ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 53 /2021/QĐ-UBND	*Đồng Nai, ngày 26 tháng 11 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 4720/TTr-SNV ngày 29 tháng 10 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2021.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Cục kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh, các Phó Chánh VP. UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX (56b).

E/Hải-VX/11.2021

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Cao Tiến Dũng

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 53 /2021/QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc tuyển dụng, chuyển công tác, tiếp nhận viên chức, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thăng hạng và quản lý, sử dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Viên chức làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; viên chức được biệt phái đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị (không phải là đơn vị sự nghiệp công lập); viên chức làm việc trong các tổ chức hành chính được nhà nước giao biên chế viên chức; viên chức được luân chuyển giữ chức danh lãnh đạo các Hội có tính chất đặc thù.

2. Đơn vị sự nghiệp thuộc tổ chức chính trị xã hội- nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp; đơn vị sự nghiệp thuộc đơn vị sự nghiệp công lập; đơn vị sự nghiệp thuộc doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được áp dụng các quy định tại Quy định này để thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với những người làm việc trong đơn vị sự nghiệp.

Chương II

TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Điều 3. Thẩm quyền tuyển dụng viên chức

1. Ở đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ: Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thực hiện việc tuyển dụng viên chức.

2. Ở đơn vị sự nghiệp công lập được nhà nước đảm bảo kinh phí (toàn bộ hoặc một phần):

a) Thủ trưởng đơn vị xây dựng kế hoạch tuyển dụng gửi cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Căn cứ Kế hoạch tuyển dụng được phê duyệt, Thủ trưởng đơn vị thực hiện công tác tuyển dụng và gửi kết quả tuyển dụng về cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị để xem xét, công nhận kết quả.

b) Trường hợp đơn vị không đảm bảo các điều kiện để thực hiện công tác tuyển dụng theo quy định, Thủ trưởng đơn vị có văn bản báo cáo đề xuất cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị xem xét, hỗ trợ để thực hiện nhiệm vụ. Cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị có trách nhiệm hướng dẫn và hỗ trợ đơn vị thực hiện công tác tuyển dụng theo quy định.

Điều 4. Quy trình tiếp nhận vào làm viên chức

1. Hội đồng xét tiếp nhận

- Hội đồng xét tiếp nhận viên chức có số lượng từ 5 đến 7 thành viên, gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng: Thủ trưởng hoặc Phó Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng: là người phụ trách bộ phận công tác nhân sự của đơn vị sự nghiệp công lập;

+ Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng: viên chức giúp việc về công tác nhân sự của đơn vị sự nghiệp công lập;

+ Các Ủy viên khác: là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng do Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập quyết định;

- Trách nhiệm của Hội đồng:

+ Kiểm tra yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn của nhân sự so với yêu cầu của vị trí việc làm (vòng 1);

+ Kiểm tra, sát hạch kiến thức thông qua các hình thức: thi viết, phỏng vấn, thực hành hoặc kết hợp (vòng 2);

- Xác định kết quả trúng tuyển

Người đạt từ 50% tổng số điểm của phần kiểm tra, sát hạch kiến thức được xem như trúng tuyển kỳ xét tiếp nhận vào viên chức (tính theo thang điểm 100).

- Việc xây dựng đề thi (phỏng vấn, thực hành, thi viết) thực hiện quy trình bảo mật.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột hoặc của bên vợ (chồng) của người xin tiếp nhận vào viên chức; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xin tiếp nhận vào viên chức hoặc những người đang trong thời

hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét tiếp nhận, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét tiếp nhận.

2. Hình thức xét tiếp nhận viên chức

Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định hình thức kiểm tra, sát hạch: Phỏng vấn, thực hành, thi viết hoặc kết hợp.

3. Nội dung xét tiếp nhận viên chức

Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

Nội dung kiểm tra, sát hạch nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ xét tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì đơn vị sự nghiệp công lập phải xây dựng các đề kiểm tra, sát hạch nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

4. Thời gian thực hiện

Thời gian phỏng vấn tối đa không quá 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị); thi viết tối đa không quá 180 phút (không kể thời gian chép đề); thời gian thi thực hành do Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

5. Thang điểm (phỏng vấn, thực hành, thi viết): 100 điểm.

6. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập có yêu cầu cao hơn về nội dung, hình thức, thời gian thi tại vòng 2 kỳ xét tuyển, phải có văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, xin ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ trước khi thực hiện.

