

QUY ĐỊNH

VỀ VIỆC TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số /20 /QĐ-UBND ngày tháng năm 20 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Việc tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc, 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.

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 được nhà nước đảm bảo kinh phí (toàn bộ hoặc một phần):

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

b) Trường hợp đơn vị không đảm bảo nhân lực để thực hiện công tác tuyển dụng theo quy định, đơn vị có văn bản báo cáo đề xuất cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị hỗ trợ nhân lực để thực hiện nhiệm vụ. Cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị có trách nhiệm cử nhân sự tham gia và hướng dẫn đơn vị thực hiện công tác tuyển dụng theo quy định.

Điều 4. Tiếp nhận đặc biệt vào viên chức

1. Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền tuyển dụng được xem xét tiếp nhận vào làm viên chức đối với các trường hợp sau:

a) Các trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các đối tượng quy định tại khoản này), gồm:

- Người đang là cán bộ, công chức cấp xã;
- Người đang ký hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập theo quy định của pháp luật;
- Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu;
- Người đang làm việc tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;
- Người đang làm việc trong các tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

b) Người có tài năng, năng khiếu đặc biệt phù hợp với vị trí việc làm trong các ngành, lĩnh vực: Văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, các ngành nghề truyền thống.

c) Người đã từng là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển đến làm việc tại lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, 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.

2. Quy trình thực hiện tiếp nhận vào viên chức

a) Hội đồng xét tiếp nhận

- Thành lập Hội đồng xét tiếp nhận với số lượng từ 5 đến 7 người, gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng: Thủ trưởng hoặc Phó Thủ trưởng 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 đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức;

+ Thư ký Hội đồng: Viên chức thuộc bộ phận tham mưu về công tác nhân sự của đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức;

+ Ủy viên Hội đồng: Viên chức thuộc bộ phận tham mưu về công tác nhân sự của đơn vị các cơ quan, đơn vị có liên quan;

- Trách nhiệm của Hội đồng:

+ Kiểm tra yêu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức so với yêu cầu 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 hoặc thực hành;

- Người đạt từ 50% tổng số điểm đối với kiểm tra, sát hạch được xem trúng tuyển kỳ xét tiếp nhận vào viên chức (tính theo thang điểm 100).

- Việc xây dựng đề thi thực hiện quy trình bảo mật.

- Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự xét tiếp nhận hoặc của bên vợ (chồng) của người dự xét tiếp nhận; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự xét tiếp nhận 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.

b) Hình thức: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, Thủ trưởng đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định một trong ba hình thức thi: Phỏng vấn; thực hành; thi viết.

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

Nội dung thi môn 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 thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì **đơn vị sự nghiệp công lập** phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

d) Thời gian: Thi 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 90 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.

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

e) 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 xét tuyển thì thống nhất ý kiến với Bộ Nội vụ; đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh, huyện có văn bản xin ý kiến của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp trên cơ sở thống nhất với Sở Nội vụ trước khi thực hiện.

Điều 5. Ký kết hợp đồng làm việc và nội dung liên quan đến hợp đồng làm việc

1. Hợp đồng làm việc được ký kết bằng văn bản giữa viên chức hoặc người được tuyển dụng làm viên chức với Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập. Trường

hợp viên chức là Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thì do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập ký kết hợp đồng làm việc.

2. Đối với chức danh nghề nghiệp theo quy định do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập bổ nhiệm (không phải là Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp), trước khi ký kết hợp đồng làm việc, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản báo cáo, xin ý kiến thống nhất bằng văn bản của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập. Căn cứ ý kiến thống nhất bằng văn bản của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức theo quy định.

3. Hợp đồng làm việc gồm: hợp đồng làm việc không xác định thời hạn và hợp đồng làm việc xác định thời hạn (là hợp đồng mà trong đó hai bên xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt hiệu lực của hợp đồng trong khoảng thời gian từ đủ 12 tháng đến 60 tháng).

4. Viên chức được tuyển dụng trước ngày 01 tháng 7 năm 2020 nhưng đang thực hiện hợp đồng làm việc xác định thời hạn (kể cả viên chức đang trong thời gian tập sự) thì tiếp tục thực hiện hợp đồng làm việc đã ký kết, kể cả trường hợp viên chức chuyển đến đơn vị sự nghiệp công lập khác theo quy định tại khoản 5 Điều này, sau khi kết thúc thời hạn của hợp đồng làm việc đã ký kết thì được 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.

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

6. 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 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.

7. Trong quá trình thực hiện hợp đồng làm việc, nếu có thay đổi nội dung hợp đồng làm việc thì viên chức hoặc người được tuyển dụng làm viên chức thỏa thuận với Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập về các nội dung thay đổi và được

tiến hành bằng việc ký kết phụ lục hợp đồng làm việc hoặc ký kết hợp đồng làm việc mới có những nội dung thay đổi.

