

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CÓ NGUYỆN VỌNG VỀ CÔNG TÁC TẠI ỦY BAN DÂN TỘC	Mã hiệu: QT-07.TCCB
		Lần ban hành : 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Lê Thị Thiềm	Cầm Văn Thanh	Nông Quốc Tuấn
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên chính	Vụ trưởng	Thư trưởng, Phó Chủ nhiệm

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-07.TCCB
	TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CÓ NGUYỆN VỌNG VỀ CÔNG TÁC TẠI ỦY BAN DÂN TỘC	Lần ban hành : 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành
Thay thế	3/8; Tài liệu viện dẫn	1. Nghị định 123/2016/NĐ-CP 2. Nghị định 84/2012/NĐ-CP		01/9/2016 12/10/2012
Bổ sung	3/8; Tài liệu viện dẫn	1. Nghị định số 13/2017/NĐ-CP ngày 10/02/2017 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc; 3. Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 11/12/2018 của Chính phủ về về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng 1 số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; 4. Thông tư 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng 1 số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;		10/02/2017 21/11/2018 21/11/2018

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CÓ NGUYỆN VỌNG VỀ CÔNG TÁC TẠI ỦY BAN DÂN TỘC	Mã hiệu: QT-07.TCCB
		Lần ban hành : 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

1. MỤC ĐÍCH

Quy chế này áp dụng đối với các vụ, đơn vị sự nghiệp công lập không tự chủ kinh phí chi thường xuyên, có nhu cầu tiếp nhận công chức, viên chức từ các cơ quan, đơn vị khác về công tác tại Ủy ban Dân tộc.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị ở Trung ương và địa phương có nguyện vọng chuyển công tác về Ủy ban Dân tộc.

- Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị liên quan thực hiện.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

- Luật Cán bộ, công chức năm 2008

- Luật Viên chức năm 2010

- 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

- Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

- Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ

- Nghị định 84/2012/NĐ-CP ngày 12/10/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban dân tộc

- Quyết định số 430/QĐ-UBND ngày 18/7/2017 ban hành quy chế tiếp nhận công chức, viên chức có nguyện vọng về công tác tại Ủy ban Dân tộc

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban Dân tộc;
- LĐUB: Lãnh đạo Ủy ban
- CV: Chuyên viên
- VTLT: Văn thư – Lưu trữ
- CQTW: Cơ quan Trung ương

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CÓ NGUYỆN VỌNG VỀ CÔNG TÁC TẠI ỦY BAN DÂN TỘC	Mã hiệu: QT-07.TCCB
		Lần ban hành : 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Biểu mẫu/Kết quả
1	Tiếp nhận hồ sơ: Công chức, viên chức có nguyện vọng xin chuyển công tác về Ủy ban Dân tộc gửi hồ sơ đến đơn vị có nhu cầu tiếp nhận, gồm có: a) Đơn xin chuyển công tác có ý kiến của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý công chức, viên chức; b) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đang công tác (công chức theo mẫu SYLL cán bộ, công chức 2C-BNV/2008 của Bộ Nội vụ; viên chức theo mẫu quy định tại Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ); c) Văn bản nhận xét, đánh giá công chức, viên chức về phẩm chất đạo đức, năng lực của cơ quan trực tiếp sử dụng công chức, viên chức tính đến thời điểm công chức, viên chức nộp đơn xin chuyển công tác; d) Giấy chứng nhận sức khỏe do đơn vị y tế cấp (còn trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ xin chuyển công tác);	- Các Vụ, đơn vị - Công chức, viên chức có nguyện vọng chuyển công tác	

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CÓ NGUYỆN VỌNG VỀ CÔNG TÁC TẠI ỦY BAN DÂN TỘC	Mã hiệu: QT-07.TCCB
		Lần ban hành : 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

	đ) Bản sao các loại giấy tờ: Quyết định tuyển dụng và quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức, viên chức của cơ quan có thẩm quyền; quyết định nâng bậc lương hiện hưởng và quyết định nâng bậc lương kỳ trước liền kề; các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn nghiệp vụ; sổ bảo hiểm xã hội; giấy khai sinh, giấy tờ ưu tiên (nếu có) và các giấy tờ khác có liên quan		
2	Họp xem xét hồ sơ: Sau khi nhận đủ hồ sơ quy định, Thủ trưởng vụ, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận chủ trì họp liên tịch giữa chi ủy, tập thể lãnh đạo đơn vị và công đoàn xem xét hồ sơ và khả năng, năng lực, trình độ chuyên môn để đề xuất tiếp nhận	Thủ trưởng các Vụ, đơn vị	Biên bản họp xét
3	Trình lãnh đạo Ủy ban phụ trách đơn vị cho ý kiến: Vụ đơn vị sau khi họp xét lập tờ trình bao gồm các nội dung sau: - Báo cáo tình hình sử dụng biên chế công chức, viên chức được giao tính đến thời điểm đề nghị tiếp nhận; dự kiến vị trí việc làm còn thiếu, cần bổ sung; - Vị trí việc làm cần tiếp nhận: yêu cầu về	Các Vụ, đơn vị có nhu cầu sử dụng công chức, viên chức Lãnh đạo Ủy ban dân tộc phụ trách	Tờ trình