Điều 5. Một số nội dung liên quan đến hợp đồng làm việc

1. Viên chức là cán bộ, công chức chuyển sang làm viên chức; người được tuyển dụng làm viên chức làm việc tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được ký kết hợp đồng làm việc không xác định thời hạn.

2. Trường hợp viên chức được tuyển dụng trước ngày 01 tháng 7 năm 2020 nhưng chưa đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình thủ tục, được cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập hoặc cấp có thẩm quyền chấp thuận chủ trương khắc phục sai phạm theo quy định, sau khi khắc phục nếu đang ký kết hợp đồng không xác định thời hạn thì tiếp tục thực hiện theo hợp đồng đã ký kết; nếu đang ký hợp đồng xác định thời hạn, sau khi kết thúc hợp đồng làm việc được xem

xét ký kết hợp đồng làm việc không xác định thời hạn nếu đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp trong quá trình thực hiện hợp đồng làm việc hoặc đến hạn ký kết hợp đồng làm việc mới, các bên tiến hành thỏa thuận để đi đến thống nhất các nội dung trong hợp đồng; trường hợp không thỏa thuận được, các bên tiếp tục thực hiện hợp đồng đã ký kết hoặc ký kết hợp đồng mới theo các nội dung đã thống nhất hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng làm việc. Các bên liên quan chỉ được lựa chọn một trong các phương án nêu trên để thực hiện, không đề xuất thêm phương án khác, trừ trường hợp đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định pháp luật.

Chương III
CHUYỂN CÔNG TÁC, TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC

Điều 6. Chuyển công tác viên chức

1. Trường hợp viên chức được cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập đồng ý chuyển đến đơn vị sự nghiệp công lập khác hoặc khi đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu thì thực hiện việc chấm dứt và ký kết hợp đồng làm việc theo quy định tại khoản 4 Điều 20 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

2. Trường hợp chuyển công tác viên chức đến vị trí có hệ số phụ cấp chức vụ cao hơn, theo quy định phải thực hiện quy trình bổ nhiệm thì đơn vị sự nghiệp công lập phải thực hiện quy trình bổ nhiệm theo quy định; cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp ban hành Quyết định chuyển công tác và bổ nhiệm viên chức quản lý; trường hợp chuyển công tác viên chức đến vị trí có hệ số phụ cấp chức vụ thấp hơn thì được bảo lưu hệ số phụ cấp chức vụ theo quy định của pháp luật.

3. Đối với các trường hợp viên chức được cử đi đào tạo ở trong nước và ngoài nước bằng nguồn ngân sách tỉnh chưa đủ thời gian công tác tại tỉnh theo cam kết có nguyện vọng chuyển công tác ra ngoài tỉnh, phải thực hiện đền bù chi phí đào tạo theo quy định trước khi chuyển công tác.

Điều 7. Quy trình chuyển công tác, tiếp nhận viên chức trong tỉnh

1. Chuyển công tác viên chức do đơn vị sự nghiệp bị chia tách, sáp nhập, giải thể, sắp xếp tổ chức:

a) Căn cứ quyết định chia tách, sáp nhập, giải thể, sắp xếp tổ chức của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập ban hành Quyết định chấm dứt hợp đồng

làm việc và chuyển công tác đối với viên chức cho phù hợp (chậm nhất là trước 01 ngày so với thời điểm tổ chức mới đi vào hoạt động);

b) Căn cứ quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc và chuyển công tác đối với viên chức, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập nơi tiếp nhận viên chức ban hành Quyết định tiếp nhận, bố trí công tác và ký kết hợp đồng làm việc mới với viên chức.

2. Chuyển công tác viên chức do yêu cầu công việc

a) Theo nguyện vọng của viên chức:

- Viên chức có đơn gửi cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng viên chức (nơi viên chức đến) đúng theo thẩm quyền phân cấp quản lý viên chức.

- Trong trường hợp viên chức đáp ứng yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí việc làm và cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập đồng ý tiếp nhận, đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng viên chức có văn bản đề nghị đơn vị sự nghiệp công lập đang sử dụng viên chức (đơn vị nơi viên chức đi) có ý kiến về việc chuyển công tác viên chức.

- Đơn vị nơi viên chức đi có ý kiến đồng ý hay không đồng ý; báo cáo xin ý kiến của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập.

