

Số: 102 /2016/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 04 tháng 02 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức
về công tác tại tỉnh Bắc Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân,
Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;
Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính
phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;
Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của
Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 29/TTr-SNV ngày 14 tháng 01
năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp nhận cán bộ, công
chức, viên chức về công tác tại tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân
dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Người đứng đầu các đơn
vị sự nghiệp được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy và
biên chế; các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./

Nơi nhận: *[Signature]*

- Như Điều 3 (SNV 05b);
- Vụ Pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra Văn bản - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh uỷ, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan, đơn vị ngành dọc TW;
- Văn phòng UBND tỉnh:
 - + LĐVP, TKCT, trưởng các phòng, TT;
 - + Lưu: VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

[Signature]

Nguyễn Văn Linh

QUY CHẾ

Tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức về công tác tại tỉnh Bắc Giang
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 102/2016/QĐ-UBND ngày 04/02/2016
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc; đối tượng; điều kiện; xác định số lượng, cơ cấu; các trường hợp ưu tiên và quy trình tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập ở ngoài tỉnh Bắc Giang; cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của Bộ, ngành Trung ương về công tác tại các Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; các đơn vị sự nghiệp được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp về quản lý công tác tổ chức bộ máy và biên chế tỉnh Bắc Giang (sau đây gọi chung là tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức về công tác tại tỉnh Bắc Giang).

2. Đối tượng điều chỉnh

a) Các đối tượng tiếp nhận quy định tại Điều 2 Quy chế này.

b) Các Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; đơn vị sự nghiệp công lập được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy và biên chế có liên quan đến việc tiếp nhận (gọi chung là cơ quan, đơn vị).

c) Quy chế này không điều chỉnh đối với cán bộ, công chức cấp xã.

Điều 2. Đối tượng tiếp nhận

1. Tiếp nhận về làm công chức hành chính.

Cán bộ, công chức được cơ quan có thẩm quyền quyết định tuyển dụng;

Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập, được tiếp nhận vào làm công chức phải thực hiện theo quy định của pháp luật về tuyển dụng cán bộ, công chức.

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

Cán bộ, công chức được cơ quan có thẩm quyền quyết định tuyển dụng;

Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng bằng hình thức ký hợp đồng làm việc không xác định thời hạn theo quy định.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp nhận

1. Đảm bảo đúng quy định, khách quan, dân chủ, công khai và công bằng.
2. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận phải còn chỉ tiêu biên chế, số người làm việc được cơ quan có thẩm quyền giao hàng năm và theo số lượng, cơ cấu được Sở Nội vụ thẩm định.
3. Cán bộ, công chức, viên chức được tiếp nhận về tỉnh công tác phải có năng lực và trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị tiếp nhận; đúng đối tượng tiếp nhận và bảo đảm được các điều kiện quy định tại Điều 4 Quy chế này. Riêng đối với giáo viên, giảng viên chỉ thực hiện tiếp nhận 01 lần trong dịp nghỉ hè hàng năm.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Điều kiện tiếp nhận

