

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN XUYỀN MỘC**

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

Số: 320 /UBND-NV

Xuyên Mộc, ngày 22 tháng 01 năm 2018

V/v chuyển công tác của viên chức  
giữa các cơ quan hành chính, đơn  
vị sự nghiệp công lập thuộc huyện.

Kính gửi:

- Các cơ quan hành chính thuộc huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp khác thuộc huyện.

Căn cứ Công văn số 2649/BNV-CCVC ngày 13/6/2016 của Bộ Nội vụ về việc chế độ thôi việc, chuyển chuyển của viên chức;

Thực hiện Công văn số 12960/UBND-SNV ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu v/v chuyển công tác của viên chức giữa các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến chỉ đạo việc chuyển công tác của viên chức trên địa bàn huyện như sau:

**1. Đối tượng, phạm vi chuyển công tác:**

- Viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện (là những người đã được tuyển dụng và bổ nhiệm chính thức vào ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định).

- Việc chuyển công tác của viên chức được thực hiện giữa các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện Xuyên Mộc và giữa các cơ quan, đơn vị ngoài huyện Xuyên Mộc nhưng trực thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

**2. Các trường hợp chuyển công tác của viên chức:**

a. Theo nhu cầu sắp xếp để điều hòa chất lượng đội ngũ.

b. Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP của Chính phủ: Viên chức được chuyển chuyển phải đang làm việc tại vị trí việc làm thuộc đối tượng định kỳ chuyển đổi vị trí công tác được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch được quy định tại công văn số 2766/UBND-SNV ngày 07/4/2017 UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về việc tiếp tục thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 158/2007/NĐ-CP và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

c. Bố trí, sắp xếp viên chức dôi dư do cắt giảm số lượng người làm việc, do sắp xếp tổ chức bộ máy, sáp nhập, giải thể đơn vị sự nghiệp theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

d. Thực hiện bổ nhiệm theo quy hoạch.

e. Theo nguyện vọng cá nhân của viên chức.

**3. Điều kiện cho viên chức chuyển công tác:**

a. Cơ quan, đơn vị tiếp nhận viên chức phải có vị trí việc làm thuộc danh mục vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt và đảm bảo trong phạm vi số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao hàng năm.

b. Viên chức được chuyển chuyển phải đạt yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm mới tương ứng với chức danh nghề nghiệp cùng hạng với chức danh nghề nghiệp đã được bổ nhiệm trước khi chuyển công tác.

c. Trường hợp viên chức được chuyển công tác đến làm việc tại vị trí việc làm mới không cùng chức danh nghề nghiệp thì phải thực hiện việc chuyển chức danh nghề nghiệp mới cùng hạng với chức danh nghề nghiệp cũ theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 12/2012/TT-BNV của Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp và theo thẩm quyền được phân cấp.

d. Ngoài các điều kiện trên, viên chức trong đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo công lập thuộc huyện còn có thêm điều kiện sau:

- Khi chuyển công tác theo nguyện vọng cá nhân của viên chức: Phải có thời gian công tác được tuyển dụng vào công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu tối thiểu 24 tháng (không kể thời gian tập sự), trong đó có thời gian công tác tại đơn vị đang làm việc ít nhất 12 tháng.

- Khi chuyển công tác để sắp xếp, điều hòa chất lượng đội ngũ viên chức: Phải có thời gian làm việc tại đơn vị đang công tác từ đủ 12 tháng trở lên (không kể thời gian tập sự).

#### **4. Thẩm quyền quyết định cho viên chức chuyển công tác:**

a. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện:

- Quyết định cho viên chức chuyển công tác giữa các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý;

- Quyết định cho viên chức chuyển công tác giữa các cơ quan, đơn vị ngoài phạm vi quản lý sau khi có văn bản thỏa thuận của Sở Nội vụ;

- Xem xét có ý kiến cho viên chức trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc chuyển công tác đến các cơ quan, đơn vị ngoài phạm vi quản lý;

- Xem xét có ý kiến tiếp nhận viên chức đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Lập danh sách viên chức dôi dư thuộc diện phải sắp xếp tham mưu UBND huyện gửi Sở Nội vụ thẩm định trong trường hợp khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sắp xếp lại tổ chức, giải thể, sáp nhập tổ chức.

b. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng viên chức:

- Xem xét, có ý kiến cho viên chức của cơ quan, đơn vị mình chuyển công tác đến cơ quan, đơn vị khác theo nguyện vọng cá nhân;

- Xem xét, có ý kiến tiếp nhận viên chức và đề nghị cơ quan cấp trên trực tiếp cho viên chức đến công tác tại cơ quan, đơn vị mình.

