

Số: 79 /2024/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 16 tháng 12 năm 2024

**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 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 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

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;

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 5125/TTr-SNV ngày 22 tháng 11 năm 2024 và Báo cáo số 242/BC-SNV ngày 05 tháng 12 năm 2024.

**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 này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 27 tháng 12 năm 2024 và thay thế Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trên địa bàn tỉnh.

**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 công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Long Khánh và thành phố Biên Hòa và Người đứng đầu 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;
- Vụ Pháp chế (Bộ Nội vụ);
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT.UBND tỉnh;
- UBMTTQVN, các tổ chức CT-XH tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX (56b).

E/Hài-VX/12/2024

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Võ Tấn Đức**



## QUY ĐỊNH

**Tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trên địa bàn tỉnh Đồng Nai**  
(Kèm theo Quyết định số 79 /2024/QĐ-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2024  
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 cơ quan hành chính được nhà nước giao số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; 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. Thẩm quyền tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trường hợp ngay sau kỳ tuyển dụng mà phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới đối với vị trí việc làm có yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký thi trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày phê duyệt kế hoạch của kỳ tuyển dụng, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện như sau:

a) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ chi thường xuyên: Người đứng đầu đơn vị sự

nghiệp xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển cho đến khi đủ nhu cầu tuyển dụng phát sinh.

b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp xem xét, xin ý kiến tuyển dụng đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển 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 kết quả tuyển dụng.

c) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

3. Đối với cơ quan, đơn vị đã bị cấp có thẩm quyền kết luận sai phạm và đề nghị hủy bỏ kết quả tuyển dụng viên chức mà chưa khắc phục hoặc đang trong quá trình bị điều tra, truy tố, xét xử hoặc đang giải quyết đơn, thư khiếu nại, tố cáo có liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức thì không thực hiện việc tuyển dụng viên chức. Trường hợp cần thiết phải thực hiện việc tuyển dụng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng viên chức báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định. Nhân sự đã bị kết luận có sai phạm trong công tác tuyển dụng công chức, viên chức; nhân sự đang bị điều tra, truy tố, xét xử hoặc bị khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển dụng công chức, viên chức không được tham gia các công việc liên quan đến tuyển dụng viên chức.

#### **Điều 4. Quy trình tiếp nhận vào làm viên chức không giữ chức vụ quản lý**

##### **1. Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch**

a) Hội đồng kiểm tra, sát hạch có số lượng từ 05 đến 07 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: là người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp công lập; trong trường hợp đặc biệt thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định.

- Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng: là viên chức giúp việc về công tác tổ chức cán bộ 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 người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định.

b) Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Hội đồng kiểm tra, sát hạch; thành viên

các bộ phận giúp việc của Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

## 2. Trách nhiệm của Hội đồng kiểm tra, sát hạch

a) Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển (vòng 1).

b) Tổ chức kiểm tra, sát hạch kiến thức thông qua các hình thức: Phỏng vấn, thực hành, thi viết hoặc kết hợp (vòng 2); Hội đồng kiểm tra, sát hạch phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch trước khi 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 Người đứng đầu 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.

## 3. Nội dung xét tiếp nhận viên chức

a) 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. Trường hợp vị trí việc làm có yêu cầu về trình độ ngoại ngữ thì thực hiện sát hạch ngoại ngữ.

b) Việc xây dựng nội dung kiểm tra, sát hạch được Hội đồng kiểm tra, sát hạch quy định cụ thể bằng câu hỏi, đề thi với thang điểm (phỏng vấn, thực hành, thi viết): 100 điểm và được thực hiện theo quy trình mật.

## 4. Xác định kết quả trúng tuyển

Thành viên Hội đồng kiểm tra, sát hạch chấm điểm theo kết quả: 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); trường hợp có từ 02 người trở lên cùng xem xét tiếp nhận vào 01 vị trí thì chọn người có tổng số điểm cao hơn là người trúng tuyển kỳ xét tiếp nhận vào viên chức.

## 5. Quyết định tiếp nhận vào viên chức

Chậm nhất 05 ngày làm việc Hội đồng kiểm tra, sát hạch báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng về kết quả kiểm tra, sát hạch.

### **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 cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển công tác 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 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Cơ quan, đơn vị nơi viên chức đang công tác không giải quyết chế độ trợ cấp thôi việc và cơ quan, đơn vị nơi tiếp nhận viên chức không thực hiện quy trình tuyển dụng mới đối với viên chức.

