

HUYỆN ỦY ĐAM RÔNG
VĂN PHÒNG

*

Số 11 - BS/VPHU
*Sao Hướng dẫn số 04-HD/BTCTU
của Ban Tổ chức Tỉnh ủy*

Nơi nhận:

- Các TCCSĐ trực thuộc ,
- Các đồng chí Huyện ủy viên,
- Lưu Văn phòng Huyện ủy.

SAO Y BẢN CHÍNH

Đam Rông, ngày 10 tháng 11 năm 2021

CHÁNH VĂN PHÒNG



Phan Thị Cẩm

Phan Thị Cẩm

TỈNH ỦY LÂM ĐỒNG
BAN TỔ CHỨC

*

Số 04 - HD/BTCTU



Ký bởi: Ban Tổ chức Tỉnh ủy
Email: btct@lamdong.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh ủy Lâm Đồng
Ngày ký: 08/11/2021 11:16:45 +07:00

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Lâm Đồng, ngày 08 tháng 11 năm 2021

HƯỚNG DẪN

quy trình, thủ tục tiếp nhận vào làm công chức; tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức từ khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể sang khối Nhà nước và ngược lại

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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;

Căn cứ Hướng dẫn số 37-HD/BTCTW, ngày 04/8/2015 của Ban Tổ chức Trung ương về hướng dẫn một số nội dung trong tuyển dụng công chức, viên chức cơ quan đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội;

Ban Tổ chức Tỉnh ủy ban hành hướng dẫn quy trình, thủ tục tiếp nhận vào làm công chức; tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức từ khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể sang khối Nhà nước và ngược lại như sau:

I. Phạm vi điều chỉnh, nguyên tắc và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Hướng dẫn này hướng dẫn về việc xác định đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục và thẩm quyền khi thực hiện tiếp nhận vào làm công chức khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể cấp huyện trở lên; điều chuyển cán bộ, công chức, viên chức giữa khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể sang khối Nhà nước và ngược lại trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

2. Một số nguyên tắc

- Đối với cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý thực hiện chuyển, tiếp nhận theo kết luận, quyết định về công tác cán bộ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Việc tiếp nhận đối với người làm việc trong tổ chức cơ yếu được thực hiện theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

- Việc tiếp nhận vào làm công chức phải căn cứ yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và chỉ tiêu biên chế đã được phê duyệt.

- Cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên được điều động, luân chuyển về làm cán bộ, công chức cấp xã thì khi điều động, luân chuyển trở lại không phải thực hiện quy trình tiếp nhận vào công chức.

3. Đối tượng áp dụng

- Cán bộ được quy định tại Khoản 1, Điều 21 Luật Cán bộ, công chức năm 2008.
- Công chức được quy định tại Khoản 2, Điều 4 Luật Cán bộ, công chức năm 2008 được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 1, Điều 1 Luật số 52/2019/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.
- Viên chức được quy định tại Điều 2, Luật Viên chức, ngày 15/11/2010 và Điều 2, Văn bản số 26/VBHN-VPQH, ngày 16/12/2019 của Văn phòng Quốc hội về hợp nhất Luật Viên chức.
- Cán bộ, Công chức cấp xã quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Điều 61 Luật Cán bộ, công chức năm 2008.
- Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu nhưng không phải là công chức.
- Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người đang giữ chức vụ, chức danh quản lý từ cấp phòng trở lên trong 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 đã từng là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp, tổ chức khác.

II. Tiếp nhận vào làm công chức khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc, các đoàn thể

1. Thẩm quyền, đối tượng, trình tự, thủ tục thực hiện việc tiếp nhận vào làm công chức thực hiện theo quy định tại Điều 18, 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.

2. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm công chức

a) Văn bản đề nghị tiếp nhận vào làm công chức của các cơ quan chuyên môn giúp việc của Tỉnh ủy; Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cấp tỉnh; các huyện ủy, thành ủy; Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh và Đảng ủy Khối doanh nghiệp tỉnh có nhu cầu tiếp nhận công chức, thuyết minh rõ yêu cầu vị trí việc làm, biên chế của cơ quan, bộ phận dự kiến tiếp nhận công chức.

b) Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ khi đáp ứng một trong các yêu cầu: (1) Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển; (2) Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp và được công nhận tại Việt Nam theo quy định; (3) Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số, trong trường hợp tiếp nhận vào công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

- Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin thì không phải nộp chứng chỉ tin học.

d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.