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CÓ NGUYỆN VỌNG VỀ CÔNG TÁC TẠI ỦY BAN DÂN TỘC	Mã hiệu: QT-07.TCCB
		Lần ban hành : 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

	trình độ chuyên môn nghiệp vụ, phẩm chất đạo đức, sức khỏe và kinh nghiệm công tác; - Trích ngang lý lịch của công chức, viên chức, trình độ chuyên môn được đào tạo; quá trình và kinh nghiệm công tác của công chức, viên chức đề nghị tiếp nhận	Vụ, đơn vị	
4	Chuyển Hồ sơ về Vụ Tổ chức Cán bộ xem xét: Sau khi có ý kiến của lãnh đạo ủy ban phụ trách, các Vụ, đơn vị gửi hồ sơ đến Vụ Tổ chức cán bộ để thẩm định gồm: a) Hồ sơ của công chức, viên chức (theo khoản 1 điều này); b) Biên bản họp liên tịch của đơn vị có đủ chữ ký của người chủ trì và thư ký ghi biên bản; c) Tờ trình có ý kiến của lãnh đạo Ủy ban phụ trách đơn vị	- Các Vụ, đơn vị có nhu cầu sử dụng Công chức, viên chức - Vụ Tổ chức Cán bộ	- Biên bản họp xét hồ sơ - Tờ trình - Hồ sơ của Công chức, viên chức
5	Thẩm định hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo UBNDT: Vụ Tổ chức Cán bộ tiếp nhận và thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện Vụ tổ Chức Cán bộ thực hiện nội dung sau: a) Đối với các trường hợp tiếp nhận và bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo cấp vụ và	- Vụ TCCB - Bộ Trưởng, Chủ nhiệm UBNDT - Ban Cán sự đảng	- Báo cáo kết quả thẩm tra hồ sơ - Tờ trình trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm UBNDT xin Chủ

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CÓ NGUYỆN VỌNG VỀ CÔNG TÁC TẠI ỦY BAN DÂN TỘC	Mã hiệu: QT-07.TCCB
		Lần ban hành : 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

	tương đương, Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm trước khi trình xin chủ trương của Ban Cán sự Đảng về việc tiếp nhận công chức, viên chức. Sau khi có thông báo kết luận của Ban Cán sự Đảng, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với các đơn vị có nhu cầu tiếp nhận thực hiện các quy trình thẩm tra, xác minh lý lịch theo quy định; b) Đối với các trường hợp tiếp nhận khác, Vụ Tổ chức cán bộ báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm xin chủ trương tiếp nhận. Sau khi có ý kiến đồng ý của Bộ trưởng, Chủ nhiệm, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với các đơn vị có nhu cầu tiếp nhận thực hiện các quy trình thẩm tra, xác minh lý lịch theo quy định		trương của Ban Cán sự Đảng
6	Tiến hành thẩm tra, xác minh lý lịch theo quy định. Hoàn thiện hồ sơ trình ký quyết định	Vụ Tổ chức cán bộ	- Biên bản xác minh - Tờ trình kèm theo quyết định dự thảo trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm UBND

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH TIẾP NHẬN CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CÓ NGUYỆN VỌNG VỀ CÔNG TÁC TẠI ỦY BAN DÂN TỘC	Mã hiệu: QT-07.TCCB
		Lần ban hành : 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

7	Bộ trưởng, Chủ nhiệm ký các văn bản tiếp nhận hoặc ủy quyền cho Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm phụ trách vụ, đơn vị ký các văn bản tiếp nhận	Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc	Quyết định tiếp nhận
8	Thông báo quyết định tiếp nhận Công chức, viên chức	Vụ TCCB	Thông báo quyết định bổ nhiệm
9	Lưu hồ sơ Cán bộ, công chức	Vụ TCCB	

6. BIỂU MẪU

Không áp dụng

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên Biểu mẫu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Hồ sơ công chức, viên chức	Vụ Tổ chức cán bộ	Lâu dài theo quy định hiện hành
2	Các hồ sơ liên quan trong quá trình giải quyết việc tiếp nhận Công chức, viên chức có nguyện vọng về công tác tại Ủy ban dân tộc (biên bản họp xét các Vụ, đơn vị, biên bản xác minh, tờ trình...)		

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH NÂNG LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN	Mã hiệu: QT-01.TCCB
		Lần ban hành : 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. NỘI DUNG QUY TRÌNH
5. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Thu Hương	Cầm Văn Thanh	Nông Quốc Tuấn
Chữ ký		 	
Chức vụ	Phó Trưởng phòng TĐKT và CSCB	Vụ trưởng	Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm

