƠ XEM XÉT, KHẮC PHỤC

1. Tờ trình của cơ quan, đơn vị trình xin ý kiến của UBND tỉnh về hướng khắc phục, xử lý các sai phạm trong tuyển dụng.

2. Báo cáo của cơ quan, đơn vị gửi UBND tỉnh về kết quả rà soát, đề xuất phương án khắc phục, xử lý các sai phạm về tuyển dụng (kèm theo các biểu tổng hợp)

3. Biên bản cuộc họp giữa tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị với các các bộ phận; CBCCCVC sai phạm về tuyển dụng.

4. Hồ sơ của CBCCCVC sai phạm về tuyển dụng:

4.1. Trích ngang về lí lịch của CBCCCVC (ghi rõ các thông tin về trình độ chuyên môn, các văn bằng chứng chỉ,...)

4.2. Các văn bằng, chứng chỉ và tài liệu có liên quan của CBCCCVC thể hiện việc đã đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện tuyển dụng theo quy định của pháp luật hiện hành đối với những trường hợp tuyển dụng chưa đảm bảo về quy trình, thủ tục trước ngày 28/12/2017 (Bản cam kết của CBCCCVC hoàn thiện điều kiện, tiêu chuẩn).

4.3. Đánh giá, nhận xét của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng CBCCCVC về mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ, phẩm chất đạo đức, uy tín trong 05 năm gần nhất (2015, 2016, 2017, 2018, 2019). Trường hợp trong 05 năm này người được tuyển dụng đã chuyển công tác qua nhiều cơ quan, đơn vị thì cơ quan, đơn vị đang sử dụng CBCCCVC trao đổi bằng văn bản với cơ quan, đơn vị đã công tác trước đây để làm cơ sở đánh giá, nhận xét.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện các nội dung theo yêu cầu đảm bảo tiến độ thời gian theo quy định; gửi hồ sơ về Sở Nội vụ, đồng thời gửi bản mềm báo cáo, biểu mẫu theo địa chỉ gmail: vinhdk.snv@sonla.gov.vn trước ngày 30/9/2020 để tổng hợp.

2. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật và UBND tỉnh trong việc rà soát, báo cáo số lượng CBCCVC tại cơ quan, đơn vị được tuyển dụng không đảm bảo về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục tuyển dụng; CBCCVC phải tự chịu trách nhiệm về kết quả rà soát các nội dung liên quan đến tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình, thủ tục tuyển dụng của cá nhân.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố có trách nhiệm tổng hợp kết quả rà soát của các cơ quan, đơn vị trực thuộc, thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Việc thực hiện rà soát và xử lý sai phạm trong tuyển dụng CBCCVC thực hiện theo Hướng dẫn số 2965/HD-BNV ngày 15/6/2020 của Bộ Nội vụ và chỉ đạo của UBND tỉnh phải hoàn thành trước ngày 31/12/2020.

5. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị kiểm tra, giám sát, giúp đỡ các cơ quan, đơn vị trong rà soát, tổng hợp, lập danh sách, đề xuất phương án xử lý đối với những trường hợp sai phạm trong tuyển dụng CBCCVC báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo thực hiện; thời gian xong trước ngày 15/10/2020.

6. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về UBND tỉnh qua Sở Nội vụ (qua số điện thoại 0212.3852.020) để xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Thường trực tỉnh ủy (b/c);
- Ban Tổ chức tỉnh ủy;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như trên;
- Lưu: VT, NC, Hiệp(50b).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC



Tráng Thị Xuân

BIỂU TỔNG HỢP

DANH SÁCH ĐỘI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

ĐƯỢC TUYỂN DỤNG TRONG TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT CHƯA ĐẢM BẢO QUY TRÌNH, THỦ TỤC

(Kèm theo Công văn số 2839 /UBND-NC ngày 04/9/2020 của UBND tỉnh)

