

UBND TỈNH PHÚ YÊN
SỞ NỘI VỤ

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

Số: /SNV- TCCCVC
V/v tiếp nhận, điều động, chuyển công tác
đối với công chức, viên chức

Phú Yên, ngày tháng năm 2024

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Căn cứ Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên; Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Phú Yên.

Để việc xem xét, quyết định tiếp nhận, điều động, chuyển công tác đối với công chức, viên chức (Khỏi Nhà nước) đảm bảo chặt chẽ, đúng quy định. Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phối hợp, thực hiện các nội dung sau:

I. Thẩm quyền

1. Sở Nội vụ: Quyết định tiếp nhận, điều động, chuyển công tác cán bộ, công chức, viên chức ngoài tỉnh về công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh quản lý và ngược lại; từ các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, đoàn thể về cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp và ngược lại; giữa các cơ quan, đơn vị và địa phương; từ các cơ quan hành chính sang đơn vị sự nghiệp và ngược lại (theo quy định tại Khoản 3 Điều 7 Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh Phú Yên).

2. Cấp sở và tương đương: quyết định việc điều động công chức, viên chức giữa các phòng, ban, đơn vị trong nội bộ cơ quan, thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Cấp huyện: quyết định việc tiếp nhận, điều động, chuyển công tác cán bộ, công chức, viên chức từ khối Đảng, đoàn thể sang khối Nhà nước (hoặc ngược lại); giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương trên cùng địa bàn huyện, thuộc thẩm quyền quản lý.

II. Hồ sơ và quy trình thực hiện

1. Trường hợp tiếp nhận, điều động, chuyển công tác cán bộ, công chức, viên chức từ các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, đoàn thể về cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp; giữa các cơ quan, đơn vị và địa phương; từ các cơ quan hành chính sang đơn vị sự nghiệp và ngược lại

a) Hồ sơ: Do cơ quan, đơn vị, địa phương tiếp nhận công chức, viên chức đề nghị Sở Nội vụ xem xét, quyết định cần đảm bảo đầy đủ thông tin, thành phần, cụ thể như sau:

(1). Văn bản của cơ quan, đơn vị, địa phương tiếp nhận công chức, viên chức cần thể hiện đầy đủ thông tin sau:

- Số lượng biên chế/người làm việc được giao, đã sử dụng và chưa sử dụng.
- Số lượng biên chế/người làm việc tại vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận, bố trí công chức, viên chức: biên chế/số lượng người làm việc theo định mức được phê duyệt, biên chế/số lượng người làm việc đã sử dụng, biên chế/số lượng người làm việc còn thiếu theo yêu cầu.
- Tiêu chuẩn, điều kiện yêu cầu về ngạch công chức/hạng chức danh nghề nghiệp đối với công chức, viên chức tại vị trí tiếp nhận.
- Thông tin về công chức, viên chức đề nghị tiếp nhận: Họ và tên, năm sinh, chức vụ, đơn vị công tác, năm tuyển dụng, trình độ chuyên môn, ngạch công chức/hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ, hệ số lương và các thông tin khác có liên quan.

- Thể hiện quan điểm thống nhất, đề nghị được tiếp nhận, chịu trách nhiệm trong việc quản lý và xác định biên chế/số lượng người làm việc còn thiếu, có nhu cầu được tiếp nhận; đồng thời, khẳng định sự phù hợp, đáp ứng yêu cầu về điều kiện, tiêu chuẩn của đối tượng dự kiến tiếp nhận.

(2). Văn bản của cơ quan, đơn vị, địa phương cho công chức, viên chức chuyển công tác cần thể hiện đầy đủ thông tin sau:

- Số lượng biên chế/người làm việc được giao, đã sử dụng và chưa sử dụng.
- Số lượng biên chế/người làm việc tại vị trí việc làm công chức, viên chức chuyển công tác: biên chế/số lượng người làm việc theo định mức được phê duyệt, biên chế/số lượng người làm việc đã sử dụng.
- Thông tin về công chức, viên chức cho chuyển công tác: Họ và tên, năm sinh, chức vụ, đơn vị công tác, năm tuyển dụng, trình độ chuyên môn, ngạch công chức/hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ, hệ số lương và các thông tin khác có liên quan.

- Thể hiện quan điểm thống nhất và phương án bổ sung người làm việc tại vị trí việc làm còn thiếu do chuyển công tác; chịu trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng biên chế, số lượng người làm việc được giao đảm bảo đúng quy định.

(3). Đơn xin chuyển công tác (*trường hợp theo nguyện vọng cá nhân*) hoặc Nghị quyết, kết luận... về việc sắp xếp, bố trí công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền quản lý (*trường hợp theo yêu cầu của tổ chức*).

(4). Sơ yếu lý lịch (tại thời điểm chuyển công tác).

