

Số: 25/NV

Gò Vấp, ngày 10 tháng 01 năm 2024

V/v thực hiện chế độ tập sự và
không thực hiện chế độ tập sự
đối với viên chức trúng tuyển
ngành Giáo dục và Đào tạo
năm học 2023 – 2024

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận;
- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập trên địa bàn quận.

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức;

Căn cứ Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 5410/KH-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp triển khai các nội dung, nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp cho Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thực hiện theo Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND.

Để đảm bảo chế độ tập sự và không tập sự đối với viên chức trúng tuyển ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2023 – 2024 theo quy định tại Điều 21 Mục 6 Chương II Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ, tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ, Phòng Nội vụ quận đề nghị Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập trên địa bàn quận phối hợp thực hiện các nội dung sau:

1. Gửi báo cáo về tình hình viên chức đến nhận việc trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định tuyển dụng. Tổng hợp các trường hợp viên chức tập sự và không tập sự để theo dõi nhằm đảm bảo chế độ, chính sách đối với viên chức trúng tuyển ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2023 – 2024.

2. Đối với các trường hợp viên chức không thực hiện chế độ tập sự: Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập trên địa bàn quận thực hiện hồ sơ bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức, tổng hợp hồ sơ, danh sách theo quy định.

Hồ sơ gồm 02 bộ. Thành phần hồ sơ sắp xếp theo đúng thứ tự như sau:

- Công văn đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức của đơn vị (*đính kèm danh sách đề nghị. Lưu ý: trong danh sách đề nghị phải thể hiện các nội dung: mã số, bậc lương, hệ số lương, thời gian hưởng, thời gian nâng bậc lương lần sau*).

- Biên bản họp của đơn vị về việc bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

- Quyền “Lý lịch viên chức” theo mẫu HS01-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nội vụ. Quyền “Lý lịch viên chức” *phản ánh toàn diện về bản thân, các mối quan hệ gia đình, xã hội của viên chức. Quyền “Lý lịch viên chức” do viên chức tự kê khai và được đơn vị sử dụng viên chức kiểm tra, xác minh và xác nhận.*

- “Sơ yếu lý lịch viên chức” theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nội vụ. Sơ yếu lý lịch là tài liệu quan trọng phản ánh tóm tắt thông tin về bản thân, mối quan hệ gia đình và xã hội của viên chức. Sơ yếu lý lịch *do viên chức tự kê khai và các tài liệu bổ sung khác của viên chức. Sơ yếu lý lịch viên chức được đơn vị sử dụng viên chức kiểm tra, xác minh và xác nhận.*

- Bản sao Giấy khai sinh *có công chứng của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.*

- Giấy chứng nhận sức khỏe *do cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên cấp còn giá trị sử dụng theo quy định của pháp luật.*

- Bản sao các Quyết định tuyển dụng hoặc xét tuyển, tiếp nhận viên chức *có công chứng của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.*

- Bản sao Quyết định thôi việc tại đơn vị cũ *có công chứng của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.*

- Bản chính Hợp đồng làm việc (*lần đầu*) (*thực hiện theo Mẫu số 02 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ*).

- Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội *có công chứng của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.*

- Bản sao xác minh văn bằng, chứng chỉ *có công chứng của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.*

3. Thời hạn các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập trên địa bàn quận nộp các nội dung theo Mục 1, Mục 2 về Phòng Giáo dục và Đào tạo quận **chậm nhất ngày 24 tháng 01 năm 2024 (thứ Tư).**

4. Thời hạn Phòng Giáo dục và Đào tạo quận gửi hồ sơ (01 bộ) của các đơn vị về Phòng Nội vụ quận **chậm nhất ngày 29 tháng 01 năm 2024 (thứ Hai)** để Phòng Nội vụ quận tổng hợp và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

*** Lưu ý:**

- Theo quy định tại khoản 4 Điều 21 Mục 6 Chương II Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ: **“Điều 21. Chế độ tập sự: 4. Trong thời**

gian thực hiện chế độ tập sự, đơn vị sự nghiệp công lập quản lý, sử dụng viên chức phải cử viên chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng để hoàn chỉnh tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp trước khi bổ nhiệm. Thời gian tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng được tính vào thời gian thực hiện chế độ tập sự.”.

- Theo quy định tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ:

“12. Sửa đổi khoản 5 Điều 21 như sau:

5. Các trường hợp được tuyển dụng vào viên chức không phải thực hiện chế độ tập sự nếu đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Được bố trí làm công việc theo đúng chuyên ngành được đào tạo và theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ của công việc trước đây đã đảm nhiệm;

b) Thời gian công tác làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu không liên tục thì được cộng dồn), bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự tương ứng theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Mục 6 Chương II Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Trường hợp đáp ứng điều kiện tại điểm a nhưng chưa đủ thời gian theo quy định tại điểm b thì thời gian đã công tác được trừ vào thời gian tập sự theo quy định.

Đối với các trường hợp không phải thực hiện chế độ tập sự được hưởng 100% tiền lương và các loại phụ cấp (nếu có). Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải cử viên chức tham gia khóa bồi dưỡng để hoàn thiện tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp viên chức trước khi bổ nhiệm.”.

Đối với các trường hợp không phải thực hiện chế độ tập sự nhưng chưa có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức thì đơn vị và Phòng Giáo dục và Đào tạo quận thực hiện “Công văn đề nghị xếp lương đối với viên chức (đính kèm danh sách đề nghị. Lưu ý: trong danh sách đề nghị phải thể hiện các nội dung: mã số, bậc lương, hệ số lương, thời gian hưởng, thời gian nâng bậc lương lần sau)” thay cho “Công văn đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức”.

Phòng Nội vụ quận đề nghị Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập trên địa bàn quận khẩn trương thực hiện các nội dung theo Công văn. Đồng thời, chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu báo cáo và đảm bảo đúng tiến độ theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch UBND quận (để báo cáo);
- Phó Chủ tịch UBND quận phụ trách (để biết);
- Lưu: VT, PNV (KL).

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thanh Thủy