8. 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 theo hợp đồng làm việc đã ký kết trước đây hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng làm việc. Các bên liên quan chỉ được lựa chọn một trong các phương án nêu trên không đề xuất thêm phương án khác, trừ trường hợp đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định pháp luật.

9. 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 thì không thực hiện việc tuyển dụng mới và không giải quyết chế độ thôi việc, nhưng phải ký kết hợp đồng làm việc mới với Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập hoặc cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập; đồng thời thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức phù hợp trên cơ sở căn cứ vào loại hình hợp đồng làm việc của viên chức đang được ký kết tại đơn vị sự nghiệp công lập trước khi chuyển công tác, năng lực, trình độ đào tạo, quá trình công tác, diễn biến tiền lương và thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc của viên chức.

Điều 6. Chế độ, chính sách đối với người tập sự

1. Chế độ tập sự và chính sách đối với người tập sự thực hiện theo quy định tại Điều 21, Điều 23 Nghị định 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

2. 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.

Chương III

THAY ĐỔI VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ BIỆT PHÁI VIÊN CHỨC

Điều 7. Thay đổi vị trí việc làm

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 9 Điều 5 Quy định này.

2. Trường hợp thay đổi vị trí việc làm 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 thay đổi vị trí việc làm và bổ nhiệm viên chức quản lý; trường hợp thay đổi đến vị trí việc làm 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.

Điều 8. Quy trình thay đổi vị trí việc làm trong tỉnh:

1. Thay đổi vị trí việc làm 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 thay đổi vị trí việc làm 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 thay đổi vị trí việc làm 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. Thay đổi vị trí việc làm do yêu cầu công việc

a) Theo nguyện vọng của cá nhân:

- Cá nhân 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).

- 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 thay đổi vị trí việc làm viên chức.

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

b) Thay đổi vị trí việc làm do nhu cầu công việc của đơn vị sự nghiệp hoặc cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp:

- Đơn vị nơi viên chức đến trao đổi trực tiếp với đơn vị nơi đi, có văn bản đề nghị giới thiệu nhân sự;

- Đơn vị đơn vị nơi viên chức đi gặp gỡ, trao đổi với viên chức, có văn bản phản hồi với đơn vị nơi viên chức đến.

- 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 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 đơn vị nơi viên chức đi;

- + Căn cứ ý kiến của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập đơn vị nơi viên chức đi, Thủ trưởng đơn vị đơn vị nơi viên chức đi ban hành Quyết định hoặc cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập ban

hành Quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc và thay đổi vị trí việc làm 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, bố trí công tác và ký kết hợp đồng làm việc mới với viên chức theo quy định.

- Khi thay đổi vị trí việc làm 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 không thực hiện quy trình tuyển dụng mới đối với viên chức.

Điều 9. Tiếp nhận công chức, viên chức từ tỉnh khác chuyển đến

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

Đơn vị sự nghiệp công lập hoặc cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp (đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ban, ngành, UBND cấp huyện; trực thuộc đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh) báo cáo về Sở Nội vụ kèm theo văn bản có liên quan để Sở Nội vụ tiếp nhận. Giám đốc Sở Nội vụ ban hành Quyết định tiếp nhận và bố trí công tác 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.

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

a) Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập 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 ban hành Quyết định chấm dứt hợp đồng và thay đổi vị trí việc làm của viên chức để thực hiện các quy trình tiếp theo.

c) 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 thực hiện chuyển xếp hạng, lương, ký kết hợp đồng làm việc phù hợp với vị trí việc làm và quy định pháp luật.

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

Điều 10. Một số quy định đối với viên chức sự nghiệp giáo dục

1. Trường hợp thay đổi vị trí việc làm vào thời điểm giữa năm học: thực hiện theo quy định tại Điều 8 của Quy định này.

2. Trường hợp thay đổi vị trí việc làm 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 UBND cấp huyện (sau đây gọi chung là đơn vị) báo cáo nhu cầu tiếp nhận viên chức đúng với vị trí việc làm còn thiếu theo số lượng người làm việc được UBND tỉnh phân bổ hằng năm về Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc UBND cấp huyện theo phân cấp quản lý. Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc UBND cấp huyện tổng hợp, thông báo nhu cầu tiếp nhận của các đơn vị trên công thông tin điện tử (trang thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện) và niêm yết công khai tại trụ sở của Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện;

b) Tiếp nhận, tổng hợp phiếu đăng ký nhu cầu thay đổi vị trí việc làm của viên chức từ các đơn vị.

c) Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp huyện thành lập Hội đồng xét thay đổi vị trí việc làm 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 thay đổi vị trí việc làm từ 5 đến 7 người, gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng: Thủ trưởng hoặc Phó Thủ trưởng 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 đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức;

+ Thư ký Hội đồng: Viên chức thuộc bộ phận tham mưu về công tác nhân sự của đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức;

+ Ủy viên Hội đồng: Viên chức thuộc bộ phận tham mưu về công tác nhân sự của đơn vị các cơ quan, đơn vị có liên quan;

đ) Hội đồng họp xét và thông báo danh sách viên chức được thay đổi vị trí việc làm trên Công thông tin điện tử và niêm yết công khai tại Trụ sở Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc UBND 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 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 thay đổi vị trí việc làm đối với viên chức;

- Thủ trưởng đơn vị nơi viên chức đến:

+ Trường hợp viên chức thay đổi vị trí việc làm trong tỉnh, trong huyện: Giám đốc Sở Giáo dục và đào tạo hoặc Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định tiếp nhận, bố trí công tác; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập nơi viên chức đến ký hợp đồng làm việc mới đối với viên chức (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền ký kết hợp đồng của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Chủ tịch UBND cấp huyện).

+ Trường hợp viên chức thay đổi vị trí việc làm ngoài tỉnh, ngoài huyện: cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp 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 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; Thủ trưởng đơn vị nơi viên chức đến ký hợp đồng làm việc mới đối với viên chức theo quy định.

e) Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự xét thay đổi vị trí việc làm hoặc của bên vợ (chồng) của người dự xét thay đổi vị trí việc làm; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự xét thay đổi vị trí việc làm 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 thay đổi vị trí việc làm, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thay đổi vị trí việc làm.

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, phải thực hiện đền bù chi phí đào tạo theo quy định.

Điều 11. Biệt phái viên chức

1. Việc biệt phái viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và pháp luật về viên chức hiện hành.

2. Khi biệt phái viên chức không kết hợp nâng lương, chuyên loại, chuyên ngạch, bổ nhiệm viên chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

CHƯƠNG IV

CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Điều 12. Phân công, phân cấp 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 UBND 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 UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) xem xét.

b) Sở Nội vụ rà soát, thẩm định, tham mưu UBND tỉnh đăng ký danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Đối với kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II, hạng III và hạng IV:

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; quyết định về chỉ tiêu thăng hạng và tổ chức hoặc phân cấp, ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng III và hạng IV.

3. Việc tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thực hiện theo thẩm quyền phân cấp quản lý viên chức của UBND tỉnh.

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 13. Quy trình tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên hạng II, hạng III và hạng IV

1. Căn cứ thẩm quyền phân cấp quản lý viên chức, các cơ quan, đơn vị tiến hành rà soát nhu cầu thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Căn cứ nhu cầu thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, các cơ quan, đơn vị xây dựng Đề án, Kế hoạch tổ chức thi hoặc xét thăng hạng báo cáo trình UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) xem xét, phê duyệt;

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

Điều 14. 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 kỳ thi hoặc xét 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 UBND tỉnh ban hành Quyết định bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

2. Đối với kỳ thi hoặc xét 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 của UBND tỉnh, các cơ quan, đơn vị thực hiện việc bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức theo quy định.

Điều 15. Xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 30 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Quy trình xét chuyển:

a) Việc xét chuyển được thực hiện trước khi thay đổi vị trí việc làm viên chức;

b) Thành lập Hội đồng xét chuyển với số lượng từ 5 đến 7 người, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Thủ trưởng hoặc Phó Thủ trưởng 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 đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức;

- Thư ký Hội đồng: Viên chức thuộc bộ phận tham mưu về công tác nhân sự của đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức;

- Ủy viên Hội đồng: Viên chức thuộc bộ phận tham mưu về công tác nhân sự của đơn vị các cơ quan, đơn vị có liên quan;

c) Trách nhiệm của Hội đồng xét chuyên:

- 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 hoặc thực hành;

d) Người đạt từ 50% tổng số điểm đối với kiểm tra, sát hạch được xem trúng tuyển kỳ xét chuyên chức danh nghề nghiệp viên chức (tính theo thang điểm 100).

4. Việc xây dựng đề thi viết, đề phỏng vấn thực hiện quy trình bảo mật.

5. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự xét chuyên hoặc của bên vợ (chồng) của người dự xét chuyên; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự xét chuyên 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 chuyên, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét chuyên.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. 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.

Điều 17. Những nội dung không được quy định tại Quy định này thực hiện theo Luật viên chức; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức, Nghị định 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 18. 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.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, 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 kịp thời báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét, quyết định./.