2. Trường hợp chuyển công tác viên chức đến vị trí theo quy định phải thực hiện quy trình bổ nhiệm thì cấp có thẩm quyền phải thực hiện quy trình bổ nhiệm và ban hành Quyết định chuyển công tác và bổ nhiệm viên chức quản lý theo quy định. 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.

4. Khi thực hiện chuyển công tác đối với viên chức, các cơ quan, đơn vị phải căn cứ vào số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập được cấp có thẩm quyền phân bổ, nhu cầu vị trí việc làm và trình độ chuyên môn, năng lực công tác của viên chức.

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

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

a) Đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Các cơ quan, đơn vị thực hiện việc bổ nhiệm viên chức quản lý theo quy định.

b) Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

- 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, cấp có thẩm quyền quản lý viên chức 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 quyết định chia tách, sáp nhập, giải thể, sắp xếp tổ chức có hiệu lực).

- Căn cứ quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc và chuyển công tác đối với viên chức, cấp có thẩm quyền quản lý viên chức 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 theo nguyện vọng của viên chức

a) Trường hợp chuyển công tác viên chức để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Các cơ quan, đơn vị thực hiện quy trình bổ nhiệm viên chức quản lý theo quy định.

b) Trường hợp chuyển công tác viên chức nhưng không bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý

- Viên chức có đơn gửi cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận viên chức và cơ quan, đơn vị nơi viên chức đang công tác.

- Trong trường hợp viên chức đáp ứng yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí việc làm, trên cơ sở ý kiến trao đổi thống nhất của tập thể lãnh đạo, ý kiến chấp thuận của cấp ủy cùng cấp (nếu có), người đứng đầu cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận viên chức báo cáo, xin ý kiến cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp (đối với trường hợp chuyển công tác đến các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản trao đổi, thống nhất ý kiến với Sở Nội vụ).

- Trên cơ sở ý kiến của cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận viên chức có ý kiến trao đổi bằng văn bản gửi cơ quan, đơn vị nơi viên chức đang công tác.

- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi viên chức đang công tác căn cứ tình hình thực tế, trao đổi, thống nhất, báo cáo cấp ủy cùng cấp (nếu có), xin ý kiến cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp (trường hợp cơ quan, đơn vị nơi viên chức đang công tác và cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận viên chức cùng cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp thì không cần báo cáo, xin ý kiến theo quy định tại khoản này).

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi viên chức đang công tác hoàn chỉnh hồ sơ, báo cáo, đề xuất cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chuyển công tác viên chức theo thẩm quyền quản lý viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chuyển công tác viên chức xem xét, quyết định việc chuyển công tác viên chức theo thẩm quyền.

- Căn cứ quyết định chuyển công tác của cấp có thẩm quyền, người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi viên chức đang công tác chấm dứt hợp đồng làm việc và thôi trả lương đối với viên chức. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tiếp nhận viên

chức ban hành Quyết định tiếp nhận, bố trí công tác và thực hiện việc ký kết hợp đồng làm việc với viên chức theo quy định.

3. Cấp có thẩm quyền quyết định chuyển công tác viên chức theo yêu cầu nhiệm vụ

a) Trường hợp chuyển công tác để bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý

Các cơ quan, đơn vị thực hiện quy trình bổ nhiệm viên chức quản lý theo quy định.

b) Trường hợp chuyển công tác viên chức nhưng không bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý

Căn cứ chủ trương của cấp có thẩm quyền, nhu cầu nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập được cấp có thẩm quyền phân bổ, yêu cầu của vị trí việc làm, tập thể lãnh đạo các cơ quan, đơn vị trao đổi, thảo luận thống nhất và tiến hành thực hiện các công việc sau:

- Trong trường hợp viên chức đáp ứng yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí việc làm, trên cơ sở ý kiến trao đổi thống nhất của tập thể lãnh đạo, ý kiến chấp thuận của cấp ủy cùng cấp (nếu có), người đứng đầu cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận viên chức có ý kiến trao đổi bằng văn bản gửi cơ quan, đơn vị nơi viên chức đang công tác (đối với trường hợp chuyển công tác đến các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản trao đổi, thống nhất ý kiến với Sở Nội vụ).

- Tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi viên chức đang công tác căn cứ tình hình thực tế, trao đổi, thống nhất, báo cáo cấp ủy cùng cấp (nếu có). Trên cơ sở ý kiến thống nhất, người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi viên chức đang công tác hoàn chỉnh hồ sơ, báo cáo, đề xuất cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chuyển công tác viên chức theo thẩm quyền quản lý viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chuyển công tác viên chức xem xét, quyết định việc chuyển công tác viên chức theo thẩm quyền.

- Căn cứ quyết định chuyển công tác của cấp có thẩm quyền, người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi viên chức đang công tác chấm dứt hợp đồng làm việc và thôi trả lương đối với viên chức. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tiếp nhận viên chức ban hành Quyết định tiếp nhận, bố trí công tác và thực hiện việc ký kết hợp đồng làm việc với viên chức theo quy định.

4. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị chuyển công tác viên chức (kèm theo danh sách trích ngang của viên chức).

b) Văn bản trao đổi, biên bản họp, biên bản kiểm phiếu của các bước (nếu có) trong quy trình chuyển công tác viên chức.

c) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành trong thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm đề nghị (có xác nhận của cấp có thẩm quyền).

d) Quyết định tuyển dụng và bản sao các văn bằng, chứng chỉ, văn bản có



liên quan (bản sao được công chứng, chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền); Quyết định lương gần nhất.

đ) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày tính tới thời điểm đề nghị.

e) Bản tự nhận xét, đánh giá của viên chức theo Mẫu số 03 của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và có xác nhận của cấp có thẩm quyền trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị.

g) Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm dự kiến bố trí viên chức tiếp nhận.

h) Các kết luận kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các tài liệu có liên quan đến viên chức (nếu có).

### **Điều 8. Tiếp nhận công chức, viên chức ngoài tỉnh đến làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập trong tỉnh và ngược lại**

1. Tiếp nhận công chức chuyên công tác theo nguyện vọng về đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh:

a) Công chức có đơn xin chuyển công tác gửi cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận công chức và cơ quan, đơn vị nơi công chức đang công tác.

b) Trong trường hợp công chức đáp ứng yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí việc làm, trên cơ sở ý kiến trao đổi thống nhất của tập thể lãnh đạo, ý kiến chấp thuận của cấp ủy cùng cấp (nếu có), người đứng đầu cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận công chức hoàn chỉnh hồ sơ, báo cáo, xin ý kiến cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp (đối với trường hợp chuyển công tác đến các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản trao đổi, thống nhất ý kiến với Sở Nội vụ).

c) Cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận công chức có văn bản trao đổi hoặc trình cấp có thẩm quyền có văn bản trao đổi, thống nhất với Sở Nội vụ.

d) Trường hợp các cơ quan, đơn vị thực hiện đảm bảo quy trình, thủ tục và công chức đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn để tiếp nhận vào đơn vị sự nghiệp công lập, Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý công chức xem xét, điều động công chức đến Sở Nội vụ để tiếp nhận, bố trí công tác. Trường hợp các cơ quan, đơn vị chưa thực hiện đảm bảo quy trình, thủ tục hoặc công chức không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn để tiếp nhận vào đơn vị sự nghiệp công lập, Sở Nội vụ trả hồ sơ và đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện đảm bảo quy trình, thủ tục hoặc rà soát điều kiện, tiêu chuẩn công chức theo quy định.

đ) Căn cứ ý kiến của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý công chức, Sở Nội vụ ban hành Quyết định tiếp nhận, bố trí công tác đối với công chức theo quy định (trong trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý công chức quyết định điều động công chức đến Sở Nội vụ) hoặc có văn bản thông báo ý kiến gửi cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận công chức.

e) Căn cứ quyết định bố trí công tác đối với công chức của Sở Nội vụ, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận công chức ban hành Quyết định tiếp nhận, bố trí công tác, xét chuyển chức danh nghề nghiệp, xếp lương và thực hiện việc ký kết hợp đồng làm việc với viên chức theo quy định.

g) Thành phần hồ sơ gồm

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

- Văn bản trao đổi, biên bản họp, biên bản kiểm phiếu của các bước (nếu có) trong quy trình chuyển công tác.

- 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.

- Quyết định tuyển dụng và bản sao các văn bằng, chứng chỉ, văn bản có liên quan (bản sao được công chứng, chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền); Quyết định lương gần nhất.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày tính tới thời điểm đề nghị.

- Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

- Bản tự nhận xét, đánh giá của công chức theo Mẫu số 02 của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP có xác nhận của cấp có thẩm quyền trong thời hạn không quá 06 tháng tính đến thời điểm đề nghị.

2. Tiếp nhận viên chức ngoài tỉnh có nguyện vọng chuyển công tác về đơn vị sự nghiệp công lập trong tỉnh và ngược lại:

a) Viên chức có đơn xin chuyển công tác gửi cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận viên chức và cơ quan, đơn vị nơi viên chức đang công tác.

b) Trong trường hợp viên chức đáp ứng yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí việc làm, trên cơ sở ý kiến trao đổi thống nhất của tập thể lãnh đạo, ý kiến chấp thuận của cấp ủy cùng cấp (nếu có), người đứng đầu cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận viên chức báo cáo, xin ý kiến cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp (đối với trường hợp chuyển công tác đến các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản trao đổi, thống nhất ý kiến với Sở Nội vụ như quy định tại điểm c khoản 2 Điều này).

c) Cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận viên chức có văn bản trao đổi hoặc trình cấp có thẩm quyền có văn bản trao đổi, thống nhất với Sở Nội vụ.

d) Trường hợp các cơ quan, đơn vị thực hiện đảm bảo quy trình, thủ tục và viên chức đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn để tiếp nhận vào đơn vị sự nghiệp công lập, Sở Nội vụ có ý kiến thống nhất bằng văn bản về việc tiếp nhận, chuyển công tác viên chức.

Trường hợp các cơ quan, đơn vị chưa thực hiện đảm bảo quy trình, thủ tục

hoặc viên chức không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn để tiếp nhận vào đơn vị sự nghiệp công lập, Sở Nội vụ trả hồ sơ và đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện đảm bảo quy trình, thủ tục hoặc có văn bản đề nghị rà soát điều kiện, tiêu chuẩn viên chức theo quy định.

đ) Căn cứ ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ban hành quyết định chuyển công tác, tiếp nhận, bố trí công tác đối với viên chức theo quy định.

e) Căn cứ quyết định chuyển công tác, tiếp nhận, bố trí công tác đối với viên chức của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận viên chức ban hành Quyết định tiếp nhận, bố trí công tác và thực hiện việc ký kết hợp đồng làm việc với viên chức theo quy định.

g) Thành phần hồ sơ gồm:

Thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Quy định này.

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

1. Trường hợp chuyển công tác viên chức và tiếp nhận công chức vào viên chức trong năm học: thực hiện theo quy định tại Điều 7 và Điều 8 Quy định này.

2. Trường hợp viên chức chuyển công tác trước khi bắt đầu 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) rà soát, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện về nhu cầu tiếp nhận viên chức, đảm bảo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm và số lượng người làm việc được phân bổ hàng năm.

b) Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp nhu cầu, xây dựng Bộ tiêu chí, thang điểm đối với từng tiêu chí xét chuyển công tác viên chức và thông báo công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc.

c) 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 và thành lập Hội đồng xét chuyển công tác viên chức theo thẩm quyền phân cấp quản lý viên chức (thành phần Hội đồng do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định theo thẩm quyền).

- Hội đồng xét chuyển công tác viên chức có 05 đến 07 thành viên, gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng: Người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức xét chuyển công tác viên chức;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng hoặc Phó Trưởng bộ phận tham mưu công tác nhân sự của cơ quan có thẩm quyền tổ chức xét chuyển công tác viên chức;

+ Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng: Là viên chức giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tổ chức xét chuyển công tác viên chức;



+ Các Ủy viên khác: Là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến công tác tổ chức xét chuyển công tác viên chức do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền xét chuyển công tác viên chức quyết định.

- Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Hội đồng xét chuyển công tác viên chức.

- Hội đồng xét chuyển công tác viên chức có nhiệm vụ:

+ Rà soát hồ sơ, điều kiện, tiêu chuẩn và tiến hành chấm điểm từng hồ sơ viên chức theo Bộ tiêu chí, thang điểm xét chuyển công tác viên chức đã công bố.

+ Lập danh sách viên chức đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn chuyển công tác; đề xuất bố trí công tác viên chức, báo cáo trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

+ Thông báo kết quả xét chuyển công tác viên chức.

- Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp kết quả ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng.

- Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

d) Hội đồng tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được phân công, báo cáo, đề xuất cơ quan có thẩm quyền công nhận kết quả xét chuyển công tác viên chức. Trên cơ sở quyết định công nhận kết quả của cơ quan có thẩm quyền, Hội đồng thông báo kết quả xét chuyển công tác đến viên chức và đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc 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.

đ) Trên cơ sở thông báo kết quả của Hội đồng, căn cứ thẩm quyền phân cấp quản lý viên chức, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành Quyết định chuyển công tác, tiếp nhận, bố trí công tác đối với viên chức theo thẩm quyền hoặc đề nghị Sở Nội vụ có ý kiến trước khi ban hành quyết định đối với các trường hợp chuyển công tác, tiếp nhận công chức, viên chức ngoài tỉnh và ngược lại.

e) Căn cứ Quyết định chuyển công tác, tiếp nhận, bố trí công tác của cấp có thẩm quyền, người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi viên chức đang công tác chấm dứt hợp đồng làm việc, thôi trả lương và chuyển hồ sơ viên chức đến đơn vị mới. Người đứng đầu cơ quan tiếp nhận viên chức ban hành Quyết định tiếp nhận, bố trí công tác và ký hợp đồng làm việc đối với viên chức theo quy định.

## **Chương IV**

### **THAY ĐỔI CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP**

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

1. Thẩm quyền xét thăng hạng viên chức thực hiện theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh về phân cấp, ủy quyền quản lý viên chức.

2. Các đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp (không tính vị trí lãnh đạo quản lý) của đơn vị như sau:

a) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập được bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên:

- Cơ cấu chức danh nghề nghiệp hạng I và tương đương không quá 20%.
- Cơ cấu chức danh nghề nghiệp hạng II và tương đương không quá 50%.
- Cơ cấu chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương không quá 30%.

b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên:

- Cơ cấu chức danh nghề nghiệp hạng I và tương đương không quá 10%.
- Cơ cấu chức danh nghề nghiệp hạng II và tương đương không quá 50%.
- Cơ cấu chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương không quá 40%.

c) Trường hợp chưa đủ số lượng theo tỷ lệ ở mỗi hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thì số còn thiếu được cộng vào hạng thấp hơn liền kề và có thể lớn hơn tỷ lệ theo quy định. Trường hợp số lượng thực tế hiện có vượt tỷ lệ nêu trên thì tạm thời không tổ chức xét thăng hạng lên hạng chức danh nghề nghiệp đã vượt quá tỷ lệ.

3. Định kỳ quý I hằng năm, các cơ quan, đơn vị được giao tổ chức thực hiện xét thăng hạng theo thẩm quyền, tổng hợp và xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng viên chức (nếu có) trong đó nêu rõ cơ cấu hiện tại, cơ cấu được phê duyệt và chỉ tiêu thăng hạng viên chức ở mỗi hạng chức danh nghề nghiệp để làm cơ sở rà soát, thực hiện Đề án xét thăng hạng viên chức. Chỉ tiêu xét thăng hạng của một kỳ xét thăng hạng viên chức được xác định không quá số lượng còn thiếu theo cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp hạng II, hạng I được phê duyệt của đơn vị sự nghiệp.

4. Việc phân công, phân cấp tổ chức 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức theo phân cấp, ủy quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

### **Điều 12. Xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức**

1. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức căn cứ yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí việc làm quyết định chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định; không cần thành lập Hội đồng xét chuyển.

2. Thẩm quyền xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức thực hiện theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh về phân cấp quản lý viên chức.

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

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 13. Điều khoản thi hành**

1. Người đứng đầu các sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện nghiêm các nội dung tại Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để theo dõi, tham mưu điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

2. Các nội dung về quản lý viên chức không được quy định tại Quy định này thì thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước có liên quan.

3. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn và thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy định này; báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý các khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện (nếu có).

4. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước ban hành các văn bản, quy định mới làm thay đổi nội dung tại Quy định này thì thực hiện theo văn bản, quy định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng, Nhà nước. Trường hợp có sự khác nhau về quy định giữa các văn bản do các cơ quan có thẩm quyền ban hành thì thực hiện theo quy định tại văn bản do cấp có thẩm quyền cao hơn ban hành./.