1. Có trình độ đại học hệ chính quy trở lên (không phải hệ liên thông); có chuyên ngành hoặc ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận. Riêng giáo viên khối Mầm non, khối Tiểu học phải có trình độ từ Cao đẳng hệ chính quy tập trung 03 (ba) năm trở lên. Trường hợp không học hệ chính quy phải đủ từ 50 (năm mươi) tuổi trở lên đối với nam và đủ từ 45 (bốn mươi lăm) tuổi trở lên đối với nữ, tính đến thời điểm tiếp nhận hồ sơ thuyên chuyển công tác.
2. Có thời gian công tác trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập tính đến thời điểm tiếp nhận hồ sơ xin thuyên chuyển công tác từ đủ 05 (năm) năm (60 tháng) trở lên không kể thời gian tập sự, thử việc; trong đó có 03 (ba) năm liên tục gần nhất được cơ quan có thẩm quyền đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
3. Có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bắc Giang hoặc trước khi học chuyên nghiệp có hộ khẩu tại tỉnh Bắc Giang; có chồng (vợ), bố (mẹ) đẻ, bố (mẹ) chồng (vợ) có hộ khẩu tại tỉnh Bắc Giang, tính đến thời điểm gửi đơn xin thuyên chuyển công tác. Điều kiện này không áp dụng đối với trường hợp ưu tiên quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e khoản 1 Điều 5 Quy chế này.
4. Được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý sử dụng cán bộ, công chức, viên chức và cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức đồng ý cho thuyên chuyển công tác; đồng thời cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý sử dụng cán bộ, công chức viên chức có nhận xét về phẩm chất đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức xin thuyên chuyển.
5. Được cơ sở y tế có thẩm quyền từ cấp huyện trở lên đánh giá, kết luận đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ (còn thời hạn trong 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin thuyên chuyển công tác).

Điều 5. Ưu tiên trong tiếp nhận

1. Trường hợp các đối tượng tiếp nhận có đủ điều kiện quy định tại Điều 4 Quy chế này nhưng vượt quá số lượng công chức, viên chức cần tiếp nhận thì cơ quan tiếp nhận xem xét theo thứ tự ưu tiên sau:

a) Người là Giáo sư, Phó Giáo sư, Nhà giáo nhân dân, Thầy thuốc nhân dân, Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động, Tiến sĩ có trình độ chuyên môn đào tạo phù hợp với vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị sử dụng tiếp nhận.

b) Người có Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ hoặc Chiến sỹ thi đua toàn quốc (trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác). Nhà giáo ưu tú, Thầy thuốc ưu tú, Giáo viên giỏi cấp quốc gia.

c) Bác sỹ chuyên khoa II, Dược sỹ chuyên khoa II.

d) Người tốt nghiệp thủ khoa ở trình độ đại học hệ chính quy (không áp dụng đối với hệ liên thông).

đ) Huấn luyện viên thể thao (tốt nghiệp đại học chuyên ngành thể dục thể thao trở lên), không quá 40 (bốn mươi) tuổi trực tiếp huấn luyện, đào tạo vận động viên được cơ quan có thẩm quyền phong đẳng cấp kiện tướng cấp quốc gia, quốc tế.

e) Vận động viên thể thao (tốt nghiệp đại học chính quy chuyên ngành thể dục thể thao trở lên) không quá 30 (ba mươi) tuổi được cơ quan có thẩm quyền phong đẳng cấp kiện tướng cấp quốc gia, quốc tế.

g) Người tốt nghiệp thạc sỹ, trước khi học thạc sỹ có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy, tốt nghiệp xếp loại khá trở lên; người tốt nghiệp đại học (hệ chính quy không liên thông) xếp tốt nghiệp loại giỏi; Bác sỹ nội trú, Bác sỹ chuyên khoa I, Dược sỹ chuyên khoa I (tiếp nhận về viên chức ngành y tế).

h) Người là Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh, được tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ; là Giáo viên giỏi cấp tỉnh (trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển chuyên công tác).

2. Khi căn cứ vào các trường hợp ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này mà vẫn không xác định được đối tượng cần tiếp nhận thì Sở Nội vụ có trách nhiệm trao đổi, thống nhất với cơ quan có nhu cầu tiếp nhận để lựa chọn đối tượng tiếp nhận cho phù hợp với vị trí việc làm cần tiếp nhận và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi quyết định tiếp nhận.

Điều 6. Xác định số lượng, cơ cấu tiếp nhận

1. Số lượng cán bộ, công chức, viên chức được tiếp nhận về tỉnh công tác được xác định trên cơ sở số lượng và vị trí việc làm còn thiếu của cơ quan có nhu cầu tuyển dụng, nhưng tỷ lệ không quá 10% tổng số công chức, viên chức được tuyển dụng mới hàng năm.