(5). Bản sao quyết định tuyển dụng, quyết định công nhận hết thời gian tập sự và bổ nhiệm ngạch/hạng chức danh nghề nghiệp; các quyết định nâng ngạch/thăng hạng CDNN, điều động, luân chuyển (nếu có); các quyết định phê chuẩn/ bổ nhiệm chức vụ; quyết định nâng bậc lương gần nhất.

(6). Bằng chuyên môn và các chứng chỉ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.

(7). Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại 03 năm công tác gần nhất.

(8). Các giấy tờ khác có liên quan (khi Sở Nội vụ đề nghị).

b) Quy trình thực hiện

- Cơ quan, đơn vị, địa phương nơi tiếp nhận công chức, viên chức có văn bản gửi Sở Nội vụ đề nghị xem xét, quyết định tiếp nhận, điều động cán bộ, công chức, viên chức.

Trường hợp tiếp nhận công chức, viên chức từ các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, đoàn thể về cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp khối Nhà nước, Sở Nội vụ có văn bản lấy ý kiến thỏa thuận của Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

- Sở Nội vụ xem xét, thẩm định, có quyết định tiếp nhận, điều động, chuyển công tác công chức, viên chức; trường hợp không thống nhất thì có văn bản phúc đáp để cơ quan, đơn vị, địa phương được biết.

2. Trường hợp đề nghị Sở Nội vụ liên hệ chuyển công tác công chức, viên chức ra ngoài tỉnh

a) Hồ sơ

Hồ sơ do cơ quan, đơn vị, địa phương thống nhất cho công chức, viên chức chuyển công tác đề nghị và phải đảm bảo thông tin (nêu thêm nội dung cơ quan, đơn vị, địa phương nơi viên chức liên hệ chuyển công tác), thành phần theo quy định điểm a khoản 1 Mục II văn bản này.

b) Quy trình thực hiện

- Cơ quan, đơn vị, địa phương thống nhất cho công chức, viên chức chuyển công tác có văn bản đề nghị Sở Nội vụ xem xét, có văn bản liên hệ chuyển công tác.

- Sở Nội vụ xem xét, thẩm định, có văn bản liên hệ chuyển công tác công chức, viên chức; trường hợp không thống nhất thì có văn bản phúc đáp để cơ quan, đơn vị, địa phương được biết.

- Sau khi có văn bản thống nhất tiếp nhận của cơ quan, đơn vị, địa phương ngoài tỉnh (theo thẩm quyền phân cấp của tỉnh/thành phố), trên cơ sở đề nghị của cơ quan, đơn vị, địa phương, Sở Nội vụ có Quyết định điều động, chuyển công tác công chức, viên chức.

3. Trường hợp tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức từ ngoài tỉnh

a) Hồ sơ

Hồ sơ do cơ quan, đơn vị, địa phương thống nhất tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức đề nghị và phải đảm bảo thông tin, thành phần theo quy định điểm a, khoản 1 Mục II văn bản này.

Văn bản thống nhất (công văn, quyết định...) cho cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức (theo phân cấp quản lý của tỉnh/thành phố).

b) Quy trình thực hiện

- Cơ quan, đơn vị, địa phương đồng ý tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức từ ngoài tỉnh có văn bản gửi Sở Nội vụ đề nghị xem xét, quyết định.

- Sở Nội vụ xem xét, thẩm định, có quyết định tiếp nhận và điều động cán bộ, công chức, viên chức; trường hợp không thống nhất thì có văn bản phúc đáp để cơ quan, đơn vị, địa phương được biết.

Việc đề nghị xem xét, quyết định tiếp nhận, điều động, chuyển công tác đối với công chức, viên chức (Khối Nhà nước) phải được cung cấp hồ sơ đầy đủ, sắp xếp khoa học, lần lượt theo thứ tự nêu trên, có bìa đựng hồ sơ. Trong đó, lưu ý về việc đề nghị tiếp nhận, điều động, chuyển công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức cần được các cơ quan, đơn vị, địa phương xem xét cẩn trọng, trong mối tương quan của công tác cán bộ (tuyển dụng, bố trí sử dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng...); tránh tình trạng thừa, thiếu cục bộ; đảm bảo việc hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao.

Các nội dung hướng dẫn trước đây khác với nội dung này đều được bãi bỏ; trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh mới thì báo cáo Sở Nội vụ để thống nhất, thực hiện.

Trên đây là các nội dung liên quan đến việc xem xét, quyết định tiếp nhận, điều động, chuyển công tác đối với công chức, viên chức (Khối Nhà nước) đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phối hợp, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh;
- GD, các PGĐ Sở;
- P.TH&QLVTLT;
- Lưu: VT, TCCCVC.

GIÁM ĐỐC

Trương Ngọc Tuấn