- Căn cứ ý kiến của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập bằng văn bản, Thủ trưởng đơn vị nơi viên chức đi ban hành Quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập ban hành Quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc và chuyển công tác đối với viên chức.

- Thủ trưởng đơn vị nơi viên chức đến ban hành Quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập ban hành Quyết định tiếp nhận và bố trí công tác đồng thời ký kết hợp đồng làm việc mới với viên chức theo quy định.

- Khi chuyển công tác viên chức theo ý kiến của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị nơi viên chức đi không giải quyết chế độ trợ cấp thôi việc và đơn vị nơi viên chức đến không thực hiện quy trình tuyển dụng mới đối với viên chức.

b) Chuyển công tác viên chức do nhu cầu công việc của đơn vị sự nghiệp hoặc cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp:

- Lãnh đạo đơn vị nơi có nhu cầu cần tiếp nhận viên chức trao đổi (có biên bản làm việc) hoặc có văn bản với lãnh đạo đơn vị nơi viên chức đang công tác về nhu cầu tiếp nhận viên chức.

- Đại diện lãnh đạo đơn vị nơi viên chức đang công tác gặp gỡ, trao đổi với viên chức, có văn bản phản hồi với lãnh đạo đơn vị nơi có nhu cầu tiếp nhận viên chức.

- Trên cơ sở đó, các đơn vị ban hành các loại Quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập ban hành Quyết định đối với viên chức:

+ Đơn vị nơi viên chức đang công tác có ý kiến đồng ý hay không đồng ý; báo cáo xin ý kiến của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập đơn vị nơi viên chức đi;

+ Căn cứ ý kiến của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị nơi viên chức đang công tác, Thủ trưởng đơn vị nơi viên chức đang công tác ban hành Quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập ban hành Quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc và chuyển công tác đối với viên chức;

+ Thủ trưởng đơn vị nơi có nhu cầu tiếp nhận viên chức ban hành Quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập ban hành Quyết định tiếp nhận, bố trí công tác và ký kết hợp đồng làm việc mới với viên chức theo quy định.

- Khi chuyển công tác viên chức theo ý kiến của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị nơi viên chức đang công tác không giải quyết chế độ trợ cấp thôi việc và đơn vị nơi có nhu cầu tiếp nhận viên chức không thực hiện quy trình tuyển dụng mới đối với viên chức.

Điều 8. Tiếp nhận công chức, viên chức từ tỉnh khác chuyển đến làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập

1. Tiếp nhận công chức chuyển công tác về đơn vị sự nghiệp công lập

a) Đơn vị sự nghiệp công lập hoặc cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập (đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện; trực thuộc đơn vị sự nghiệp công lập cấp tỉnh) có văn bản gửi Sở Nội vụ kèm theo hồ sơ có liên quan để Sở Nội vụ xem xét, tiếp nhận. Giám đốc Sở Nội vụ ban hành Quyết định tiếp nhận và bố trí công tác đối với công chức về cơ quan, đơn vị, địa phương; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương theo phân cấp quản lý viên chức tiếp nhận, bố trí công tác về đơn vị sự nghiệp và chuyển xếp hạng, lương, ký kết hợp đồng việc theo đúng quy định.

b) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản của cơ quan, đơn vị nơi có nhu cầu tiếp nhận gửi Sở Nội vụ nêu rõ mục đích, yêu cầu tiếp nhận;

- Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức đang công tác;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, quyết định liên quan (có công chứng);

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của công chức được đề nghị tiếp nhận với các nội dung về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công chức công tác.

2. Tiếp nhận viên chức chuyển công tác về đơn vị sự nghiệp công lập

a) Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tiếp nhận viên chức báo cáo, xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về việc tiếp nhận viên chức;

b) Trường hợp đồng ý tiếp nhận viên chức: cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh có văn bản thông tin đến đơn vị sự nghiệp có nhu cầu tiếp nhận viên chức và cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh khác (nơi viên chức đang công tác) để thống nhất việc ban hành Quyết định chấm dứt hợp đồng và chuyển công tác đối với viên chức và thực hiện các quy trình tiếp theo.