đ) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

** Trong trường hợp xin tiếp nhận vào làm công chức theo nguyện vọng cá nhân, thành phần hồ sơ phải bổ sung thêm:*

(1) Đơn xin tiếp nhận vào làm công chức. Đơn phải nêu rõ lý do xin tiếp nhận.

(2) Văn bản đồng ý cho liên hệ tiếp nhận vào làm công chức của cơ quan nơi cán bộ, công chức, viên chức đang công tác.

III. Điều chuyển cán bộ, công chức, viên chức giữa khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể sang khối Nhà nước và ngược lại

1. Điều chuyển cán bộ, công chức từ khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể sang khối Nhà nước

a) Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố hoặc sở, ngành nơi đồng ý tiếp nhận cán bộ, công chức có Tờ trình và 01 (một) bộ hồ sơ gửi đến Sở Nội vụ. Đồng thời, Ban Thường vụ các Huyện ủy, thành ủy, Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh và Đảng ủy Khối Doanh nghiệp tỉnh có Tờ trình và hồ sơ gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy đề nghị thống nhất điều chuyển cán bộ, công chức.

b) Sở Nội vụ thẩm định, khi thống nhất tiếp nhận phải có văn bản đồng ý tiếp nhận gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy. Trong trường hợp không thống nhất phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

c) Sau khi nhận được văn bản của Sở Nội vụ, Ban Tổ chức Tỉnh ủy ban hành quyết định điều động cán bộ, công chức trực tiếp đến Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố hoặc sở, ban, ngành nơi đồng ý tiếp nhận cán bộ, công chức và gửi Sở Nội vụ 01 (một) bản để theo dõi, quản lý. Riêng đối với trường hợp tiếp nhận cán bộ, công chức để phục vụ công tác điều động, luân chuyển về làm cán bộ cấp xã, Ban Tổ chức Tỉnh ủy ban hành văn bản thống nhất điều chuyển cán bộ, công chức.

d) Khi nhận được quyết định hoặc văn bản của Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố hoặc sở, ban, ngành thực hiện việc tiếp nhận và phân công công tác theo quy định (*việc chuyển ngạch công chức được thực hiện theo quy định hiện hành*).

2. Điều chuyển cán bộ, công chức từ khối Nhà nước sang khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể

a) Các cơ quan chuyên môn giúp việc của Tỉnh ủy; Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể cấp tỉnh; các huyện ủy, thành ủy; Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh và Đảng ủy Khối Doanh nghiệp tỉnh (*gọi tắt là các cơ quan, địa phương*) đồng ý tiếp nhận cán bộ, công chức gửi tờ trình và 01 (một) bộ hồ sơ đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy. Đồng thời, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố hoặc sở, ban, ngành nơi cán bộ, công chức đang công tác gửi tờ trình và hồ sơ cán bộ, công chức theo quy định cho Sở Nội vụ đề nghị giải quyết điều chuyển.

b) Ban Tổ chức Tỉnh ủy thẩm định, khi thống nhất tiếp nhận phải có văn bản đồng ý tiếp nhận gửi: Sở Nội vụ; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố hoặc sở, ban, ngành nơi cán bộ, công chức đang công tác; các cơ quan, địa phương đồng ý tiếp nhận cán bộ, công chức. Trong trường hợp không thống nhất phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

c) Sở Nội vụ quyết định điều động cán bộ, công chức trực tiếp về các cơ quan, địa phương đồng ý tiếp nhận cán bộ, công chức và gửi Ban Tổ chức Tỉnh ủy 01 (một) bản để theo dõi, quản lý.

d) Các cơ quan, địa phương ban hành quyết định tiếp nhận và phân công công tác (*việc chuyển ngạch công chức được thực hiện theo quy định hiện hành*).

3. Điều chuyển viên chức từ khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể sang khối Nhà nước

a) Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố hoặc sở, ban, ngành nơi đồng ý tiếp nhận viên chức gửi văn bản đồng ý tiếp nhận đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

b) Sau khi nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố hoặc sở, ban, ngành nơi đồng ý tiếp nhận viên chức, Ban Tổ chức Tỉnh ủy xem xét, ban

hành quyết định điều động viên chức trực tiếp đến Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố hoặc sở, ban, ngành nơi đồng ý tiếp nhận viên chức.

c) Khi nhận được quyết định của Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố hoặc các sở, ban, ngành ban hành quyết định tiếp nhận và phân công công tác đối với viên chức theo quy định.

