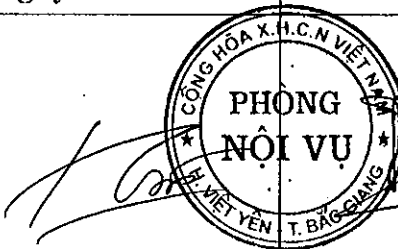





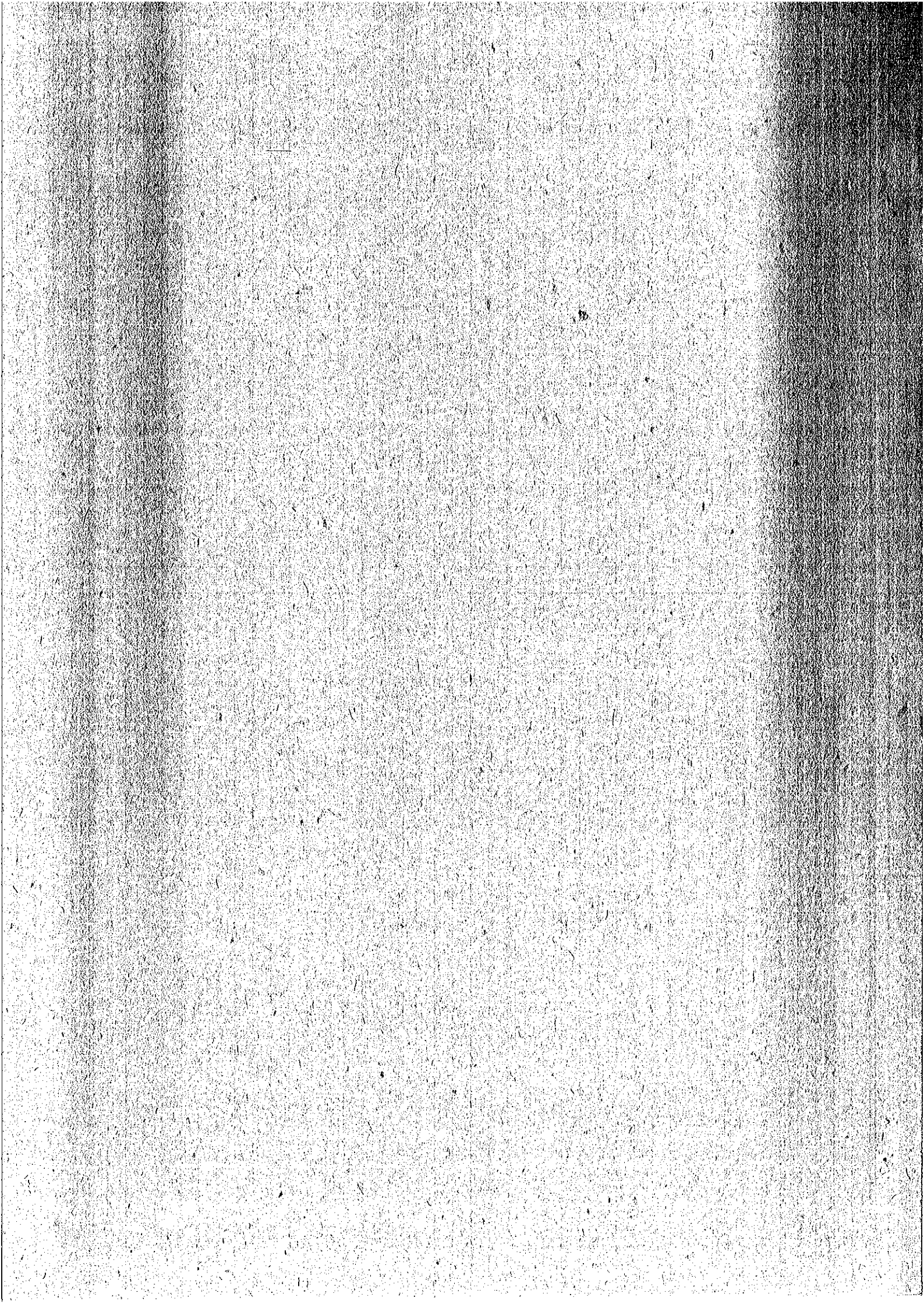
ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN




QUY TRÌNH
Quyết định điều động, chuyển chuyên viên chức ra
huyện ngoài trong tỉnh

Mã số: QT.NV.09

Trách nhiệm	Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Văn Cẩn	Trần Đỗ Thảo	Lê Ô Pích
Chữ ký	 		
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Chủ tịch UBND



 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.09
	Quyết định điều động, tuyên chuyển viên chức ra huyện ngoài trong tỉnh	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

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



UBND HUYỆN VIỆT YÊN

QUY TRÌNH
Quyết định điều động, thuyên
chuyển viên chức ra huyện
ngoài trong tỉnh