Căn cứ văn bản ý kiến của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh khác, cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh ban hành Quyết định tiếp nhận, bố trí công tác và chỉ đạo đơn vị sự nghiệp công lập ban hành Quyết định tiếp nhận, thực hiện việc chuyển xếp hạng, lương, ký kết hợp đồng làm việc mới đối với viên chức phù hợp với vị trí việc làm và quy định pháp luật; đồng thời gửi báo cáo về Sở Nội vụ để theo dõi.

c) Trường hợp không đồng ý tiếp nhận, cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh có ý kiến trả lời bằng văn bản cho đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tiếp nhận viên chức được biết.

d) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập nơi viên chức công tác đồng ý cho viên chức chuyển công tác;

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập nơi có nhu cầu tiếp nhận viên chức đồng ý tiếp nhận viên chức;

- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập nơi có nhu cầu tiếp nhận viên chức đến phân công công tác đối với viên chức đến đơn vị sự nghiệp công lập;

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức đang công tác;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, quyết định liên quan (có công chứng);

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của viên chức được đề nghị chuyển công tác với các nội dung về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi viên chức công tác.

Điều 9. Một số quy định đối với viên chức ngành giáo dục

1. Trường hợp viên chức chuyển công tác vào thời điểm giữa năm học: thực hiện theo quy định tại Điều 7 của Quy định này.

2. Trường hợp viên chức chuyển công tác vào đầu mỗi năm học, thực hiện theo quy trình sau:

a) Các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện (sau đây gọi chung là đơn vị) báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện về nhu cầu tiếp nhận viên chức đúng với vị trí việc làm còn thiếu theo số lượng người làm việc được phân bổ hằng năm. Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, thông báo nhu cầu tiếp nhận của các đơn vị trên cổng thông tin điện tử (trang thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện) và niêm yết công khai tại trụ sở của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận, tổng hợp phiếu đăng ký nhu cầu chuyển công tác của viên chức theo thẩm quyền phân cấp quản lý viên chức.

c) Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập Hội đồng xét chuyển công tác viên chức theo thẩm quyền phân cấp quản lý viên chức (việc thành lập Hội đồng không nhất thiết phải có đại diện lãnh đạo của đơn vị có viên chức xin chuyển đến).

d) Hội đồng xét chuyển công tác viên chức có 5 đến 7 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Thủ trưởng hoặc Phó Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng hoặc Phó Trưởng bộ phận tham mưu công tác nhân sự của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng: viên chức giúp việc về công tác nhân sự của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Các Ủy viên khác: là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến công tác nhân sự của đơn vị sự nghiệp công lập.

đ) Hội đồng họp xét và thông báo danh sách viên chức được chuyển công tác trên Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

e) Trên cơ sở thông báo kết quả của Hội đồng, căn cứ thẩm quyền phân cấp quản lý viên chức, Thủ trưởng đơn vị nơi viên chức đi và Thủ trưởng đơn vị nơi viên chức đến thực hiện các nội dung sau:

- Thủ trưởng đơn vị nơi viên chức đi: ban hành Quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập ban hành Quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc và chuyển công tác đối với viên chức;

- Thủ trưởng đơn vị nơi viên chức đến:

+ Trường hợp viên chức chuyển công tác trong tỉnh, trong huyện: Giám đốc Sở Giáo dục và đào tạo hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định tiếp nhận, bố trí công tác đối với viên chức; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập nơi viên chức đến thực hiện việc xếp lương, hạng chức danh nghề nghiệp và ký hợp đồng làm việc mới đối với viên chức (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện).

+ Trường hợp viên chức chuyển công tác ngoài tỉnh, ngoài huyện: cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập ban hành văn bản thống nhất tiếp nhận đối với viên chức ngoài tỉnh, ngoài huyện; sau khi có Quyết định chấm dứt hợp đồng và chuyển công tác đối với viên chức của cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập ngoài tỉnh, ngoài huyện; cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập ban hành Quyết định tiếp nhận, bố trí công tác đối với viên chức; Thủ trưởng đơn vị nơi viên chức đến thực hiện việc xếp lương, hạng chức danh nghề nghiệp và ký hợp đồng làm việc mới đối với viên chức theo quy định (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện).

f) Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột hoặc của bên vợ (chồng) của người xin chuyển công tác; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xin chuyển công tác hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét chuyển công tác viên chức, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét chuyển công tác viên chức.