4. Điều chuyển viên chức từ khối Nhà nước sang khối Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể

a) Văn phòng Tỉnh ủy, Báo Lâm Đồng, Trường Chính trị tỉnh, các đoàn thể tỉnh và các huyện ủy, thành ủy (*gọi tắt là cơ quan, địa phương, đơn vị*) đồng ý tiếp nhận viên chức gửi tờ trình và 01 (một) bộ hồ sơ đến Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

b) Sau khi nhận được hồ sơ của cơ quan, địa phương, đơn vị nơi đồng ý tiếp nhận viên chức, Ban Tổ chức Tỉnh ủy thẩm định, khi thống nhất tiếp nhận có văn bản đồng ý tiếp nhận gửi cơ quan, địa phương, đơn vị nơi đồng ý tiếp nhận viên chức và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố hoặc sở, ban, ngành nơi viên chức đang công tác. Trong trường hợp không thống nhất phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

c) Khi nhận được văn bản thống nhất của Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố hoặc sở, ban, ngành nơi viên chức đang công tác ban hành quyết định điều động; các cơ quan, địa phương, đơn vị nơi đồng ý tiếp nhận viên chức ban hành quyết định tiếp nhận và phân công công tác theo quy định của pháp luật.

5. Thành phần hồ sơ

(1) Văn bản đề nghị tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đồng ý tiếp nhận. Trong văn bản có thuyết minh rõ về chỉ tiêu biên chế, vị trí việc làm dự kiến bổ trí.

(2) Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức, viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

(3) Bản nhận xét, đánh giá của cơ quan quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức đến thời điểm đề nghị tiếp nhận.

(4) Bản nhận xét, đánh giá của cấp ủy đối với cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên.

(5) Bản sao có công chứng các loại văn bằng, chứng chỉ.

(6) Bản sao có công chứng các quyết định: tuyển dụng, công nhận hết thời gian tập sự, chuyển ngạch, nâng lương gần nhất, bản sao sổ BHXH.

** Trong trường hợp xin chuyển theo nguyện vọng cá nhân, thành phần hồ sơ phải bổ sung thêm:*

(1) Văn bản đồng ý cho liên hệ chuyển công tác của cơ quan nơi cán bộ, công chức, viên chức đang công tác.

(2) Đơn xin tiếp nhận công tác. Đơn phải nêu rõ lý do xin tiếp nhận

(3) Bản tự kiểm điểm của cán bộ, công chức, viên chức.

6. Thời hạn giải quyết: 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi Ban Tổ chức Tỉnh ủy; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; các sở, ngành, nhận đủ hồ sơ.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Các cấp ủy trực thuộc Tỉnh ủy, lãnh đạo các sở, ban, ngành, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể tỉnh, Trường Chính trị tỉnh, Báo Lâm Đồng phối hợp triển khai thực hiện Hướng dẫn này.

2. Phòng Tổ chức cán bộ - Ban Tổ chức Tỉnh ủy hướng dẫn Ban Tổ chức các huyện ủy, thành ủy, các đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy, phối hợp với bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ của các cơ quan, địa phương, đơn vị liên quan thực hiện theo thẩm quyền, đồng thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Hướng dẫn này.

Hướng dẫn này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Hướng dẫn số 04-HD/BTCTU, ngày 17/6/2013 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy hướng dẫn quy trình chuyển, tiếp nhận cán bộ, công chức từ khối Đảng, Mặt trận, Đoàn thể sang khối Nhà nước và ngược lại.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những khó khăn, vướng mắc, đề nghị các địa phương, cơ quan, đơn vị kịp thời trao đổi với Ban Tổ chức Tỉnh ủy để xem xét điều chỉnh cho phù hợp.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c),
- Các sở, ban, ngành, Mặt trận, đoàn thể cấp tỉnh,
- Trường Chính trị tỉnh,
- Báo Lâm Đồng,
- Lãnh đạo Ban,
- Ban Thường vụ, Ban Tổ chức các huyện ủy, thành ủy, và đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy,
- UBND các huyện, thành phố,
- Phòng TCCB,
- Lưu VPTU.

TRƯỞNG BAN



Nguyễn Trọng Ánh Đông