Mã hiệu: QT.NV.09

Lần ban hành 01

Ngày ban hành: 11/11/2019

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần sửa đổi	Ngày ban hành

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.09
	Quyết định điều động, thuyên chuyển viên chức ra huyện ngoài trong tỉnh	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục cho tổ chức/công dân có đề nghị điều động, thuyên chuyển viên chức ra huyện ngoài trong tỉnh đảm bảo thủ tục nhanh, chính xác đáp ứng yêu cầu theo quy định

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với thủ tục: Điều động, thuyên chuyển viên chức ra huyện ngoài trong tỉnh


Cán bộ / công chức thuộc phòng Nội Vụ, các phòng ban/bộ phận liên quan thuộc UBND chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1
- Quy trình QT.VP.05: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- VP: Văn phòng
- HĐND: Hội đồng nhân dân
- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại
- PNV: Phòng Nội Vụ

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.09
	Quyết định điều động, chuyển chuyển viên chức ra huyện ngoài trong tỉnh	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>- Luật viên chức năm 2010;</p> <p>- Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;</p> <p>- Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 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 một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;</p> <p>- Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23/01/2013 của UBND tỉnh ban hành quy định về phân cấp quản lý, tổ chức, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Bắc Giang.</p> <p>- Quyết định số 1218/QĐ-UBND ngày 03/8/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Nội vụ ở cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã;</p> <p>- Quyết định số 1907/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa và dịch vụ công trực tuyến tại UBND cấp huyện, UBND cấp xã; theo cơ chế một cửa liên thông giữa cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.</p> <p>- Quyết định số 401 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh bắc giang.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Công văn thẩm định của Sở Nội vụ nhất trí cho huyện nơi viên chức xin chuyển đến công tác được tiếp nhận	x	
	Công văn đồng ý tiếp nhận của huyện nơi tiếp nhận viên chức .	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.09
	Quyết định điều động, chuyển chuyên viên chức ra huyện ngoài trong tỉnh	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đề nghị điều động, chuyển chuyên đầy đủ và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện	Cá nhân	Giờ hành chính	-Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, bàn giao hồ sơ : Bộ phận Một cửa UBND huyện (công chức phụ trách lĩnh vực Nội vụ) tiếp nhận, kiểm tra, bàn giao hồ sơ theo bước 1, bước 2, bước 3 của QT.VP.05	Bộ phận Một cửa Cơ quan chuyên môn	01 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 BM.VP.05.01 BM.VP.05.02 BM.VP.05.03 BM.VP.05.05
B3	Lãnh đạo phòng phân công xử lý và kích chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa cho chuyên viên	Lãnh đạo phụ trách	½ ngày	



UBND HUYỆN VIỆT YÊN

QUY TRÌNH

Quyết định điều động, thuyên chuyển viên chức ra huyện ngoài trong tỉnh

Mã hiệu: QT.NV.09

Lần ban hành 01

Ngày ban hành: 11/11/2019

	phụ trách			
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định chuyên môn: Kiểm tra điều kiện để thực hiện điều động, thuyên chuyển; Thực trạng biên chế Thẩm định về pháp lý: <ul style="list-style-type: none"> + Căn cứ Luật Viên chức, ngày 15 tháng 11 năm 2010; + Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 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 một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu công chức chuyên môn Cập nhật trình trạng thụ lý, giải quyết hồ sơ trên phần mềm một cửa. Dự thảo Tờ trình, Quyết định, trình lãnh đạo phòng phụ trách xem xét - Trường hợp cần phải giải trình, hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết hoặc cần bổ sung cán bộ chuyên môn thực hiện theo Bước 4 của Quy trình QT.VP.05 	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày	<p>BM.NV.09.01</p> <p>BM.NV.09.02</p>



QUY TRÌNH
Quyết định điều động, chuyển
chuyên viên chức ra huyện
ngoài trong tỉnh

Mã hiệu:	QT.NV.09
Lần ban hành:	01
Ngày ban hành:	11/11/2019

B5	Lãnh đạo phòng được phân công xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì ký vào tờ trình đề trình lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định điều động, chuyển chuyên (qua Văn phòng HĐND và UBND huyện) đồng thời kích chuyển trên phần mềm một cửa trình lãnh đạo UBND huyện phụ trách ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01 ngày	BM.NV.09.01 BM.NV.09.02
B6	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND huyện được phân công kiểm duyệt nội dung, thể thức văn bản Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển cho Lãnh đạo Văn phòng HĐND & UBND ký nháy Quyết định rồi trình lãnh đạo UBND huyện	Công chức, Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND huyện	01 ngày	BM.NV.09.02
B7	Lãnh đạo UBND huyện xem xét hồ sơ nếu hợp lệ ký vào Quyết định điều động, chuyển chuyên	Lãnh đạo UBND huyện	½ ngày	BM.NV.09.02
B8	Công chức Văn phòng HĐND và UBND huyện chuyển kết quả về Bộ phận Văn thư UBND huyện để lấy sổ, vào sổ và chuyển kết quả về Phòng chuyên môn	Công chức Văn phòng Bộ phận Văn thư	½ ngày	BM.NV.09.02
B9	Trả kết quả Khi nhận được kết quả; công chức phòng chuyên môn trả kết quả cho Bộ phận một cửa để trả cho cá nhân theo bước 5	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận một cửa	½ ngày	- BM.VP.05.05 - BM.VP.05.06