Chương IV

THAY ĐỔI CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Điều 10. Phân công, phân cấp, nhiệm vụ, quyền hạn tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề trong cùng lĩnh vực sự nghiệp

1. Thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I

a) Căn cứ Kế hoạch, thông báo của Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành, cơ quan được Ủy ban nhân dân tỉnh giao chủ trì thực hiện phối hợp các cơ quan có liên quan tiến hành rà soát yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn, đăng ký danh sách viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp trình Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) xem xét.

b) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có nhu cầu cử viên chức tham gia tiến hành rà soát điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, gửi về Sở Nội vụ.

c) Sở Nội vụ tổng hợp, rà soát, thẩm định đối với điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức đăng ký tham dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I. Trên cơ sở, danh sách viên chức đã được tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xin ý kiến của thống nhất của Bộ Nội vụ, căn cứ ý kiến của Bộ Nội vụ, Ủy ban nhân dân tỉnh đăng ký danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I.

2. Thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II, hạng III và hạng IV

a) Thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II

Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng II sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ về nội dung Đề án và chỉ tiêu thăng hạng.

Căn cứ Đề án và chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt, thẩm quyền phân cấp, các cơ quan, đơn vị tiến hành rà soát nhu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn viên chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên hạng II báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III, chức danh nghề nghề nghiệp viên chức hạng IV

Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì quyết định hoặc phân cấp, ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị quản lý viên chức tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng III và hạng IV.

Căn cứ nhu cầu thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên hạng III và hạng IV, các cơ quan, đơn vị xây dựng Đề án và chỉ tiêu thăng hạng báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

3. Căn cứ Đề án và chỉ tiêu thăng hạng được phê duyệt, các cơ quan, đơn vị xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện việc thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định.

4. Việc phân công, phân cấp tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng.

Điều 11. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển như sau:

1. Đối với thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I

Cơ quan, đơn vị quản lý viên chức gửi hồ sơ về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) để xin ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ. Căn cứ ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ, Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

2. Đối với thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II, hạng III và hạng IV

Căn cứ thẩm quyền phân cấp quản lý viên chức các cơ quan, đơn vị thực hiện việc bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức theo quy định.

Điều 12. Quy trình xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức

1. Thành lập Hội đồng xét chuyển chức danh nghề nghiệp với số lượng có 5 đến 7 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Thủ trưởng hoặc Phó Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền quản lý viên chức;

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng hoặc Phó trưởng bộ phận tham mưu công tác nhân sự của cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền quản lý viên chức;

- Thư ký Hội đồng: Công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền quản lý viên chức;

- Ủy viên Hội đồng: Công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị có liên quan;

Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột hoặc của bên vợ (chồng) của người được xét chuyển chức danh nghề nghiệp; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người được xét chuyển chức danh nghề nghiệp hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét chuyển chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét chuyển chức danh nghề nghiệp.

2. Trách nhiệm của Hội đồng xét chuyển chức danh nghề nghiệp:

- Thành lập các bộ phận giúp việc cho Hội đồng;

- Kiểm tra yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức so với yêu cầu chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm, viên chức đạt yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định được tham gia nội dung kiểm tra, sát hạch kiến thức của Hội đồng;

- Kiểm tra, sát hạch kiến thức thông qua các hình thức: thi viết, phỏng vấn, thực hành hoặc kết hợp; việc xây dựng đề thi (phỏng vấn, thực hành, thi viết) thực hiện quy trình bảo mật.

- Công bố kết quả xét chuyển chức danh nghề nghiệp: người đạt từ 50% tổng số điểm của phần kiểm tra, sát hạch được xem trúng tuyển kỳ xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức (tính theo thang điểm 100).

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo khi có phát sinh.

3. Khi xét chuyển chức danh nghề nghiệp không kết hợp nâng bậc lương.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành cấp tỉnh; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức triển khai thực hiện; đồng thời, theo dõi, kiểm tra, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh việc thực hiện Quy định này.

Điều 14. Trách nhiệm của Thủ trưởng sở, ban, ngành cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố

Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này; đồng thời, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và pháp luật về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý.

Việc tuyển dụng, tiếp nhận viên chức theo quy định này phải đảm bảo đúng chỉ tiêu biên chế được cấp thẩm quyền giao, đảm bảo theo hướng tin giản biên chế.

Điều 15. Điều khoản thi thành

Những nội dung không được quy định tại Quy định này thực hiện theo Luật viên chức năm 2010, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019, Nghị định 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ, Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức và 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 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét, quyết định./.