

UBND TỈNH BẾN TRE
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 629 /SNV-TCCC
V/v chuyển loại CCVC

Bến Tre, ngày 7 tháng 8 năm 2009

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BẾN TRE	
ĐẾN	Số: 1205
	Ngày: 10/8/09
Chuyển:	

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã.

Căn cứ Thông tư số: 07/TT-BNV ngày 04 tháng 7 năm 2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 09/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2007 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số: 04/2007/TT-BNV ngày 21 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ và Nghị định số 121/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 116/2003/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước;

Căn cứ Công văn số 4856/UBND-VHXH ngày 13 tháng 12 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phân cấp thẩm quyền quyết định chuyển loại công chức, viên chức.

Để tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan, đơn vị trong quá trình bố trí sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, đồng thời động viên, khuyến khích công chức, viên chức học tập nâng cao trình độ, đáp ứng yêu cầu nguyện vọng của công chức, viên chức, nâng cao chế độ tiền lương, khuyến khích cán bộ, công chức thi đua học tập, lao động sáng tạo. Sở Nội vụ hướng dẫn việc xét chuyển loại cho công chức, viên chức như sau:

I. Đối tượng xét chuyển loại:

Là công chức, viên chức trong biên chế đang công tác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thuộc các Sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã hiện đang xếp lương ở các ngạch nhân viên, cán sự hoặc tương đương, được cơ quan, đơn vị cử đi học hoặc tự đi học để

nâng cao trình độ và đã được cấp bằng tốt nghiệp (không phân biệt các loại hình đào tạo tại chức, chuyên tu, từ xa...).

II. Tiêu chuẩn và điều kiện xét chuyển loại:

Công chức, viên chức có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau thì được xem xét chuyển loại:

1. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu, vị trí công tác của ngạch đề nghị xét chuyển loại.

2. Công chức, viên chức được bố trí làm việc phù hợp với trình độ chuyên môn được đào tạo mới.

3. Phải có đủ các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu về trình độ của ngạch đề nghị xét chuyển loại.

4. Không trong thời gian đang thi hành kỷ luật.

5. Trong 03 năm liên tục gần nhất được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ, có phẩm chất đạo đức tốt, nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

6. Phải đạt yêu cầu về thời gian công tác, cụ thể như sau:

6.1. Đối với công chức, viên chức loại C chuyển sang công chức, viên chức loại B hoặc công chức, viên chức loại B chuyển sang công chức, viên chức loại A thì phải có thời gian công tác tối thiểu ở vị trí của công chức, viên chức loại C hoặc loại B là 03 năm (không tính thời gian tập sự, dự bị).

6.2. Đối với công chức, viên chức loại C chuyển sang công chức, viên chức loại A phải có thời gian công tác tối thiểu ở vị trí của công chức, viên chức loại C là 05 năm (không tính thời gian tập sự, dự bị).

Riêng công chức, viên chức có trình độ chuyên môn cao đẳng đang hưởng lương ở bảng lương A0 đã có bằng tốt nghiệp đại học và đạt đủ tiêu chuẩn trình độ của ngạch đề nghị xét chuyển loại, có vị trí công tác phù hợp với trình độ đào tạo mới thì được xem xét bổ nhiệm vào ngạch và xếp lương vào bảng lương A1 mà không yêu cầu về thời gian công tác ở ngạch lương loại A0.

III. Hồ sơ đề nghị xét chuyển loại bao gồm:

1. Văn bản đề nghị xét chuyển loại công chức, viên chức của thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã;

2. Đơn xin xét chuyển loại công chức, viên chức theo mẫu số 1 (gửi kèm Công văn này);

3. Bản nhận xét đánh giá của thủ trưởng quản lý trực tiếp về quá trình công tác của công chức, viên chức trong 3 năm gần nhất theo mẫu số 2 (gửi kèm Công văn này).

4. Bản sao quyết định lương hiện hưởng;

5. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ được đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu tiêu chuẩn của ngạch đề nghị xét chuyển loại (có xác nhận của cơ quan quản lý công chức, viên chức hoặc của cơ quan công chứng).

IV. Tổ chức thực hiện:

Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã sau khi nhận được Công văn này phổ biến cho công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị biết và căn cứ vào đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện xét chuyển loại quy định tại các Mục I, II, III của Công văn này, thành lập Hội đồng xét chuyển loại công chức, viên chức. Nếu xét thấy công chức, viên chức đạt tiêu chuẩn thì gửi văn bản đề nghị kèm hồ sơ và danh sách trích ngang (theo mẫu số 3 gửi kèm Công văn này) của công chức, viên chức đề nghị xét chuyển loại về Sở Nội vụ để xem xét, quyết định.