2. Hàng năm trên cơ sở chỉ tiêu biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao, sau khi tuyển dụng, các cơ quan, địa phương, đơn vị đề nghị số lượng, cơ cấu ngành hoặc chuyên ngành cần tiếp nhận gửi Sở Nội vụ thẩm định.

3. Cơ quan, đơn vị có trách nhiệm niêm yết, thông báo công khai số lượng, cơ cấu cần tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình tại trụ sở làm việc và Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (nếu có) sau khi có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ.

Điều 7. Quy trình tiếp nhận

1. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng tiếp nhận gửi 02 bộ hồ sơ đến cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận. Thành phần hồ sơ gồm:

- a) Đơn xin chuyển chuyên công tác của cán bộ, công chức, viên chức;
- b) Văn bản đồng ý cho chuyển chuyên công tác của cơ quan có thẩm quyền nơi cán bộ, công chức, viên chức đang công tác;
- c) Văn bản đồng ý cho chuyển chuyên công tác và nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức về phẩm chất đạo đức, năng lực của cơ quan sử dụng cán bộ, công chức, viên chức tính đến thời điểm cán bộ, công chức, viên chức nộp có đơn xin chuyển chuyên công tác;
- d) Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức theo Mẫu 2C-BNV/2008;
- đ) Giấy khám sức khỏe của cơ quan y tế có thẩm quyền từ cấp huyện trở lên (còn trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ xin chuyển chuyên công tác);

e) Bản sao các giấy tờ sau: Quyết định tuyển dụng vào biên chế đối với cán bộ, công chức; Quyết định tuyển dụng, hợp đồng làm việc không xác định thời hạn đối với viên chức; Quyết định bậc lương hiện hưởng; Bản đánh giá, xếp loại của cán bộ, công chức, viên chức trong 03 (ba) năm liên tục gần nhất; các văn bằng, chứng chỉ về trình độ văn hóa, trình độ chuyên môn nghiệp vụ; các văn bản công nhận danh hiệu, hình thức khen thưởng; Sổ bảo hiểm xã hội; hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bắc Giang; các giấy tờ ưu tiên (nếu có) và các giấy tờ khác có liên quan;

2. Căn cứ vào số lượng, cơ cấu tiếp nhận được Sở Nội vụ thẩm định; cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, năng lực của cán bộ, công chức, viên chức và căn cứ điều kiện tại Điều 4 Quy chế này để xem xét việc tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức. Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận thì có văn bản đồng ý tiếp nhận (kèm theo 01 bộ hồ sơ của đối tượng được tiếp nhận) gửi Sở Nội vụ. Trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận thì có văn bản trả lời đối tượng đề nghị tiếp nhận và nêu rõ lý do.

Văn bản đề nghị tiếp nhận gửi Sở Nội vụ phải theo số lượng, cơ cấu ngành hoặc chuyên ngành cần tiếp nhận đã được Sở Nội vụ thẩm định; thể hiện rõ số chỉ tiêu biên chế, số người làm việc còn thiếu so với số chỉ tiêu biên chế, số người làm việc được cấp có thẩm quyền giao trong năm và vị trí việc làm cần tiếp nhận.

3. Sở Nội vụ tiếp nhận, thẩm định, kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì có văn bản xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và quyết định tiếp nhận sau khi có văn bản đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại cơ quan, đơn vị đã đề nghị tiếp nhận và nêu rõ lý do.

4. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận có trách nhiệm thông báo cho cán bộ, công chức, viên chức đã gửi hồ sơ đề nghị tiếp nhận đến nhận Quyết định hoặc văn bản không đồng ý tiếp nhận ngay sau khi nhận được văn bản của Sở Nội vụ.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm thực hiện các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, không hợp lý Giám đốc Sở, Thủ trưởng, cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; người đứng đầu đơn vị sự nghiệp được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp và các tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

3. Giao Sở Nội vụ theo dõi, hướng dẫn việc thực hiện Quy chế này và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định./

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Linh