

UBND TỈNH ĐẮK LẮK
SỞ NỘI VỤ

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

Số: /SNV-CCVC

Đắk Lắk, ngày tháng năm 2025

V/v tiếp nhận, điều động, chuyển công tác
đối với công chức, viên chức

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh;
- UBND các xã, phường.

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 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 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ);

Căn cứ Thông báo số 127-TB/TU ngày 01/8/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc áp dụng tạm thời phân cấp quản lý cán bộ trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 0509/QĐ-UBND ngày 22/7/2025 của UBND tỉnh về việc áp dụng 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 theo quy định tại khoản 20 Điều 1 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025;

Thực hiện Công văn số 242-CV/TU ngày 21/8/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc triển khai thực hiện đồng bộ các quy định liên quan về công tác tổ chức cán bộ.

Để việc tiếp nhận, điều động, chuyển công tác đối với công chức, viên chức (khỏi Nhà nước) đảm bảo chặt chẽ, thống nhất, 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. Đối với công chức, viên chức phòng, ban, đơn vị trong nội bộ thuộc thẩm quyền quản lý của Sở, ban, ngành và tương đương, UBND cấp xã:

Thủ trưởng các Sở, ban, ngành và tương đương, Chủ tịch UBND cấp xã quyết định việc điều động, chuyển công tác, phân công, bố trí công tác.

2. Đối với công chức, viên chức điều động, chuyển công tác 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 thuộc UBND tỉnh và ngược lại (trong nội bộ tỉnh):

Căn cứ nhu cầu, chỉ tiêu biên chế được giao, yêu cầu của vị trí việc làm cần tiếp nhận và thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, các cơ quan, đơn vị, địa phương chủ động thực hiện quy trình, quyết định điều động, chuyển công tác, tiếp nhận công chức, viên chức, đồng thời chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

3. Đối với công chức, viên chức được điều động, chuyển công tác ra ngoài tỉnh hoặc tiếp nhận từ ngoài tỉnh (nằm ngoài biên chế thuộc Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý)^[1]:

Sở Nội vụ có ý kiến trước khi cơ quan, đơn vị, địa phương (khỏi Nhà nước) thực hiện quy trình, xem xét quyết định đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

II. Hồ sơ và quy trình thực hiện

1. Trường hợp tiếp nhận, điều động, chuyển công tác 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 và ngược lại; giữa các cơ quan, đơn vị và địa phương; từ các cơ quan hành chính sang đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh và ngược lại (trong nội bộ tỉnh)

a) Quy trình thực hiện

- Cơ quan, đơn vị, địa phương nơi cho công chức, viên chức chuyển công tác chủ động có văn bản liên hệ, trao đổi với cơ quan, đơn vị, địa phương dự kiến tiếp nhận.

- Cơ quan, đơn vị, địa phương dự kiến tiếp nhận có văn bản phúc đáp thống nhất hoặc không thống nhất.

- Trường hợp thống nhất, cơ quan, đơn vị, địa phương nơi công chức, viên chức đang công tác quyết định điều động, chuyển công tác đối với công chức, viên chức theo quy định.

^[1] Hiện nay, đối với việc tiếp nhận công chức, viên chức ngoài tỉnh, thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy tại Công văn số 242-CV/TU ngày 21/8/2025, theo đó **“trước mắt tạm dừng tuyển dụng công chức và tiếp nhận công chức, viên chức ngoài tỉnh (nằm ngoài biên chế thuộc Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý) về công tác tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương trong hệ thống chính trị tỉnh; trường hợp đặc biệt, phải báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Ban Tổ chức Tỉnh ủy) để xem xét cho ý kiến”**. Thời gian đến, khi có chủ trương khác của cấp có thẩm quyền, cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ quy định pháp luật có liên quan, ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền và nội dung hướng dẫn tại văn bản này để thực hiện đảm bảo theo đúng quy định.

- Trên cơ sở quyết định điều động, chuyển công tác của nơi công chức, viên chức đang công tác, cơ quan, đơn vị, địa phương tiếp nhận công chức, viên chức quyết định tiếp nhận, bố trí công chức, viên chức về công tác tại đơn vị mình theo quy định.

- Cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo việc điều động, chuyển công tác, tiếp nhận công chức, viên chức về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) biết để theo dõi tình hình biến động về biên chế, sự phù hợp của đối tượng chuyển công tác.

b) Hồ sơ

(1). 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.
- 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*).
- Sơ yếu lý lịch (tại thời điểm chuyển công tác).

- 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, chuyển công tác, luân chuyển (nếu có); các quyết định phê chuẩn/ bổ nhiệm chức vụ; quyết định nâng bậc lương gần nhất.

- Bảng chuyên môn và các chứng chỉ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.
- Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại 03 năm công tác gần nhất.
- Các giấy tờ khác có liên quan.

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

- + 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.

- Thẻ 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. Trường hợp liên hệ chuyển công tác công chức, viên chức ra ngoài tỉnh hoặc tiếp nhận từ ngoài tỉnh

a) Quy trình thực hiện

- Cơ quan, đơn vị, địa phương dự kiến cho công chức, viên chức chuyển công tác hoặc dự kiến tiếp nhận công chức, viên chức từ ngoài tỉnh có văn bản đề nghị Sở Nội vụ xem xét, có ý kiến.

- Sở Nội vụ xem xét, thẩm định, có ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất gửi cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Trường hợp có ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ, các cơ quan, đơn vị địa phương chủ động liên hệ, trao đổi với các cơ quan, đơn vị, địa phương ngoài tỉnh về việc chuyển công tác (quy trình tương tự như Điểm a Khoản 1 Mục II văn bản này).

- Cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo việc điều động, chuyển công tác, tiếp nhận công chức, viên chức về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) biết để theo dõi tình hình biến động về biên chế công chức, viên chức.

b) Hồ sơ

Tương tự như quy định tại Điểm b Khoản 1 Mục II văn bản này.

III. Tổ chức thực hiện

Việc tiếp nhận, điều động, chuyển công tác đối với công chức, viên chức (khỏi Nhà nước) cần được các cơ quan, đơn vị, địa phương xem xét cân 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 về quy trình, thủ tục và việc hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao.

Các nội dung hướng dẫn trước đây của Sở Nội vụ 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 tiếp nhận, điều động, chuyển công tác đối với công chức, viên chức (khỏi Nhà nước), đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- Đ/c Đào Mỹ, PCT UBND tỉnh (b/c);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- GD, các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, CCVC.

GIÁM ĐỐC

Trương Ngọc Tuấn