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nam/Nữ	Dân tộc	Ngày vào đảng	Quyết định tuyển dụng vào công tác (số, ngày, tháng)	Trình độ chuyên môn tại thời điểm tuyển dụng	Vị trí, cơ quan đơn vị vào công tác khi được tuyển dụng	Xếp vào ngạch, bậc	QĐ tiếp nhận ... công tác tại CQ, ĐV hiện nay (Số, ngày, tháng, năm)	Chức vụ, cơ quan đơn vị công tác hiện nay	Ngạch, mã số, ngạch, bậc, hệ số lương hiện hưởng				Văn bản, chứng chỉ đến thời điểm hiện nay				Chưa đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện nay					Nhận xét, đánh giá, xếp loại trong 5 năm gần nhất	Ghi chú			
												Nhóm ngạch (chức danh NN)	Mã số ngạch	Bậc lương	Hệ số lương	Chuyên môn	Lý luận CT (ngày, tháng cấp CC)	Ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc (ngày, tháng cấp)	Tin học (ngày, tháng cấp CC)	Quản lý NN (ngày, tháng cấp CC)	C. môn	Lý luận	NN hoặc tiếng DT	Tin học			QL NN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
I	TRƯỜNG HỢP TIẾP NHẬN CHƯA SÁT HẠCH HOẶC CHƯA CÓ QUYẾT ĐỊNH BỎ NHIỆM (với trường hợp phải sát hạch)																												
A	TIẾP NHẬN VỀ CÔNG CHỨC TỪ THỜI ĐIỂM 01/5/2010 ĐẾN NAY VÀ TUYỂN DỤNG SAU NGÀY 01/7/2003																												
1	1	...	Nam	Thái		ĐH	chuyên viên									ĐH, năm2002	CC, năm 2006	Anh B, 2002 Thái năm 2010	Tin C, 3/2/1998	CV, ... (16/4/2020)							2015, 2016, 2017 HTTNV 2018 Không HTNV 2019 HTTNV		
2	2	...	Nữ			CĐ	giáo viên															1		1					
B	TIẾP NHẬN VỀ VIÊN CHỨC TỪ THỜI ĐIỂM 01/6/2012 ĐẾN NAY																												
3	1	Nguyễn Văn A	...	Nam	Thái		ĐH	chuyên viên								ĐH, năm2002	CC, năm 2006	Anh B, 2002 Thái năm 2010	Tin C, 3/2/1998	CV, ... (16/4/2020)							2015, 2016, 2017 HTTNV 2018 Không HTNV 2019 HTTNV		
4	2	Lò Thị B	...	Nữ			CĐ	giáo viên														1		1					

BIỂU TỔNG HỢP

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ KHÁC PHỤC ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
VƯỞNG MẮC VỀ TUYỂN DỤNG (ĐỐI VỚI CÁC TRƯỜNG HỢP KHÁC NGOÀI HƯỚNG DẪN)**

(Kèm theo Công văn số 293g /UBND-NC ngày 04/9/2020 của UBND tỉnh)

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nam/Nữ	Dân tộc	Ngày vào đảng	Quyết định tuyển dụng vào công tác (số, ngày, tháng)	Trình độ chuyên môn tại thời điểm tuyển dụng	Vị trí, cơ quan đơn vị vào công tác khi được tuyển dụng	Xếp vào ngạch, bậc	QĐ tiếp nhận ...công tác tại CQ, ĐV hiện nay (Số, ngày, tháng, năm)	Chức vụ, cơ quan đơn vị công tác hiện nay	Ngạch, mã số, ngạch, bậc, hệ số lương hiện hưởng				Văn bằng, chứng chỉ đến thời điểm hiện nay				Nhận xét, đánh giá, xếp loại trong 5 năm gần nhất	Vướng mắc cụ thể	Hướng đề xuất khác phục của cơ quan, đơn vị	Ghi chú			
												Nhóm ngạch (chức danh NN)	Mã số ngạch	Bậc lương	Hệ số lương	Chuyên môn	Lý luận CT (ngày, tháng cấp CC)	Ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc (ngày, tháng cấp CC)	Tin học (ngày, tháng cấp CC)					Quản lý NN (ngày, tháng cấp CC)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
1	1																									
2	2																									
		TỔNG:																								

Người lập biểu

(Ký, họ tên, Số điện thoại)

* Lưu ý: Ngoài những vướng mắc hướng dẫn đã đề cập, các trường hợp vướng mắc khác, cơ quan, đơn vị xem xét, cho ý kiến đề xuất hướng khắc phục cụ thể trình cấp có thẩm quyền.