- Thực hiện ký hợp đồng làm việc đối với viên chức được chuyển đến sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền.

#### **5. Quy trình và hồ sơ cho viên chức chuyển công tác:**

a. Đối với trường hợp chuyển công tác theo nguyện vọng cá nhân, hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận viên chức trong đó thể hiện rõ nội dung thông tin về số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp được cấp có thẩm quyền giao, số lượng người làm việc hiện có và số lượng người làm việc còn trống chưa sử dụng; Yêu cầu tiêu chuẩn, trình độ của vị trí việc làm cần tiếp nhận.

- Văn bản đồng ý của cơ quan, đơn vị quản lý viên chức trên cơ sở ý kiến của cơ quan trực tiếp sử dụng viên chức.
- Đơn xin chuyển công tác của viên chức.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tiếp nhận.
- Bản sao quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức, viên chức (hoặc chức danh nghề nghiệp).
- Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội do cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận (đối với viên chức sự nghiệp giáo dục).
- Bản nhận xét đánh giá quá trình công tác có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi viên chức công tác.
- Bản sao quyết định chuyển hoặc điều động đến công tác tại đơn vị đang làm việc (nếu có).

b. Đối với trường hợp bố trí, sắp xếp viên chức dôi dư do cắt giảm số người làm việc, do sắp xếp tổ chức bộ máy, sáp nhập, giải thể đơn vị sự nghiệp theo quyết định của cấp có thẩm quyền:

- Khi có quyết định của cấp có thẩm quyền về việc sắp xếp lại tổ chức, giải thể, sáp nhập tổ chức, Phòng Nội vụ phối hợp với các tổ chức, đơn vị được sắp xếp lập danh sách viên chức dôi dư thuộc diện phải sắp xếp tham mưu UBND huyện gửi Sở Nội vụ kèm theo hồ sơ cá nhân gồm: bản sao các văn bằng chứng chỉ liên quan, quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức, viên chức hoặc chức danh nghề nghiệp

c. Đối với viên chức chuyển công tác trong các trường hợp còn lại:

Khi cho viên chức chuyển công tác theo thẩm quyền quy định, phải thực hiện các thủ tục sau trước khi ban hành quyết định:

- Trao đổi thông nhất với cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận và cơ quan, đơn vị có viên chức chuyển công tác.
- Thông báo đến viên chức được biết về chủ trương bố trí, sắp xếp.  
(Các nội dung này khi làm việc phải lập biên bản để lưu hồ sơ).

## **6. Triển khai thực hiện:**

a. Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm:

- Triển khai văn bản này đến viên chức thuộc cơ quan, đơn vị biết và thực hiện.
- Thực hiện các quy trình của việc chuyển viên chức của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật và văn bản này.

b. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm: Hướng dẫn, thẩm định, tổng hợp và phối hợp với Phòng Nội vụ triển khai việc chuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc huyện trình UBND huyện xem xét.

c. Trưởng phòng Nội vụ:

- Thẩm định và tham mưu UBND huyện có văn bản đề nghị Sở Nội vụ có ý kiến đối với các trường hợp chuyển, tiếp nhận viên chức theo quy định.
- Chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu UBND huyện triển khai thực hiện tốt công tác chuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục theo quy định.

- Hướng dẫn các vấn đề có liên quan (nếu có) để các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện tốt công tác chuyển đổi viên chức theo quy định.

- Tham mưu UBND huyện tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện chuyển đổi viên chức định kỳ theo thời gian quy định về Sở Nội vụ.

7. Công văn này thay thế Công văn số 3413/UBND-NV ngày 24/8/2016 của UBND huyện Xuyên Mộc về việc chuyển đổi viên chức giữa các cơ quan đơn vị và các văn bản quy định, hướng dẫn việc chuyển đổi theo nguyện vọng của viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục do UBND huyện Xuyên Mộc đã ban hành trái với quy định tại văn bản này.

Trên đây là ý kiến chỉ đạo của UBND huyện Xuyên Mộc về việc chuyển đổi viên chức trên địa bàn huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng GD&ĐT;
- Như trên;
- Lưu VT-TH.

**CHỦ TỊCH**



**Đặng Thanh Minh**