Thành phần của Hội đồng xét chuyển loại công chức, viên chức có 05 hoặc 07 thành viên gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu cơ quan, đơn vị sự nghiệp;

- Các ủy viên Hội đồng khác là đại diện lãnh đạo các bộ phận chuyên môn của cơ quan, đơn vị sự nghiệp, trong đó có đại diện lãnh đạo bộ phận công chức, viên chức đang công tác, đại diện lãnh đạo bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ và có một ủy viên kiêm thư ký Hội đồng.

Trường hợp cơ quan, đơn vị sự nghiệp không đủ 05 thành viên để thành lập Hội đồng theo quy định hoặc công chức, viên chức được xét chuyển loại là người đứng đầu cơ quan, đơn vị sự nghiệp thì cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị sự nghiệp thành lập Hội đồng xét chuyển loại công chức, viên chức.

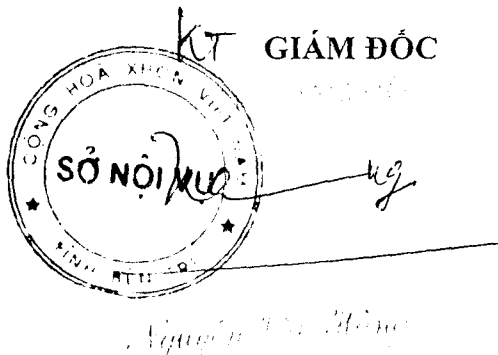
Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải chịu trách nhiệm về việc đề nghị xét chuyển loại cho công chức, viên chức không đúng quy định. Công chức, viên chức nếu sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp, kê khai không đúng sự thật để đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét chuyển loại sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định và hủy kết quả xét chuyển loại.

Việc xếp lương đối với công chức, viên chức đề nghị xét chuyển loại thực hiện theo Thông tư số 02/2007/TT-BNV ngày 25/5/2007 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức.

Trên đây là hướng dẫn về việc xét chuyên loại công chức, viên chức của Sở Nội vụ, đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng nội dung công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Phòng Tổ chức - Công chức Sở Nội vụ (số điện thoại: 075.3822475) hoặc gửi mail qua địa chỉ: nvnhan.snv@gmail.com để trao đổi, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BGD Sở Nội vụ;
- Phòng NV các huyện, thị xã;
- Lưu: VT, TCCC.N30.



Mẫu số 01

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

....., ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CHUYỂN LOẠI CÔNG CHỨC (VIÊN CHỨC)

Kính gửi: (Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng).

Tôi tên: Nam, nữ.

Ngày, tháng, năm sinh:

Công việc hiện tại: (ghi rõ chức danh, chức vụ, nhiệm vụ cụ thể và đơn vị, bộ phận công tác, làm việc).

- Lương đang hưởng, mã ngạch:, hệ số:

- Thời gian xếp ngạch nhân viên, cán sự và tương đương (năm):.....

- Trình độ:

+ Chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Bồi dưỡng nghiệp vụ khác: (ghi đầy đủ các giấy chứng nhận, chứng chỉ bồi dưỡng).

+ Quản lý nhà nước:

+ Ngoại ngữ: Tin học:

Căn cứ vào tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch và điều kiện xét chuyển loại công chức, viên chức.

Tôi làm đơn này kính đề nghị (Thủ trưởng cơ quan, đơn vị) xem xét, chấp thuận cho tôi được chuyển loại công chức, viên chức từ ngạch sang ngạch để phù hợp với công việc đang làm và trình độ chuyên môn đã được đào tạo./.

*** Tôi xin gửi kèm theo hồ sơ, gồm:**

1.

2.

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu số 02

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 200....

BẢN NHẬN XÉT CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

(của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng)

- Họ và tên công chức:.....
- Chức vụ:.....
- Cơ quan, đơn vị:.....

1. Phẩm chất đạo đức:

.....
.....
.....

2. Năng lực chuyên môn:

.....
.....
.....
.....

3. Tinh thần trách nhiệm và kỷ luật lao động:

.....
.....
.....
.....

4. Quan hệ với đồng nghiệp:

.....
.....
.....

Trong 03 năm liên tục gần đây, ông (bà):.....hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét chuyển loại./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và đóng dấu)