Phụ lục 1

TIÊU CHUẨN VỀ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ CÁC NGẠCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
(*Kèm theo Công văn số: 2139 /UBND-NC ngày 04/9/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh*)

STT	Số, ngày tháng năm của văn bản	Nội dung	Thời điểm thực hiện
I	TIÊU CHUẨN VỀ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ CÁC NGẠCH CÔNG CHỨC		
1	Số: 414/TCCP-V ngày 29 tháng 05 năm 1993 của Ban Tổ chức-Cán bộ Chính phủ	Quyết định về việc ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức ngành hành chính	Ngày 29/5/1993
2	Số: 407/TCCP-V ngày 29 tháng 5 năm 1993 của Ban Tổ chức-Cán bộ Chính phủ	Quyết định về việc ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức ngành tài chính	Ngày 29/5/1993
3	Số: 818/TCCP-V ngày 21 tháng 10 năm 1993 của Ban Tổ chức-Cán bộ Chính phủ	Quyết định về việc ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức ngành thanh tra nhà nước	Ngày 21/10/1993
4	Số: 650/TCCP-CVV ngày 20 tháng 08 năm 1993 của Ban Tổ chức-Cán bộ Chính phủ	Quyết định về việc ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức quản lý văn thư-lưu trữ	Ngày 20/8/1993
5	Số: 428/TCCP-V ngày 02 tháng 6 năm 1993 của Ban Tổ chức-Cán bộ Chính phủ	Quyết định về việc ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức ngành văn hóa - thông tin	Ngày 02/6/1993
6	Số 531/TCCP-V ngày 14 tháng 7 năm 1993 của Ban Tổ chức-Cán bộ Chính phủ	Quyết định về việc ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức – viên chức kiểm soát và thanh tra chuyên ngành Thủy sản	Ngày 14/7/1993
7	Số: 78/2004/QĐ-BNV ngày 03 tháng 11 năm 2004 của Bộ Nội vụ	Quyết định về việc ban hành danh mục các ngạch công chức và ngạch viên chức	Ngày 19/11/2004

8	Số: 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ	Thông tư quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức hành chính	Ngày 01/12/2014
9	Số: 05/2017/TT-BNV ngày 15 tháng 8 năm 2017 của Bộ Nội vụ	Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010.	Ngày 01/10/2017
II TIÊU CHUẨN VỀ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ VIÊN CHỨC			
10	Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ;	Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ;	07/16/2015
11	Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ;	Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp y tế công cộng	07/16/2015
12	Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 7/10/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ;	Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y	11/20/2015
13	Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 7/10/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ;	Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược;	11/20/2015
14	Thông tư liên tịch số 28/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 7/10/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ;	Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng;	11/20/2015
15	Thông tư liên tịch số 08/2016/TTLT-BYT-BNV ngày 15/4/2016 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ;	Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số;	06/01/2016
16	Quyết định số 415/TCPP-VC ngày 29/5/1993 của Bộ trưởng – Trưởng ban tổ chức cán bộ chính phủ	Ban hành quy định, tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức ngành y tế	05/29/1993

17	Quyết định 78/2004/QĐ-BNV ngày 03/11/2004 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ	Ban hành danh mục các ngạch công chức và ngạch viên chức	11/03/2004
18	Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Nội vụ	Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non	11/01/2015
19	Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Nội vụ	Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập	11/01/2015
20	Thông tư liên tịch 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Nội vụ	Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên THCS công lập	11/01/2015
21	Thông tư liên tịch 23/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Nội vụ	Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông công lập.	11/01/2015
22	Quyết định số 61/2005/QĐ-BNV ngày 15/6/2005 của Bộ Nội vụ	Ban hành tạm thời chức danh và mã số ngạch của một số viên chức ngành giáo dục và đào tạo, văn hóa thông tin	07/01/2005
23	Quyết định 202/TC/CP-VC ngày 08/6/1994 của Bộ trưởng, Trưởng ban Tổ chức cán bộ Chính phủ	Ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức ngành giáo dục đào tạo	06/08/1994
24	Quyết định 78/2004/QĐ-BNV ngày 03/11/2004 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ	Ban hành danh mục các ngạch công chức và ngạch viên chức	11/03/2004