UBND HUYỆN VIỆT YÊN

QUY TRÌNH
Quyết định điều động, chuyển chuyên viên chức ra huyện ngoài trong tỉnh

Mã hiệu: QT.NV.09
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 11/11/2019

	của QT.VP.05 và Sở Nội vụ, UBND huyện nơi tiếp nhận viên chức			
B10	Lưu hồ sơ theo dõi Lưu hồ sơ tại phòng chuyên môn thực hiện lưu trữ hồ sơ công việc	Công chức thụ lý hồ sơ	Sau khi kết thúc thủ tục	Danh mục hồ sơ lưu


6. BIỂU MẪU

T	Mã hiệu	Tên biểu mẫu	Ghi chú
1.	BM.VP.05.01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Theo các biểu mẫu tại Quy trình QT.VP.05
2.	BM.VP.05.02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	
3.	BM.VP.05.03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
4.	BM.VP.05.04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	
5.	BM.VP.05.05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
6.	BM.VP.05.06	Sổ theo dõi hồ sơ	
7.	BM.NV.09.01	Tờ trình đề nghị cho viên chức chuyển chuyên ra ngoài huyện	
8.	BM.NV.09.02	Quyết định điều động và thanh lý hợp đồng làm việc đối với viên chức	

7. HỒ SƠ LƯU: Bao gồm các thành phần sau

T	Hồ sơ lưu (bản sao)
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2.	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính
3.	Các biểu mẫu khác theo văn bản pháp quy hiện hành

Hồ sơ lưu trữ tại công chức giải quyết công việc sau 01 năm kể từ ngày kết thúc công việc thì chuyển tới Lưu trữ cơ quan lưu trữ theo quy định hiện hành.

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.09
	Quyết định điều động, chuyển chuyển viên chức ra huyện ngoài trong tỉnh	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

BM.NV.09.01

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN
PHÒNG NỘI VỤ

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

Số: /TTr-PNV

Việt Yên, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

V/v đề nghị cho viên chức chuyển đi ngoài huyện

Kính gửi: Chủ tịch UBND huyện Việt Yên

Căn cứ Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23/01/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Công văn số/SNV-CCVC ngày của Sở Nội vụ về việc thẩm định tiếp nhận, điều động viên chức; Công văn số/UBND-NC ngày của Chủ tịch UBND huyện về việc tiếp nhận viên chức, Phòng Nội vụ đề nghị Chủ tịch UBND huyện điều động viên chức chuyển đi huyện ngoài đối với, đơn vị....., huyện Việt Yên đến nhận công tác tại UBND huyện (các đơn vị sự nghiệp), kể từ ngày

Thanh lý hợp đồng làm việc được ký kết giữa Chủ tịch UBND huyện Việt Yên với các bà nêu trên.


Vậy, đề nghị Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

.....

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.09
	Quyết định điều động, chuyển chuyển viên chức ra huyện ngoài trong tỉnh	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

BM.NV.09.02

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VIỆT YÊN**

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

Số: /QĐ-UBND

Việt Yên, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc điều động và thanh lý
hợp đồng làm việc đối với viên chức**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;
Căn cứ Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23/01/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy biên chế và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước tỉnh Bắc Giang;
Căn cứ Công văn số/SNV-CCVC ngày của Sở Nội vụ về việc thẩm định tiếp nhận, điều động viên chức; Công văn số/UBND-NC ngày của Chủ tịch UBND huyện về việc tiếp nhận viên chức,
Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số /TTr-PNV ngày,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều động, Giáo viên trường, huyện Việt Yên đến nhận công tác tại UBND huyện (các đơn vị sự nghiệp), kể từ ngày

Điều 2. Thanh lý hợp đồng làm việc được ký kết giữa Chủ tịch UBND huyện Việt Yên với ông (bà)

Điều 3. Lương và các chế độ của ông (bà)..... do cơ quan mới trả theo Giấy thôi trả lương của đơn vị công tác cũ và theo quy định hiện hành.

Điều 4. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trường và ông (bà) căn cứ Quyết định thi hành./

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND huyện
- Lưu: VT.

Bản điện tử:

- Chủ tịch UBND huyện;
- LĐVP, CVTH.

CHỦ TỊCH

.....