25	Thông tư liên tịch số 36/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ trưởng Bộ Nội vụ	Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành trồng trọt và bảo vệ thực vật.	12/05/2015
26	Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ trưởng Bộ Nội vụ	Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành chăn nuôi và thú y	12/05/2015

Phụ lục 2

CÁC VĂN BẢN VỀ TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Kèm theo Công văn số: 2839 /UBND-NC ngày 04/9/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Tên văn bản	Ghi chú
I	TRÌNH ĐỘ TIN HỌC	
1	Thông tư liên tịch số: 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Thông tin và Truyền thông	
2	Quyết định số 21/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 03/7/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình Tin học ứng dụng A, B, C.	Trước ngày 10/8/2016: Chứng chỉ tin học trình độ A, B, C
3	Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin	Từ ngày 10/8/2016 đến nay: Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản
II	TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ	
1	Thông tư số 20/2019/TT-BGDĐT ngày 26/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bãi bỏ các quy định về kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ theo chương trình giáo dục thường xuyên tại Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT ngày 6/6/2008 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành quy định về tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo chương trình giáo dục thường xuyên	
2	Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT ngày 06/6/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo	Trước ngày 15/01/2020: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A, B, C, B2, C1, C2 đã cấp theo quy định tại Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT

	<p>Quyết định số 60/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng anh thực hành</p>	<p>Chứng chỉ: IELTS; TOEFL; TOEIC; Cambridge ... (thực hiện quy đổi theo quy định)</p>
	<p>Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế đánh giá năng lực ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam</p>	<p>Thực hiện từ 15/11/2017 đến nay</p>
	<p>Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức</p>	<p>Từ ngày 01/10/2017 đến nay: Chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số</p>

Phụ lục 2**CÁC VĂN BẢN VỀ TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ, TIN HỌC**

(Kèm theo Công văn số: 2838/UBND-NC ngày 04/9/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Tên văn bản	Ghi chú
I	TRÌNH ĐỘ TIN HỌC	
1	Thông tư liên tịch số: 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Thông tin và Truyền thông	
2	Quyết định số 21/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 03/7/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình Tin học ứng dụng A, B, C.	Trước ngày 10/8/2016: Chứng chỉ tin học trình độ A, B, C
3	Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin	Từ ngày 10/8/2016 đến nay: Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản
II	TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ	
1	Thông tư số 20/2019/TT-BGDĐT ngày 26/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bãi bỏ các quy định về kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ theo chương trình giáo dục thường xuyên tại Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT ngày 6/6/2008 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành quy định về tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, kiểm tra và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo chương trình giáo dục thường xuyên	
2	Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT ngày 06/6/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo	Trước ngày 15/01/2020: Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A, B, C, B2, C1, C2 đã cấp theo quy định tại Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT

	<p>Quyết định số 60/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng anh thực hành</p>	<p>Chứng chỉ: IELTS; TOEFL; TOEIC; Cambridge ... (thực hiện quy đổi theo quy định)</p>
	<p>Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế đánh giá năng lực ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam</p>	<p>Thực hiện từ 15/11/2017 đến nay</p>
	<p>Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức</p>	<p>Từ ngày 01/10/2017 đến nay: Chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số</p>

Phụ lục 3

**CÁC VĂN BẢN VỀ PHÂN CẤP QUẢN LÝ TỔ CHỨC BỘ MÁY
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

(Kèm theo Công văn số: 2838 /UBND-NC ngày 04 /9/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Tên văn bản	Ghi chú
A	ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC	
I	CÁC QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH	
1	Quyết định số 1670/QĐ-UB ngày 21/10/1996 của UBND tỉnh về phân công, phân cấp quản lý công tác tổ chức và công tác cán bộ trong tỉnh	
2	Quyết định số 490/QĐ-TC ngày 12/3/1998 của UBND tỉnh về phân công, phân cấp quản lý công tác tổ chức và công tác cán bộ trong tỉnh	
3	Quyết định số 730/2002/QĐ-UB ngày 28/3/2002 của UBND tỉnh về việc phân công, phân cấp công tác tổ chức và cán bộ	
4	Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND ngày 29/3/2009 về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp nhà nước tỉnh	
5	Quyết định số 17/2013/QĐ-UBND ngày 09/3/2013 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp nhà nước, các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh	
6	Quyết định số 18/2013/QĐ-UBND ngày 03/10/2013 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý viên chức; vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập và lao động hợp đồng theo Nghị định 68 thuộc UBND cấp tỉnh, thuộc sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	
7	Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 09/3/2013 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung Quyết định số 17/2013/QĐ-UBND ngày 09/3/2015 của UBND tỉnh	
8	Quyết định số 04/2015/QĐ-UBND ngày 09/3/2015 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung Quyết định số 18/2013/QĐ-UBND ngày 09/10/2013	
9	Quyết định số 22/2018/QĐ-UBND ngày 17/7/2018 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh	

10	Quyết định số 17/2019/QĐ-UBND ngày 06/5/2019 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 22/2018/QĐ-UBND ngày 17/7/2018	
11	Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND ngày 17/7/2018 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh	
II	CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN CỦA SỞ NỘI VỤ	
1	Hướng dẫn số 989/HD-SNV ngày 27/8/2009 của Sở Nội vụ thực hiện Quyết định số 09/2009/QĐ-UBND ngày 29/3/2009 về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp nhà nước tỉnh	
2	Hướng dẫn số 356/HD-SNV ngày 07/5/2014 của Sở Nội vụ thực hiện Quyết định số 17, 18/2013/QĐ-UBND ngày 03/10/2013 của UBND tỉnh	
3	Hướng dẫn số 575/HD-SNV ngày 10/6/2015 của Sở Nội vụ thực hiện Quyết định số 04/2015/QĐ-UBND ngày 09/3/2015 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung Quyết định số 18/2013/QĐ-UBND ngày 09/10/2013	
4	Hướng dẫn số 1242/HD-SNV ngày 10/9/2018 của Sở Nội vụ thực hiện Quyết định số 22/2018/QĐ-UBND ngày 17/7/2018 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh	
5	Hướng dẫn số 1013/HD-SNV ngày 20/6/2019 của Sở Nội vụ về quy trình bỏ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo quản lý	
B	ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ	
I	CÁC QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH	
1	Quyết định số 10/2013/QĐ-UBND ngày 31 tháng 5 năm 2013 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh	
2	Quyết định số 28/2015/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2015 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 10/2013/QĐ-UBND ngày 31 tháng 5 năm 2013 của UBND tỉnh	

3	Quyết định số 16/2016/QĐ-UBND ngày 02/8/2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh	
4	Quyết định số 09/2017/QĐ-UBND ngày 30/3/2017 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung Điều 36 của Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Sơn La ban hành kèm theo Quyết định 16/2016/QĐ-UBND ngày 02/8/2016 của UBND tỉnh	
5	Quyết định số 28/2020/QĐ-UBND ngày 02/7/2020 của UBND tỉnh về ban hành Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh	
II	CÁC VĂN BẢN HƯỚNG DẪN CỦA SỞ NỘI VỤ	
1	Hướng dẫn số 778/HD-SNV ngày 28/7/2015 của Sở Nội vụ tuyển dụng công chức, công chức cấp xã, viên chức đối với người đào tạo theo chế độ cử tuyển	
2	Hướng dẫn số 615/HD-SNV ngày 13/6/2016 của Sở Nội vụ về tuyển dụng công chức, công chức cấp xã, viên chức đối với người đào tạo theo chế độ cử tuyển	
3	Hướng dẫn số 1024/HD-SNV ngày 19/9/2016 của Sở Nội vụ về một số nội dung liên quan đến Quyết định số 16/2016/QĐ-UBND ngày 02/8/2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế tổ chức tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh	
4	Hướng dẫn số 1410/HD-SNV ngày 24/7/2020 của Sở Nội vụ về một số nội dung liên quan đến tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh	

