

Số: 354 /BC-STP

Tuyên Quang, ngày 18 tháng 12 năm 2019

BÁO CÁO

Kết quả thẩm định dự thảo Quyết định của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức; chuyển công tác, biệt phái đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của các cơ quan, đơn vị ban hành kèm theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của UBND tỉnh

Sở Tư pháp nhận được Văn bản số 925/SNV-CCVC ngày 17/12/2019 của Sở Nội vụ về việc đề nghị thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật năm 2019 (dự thảo Quyết định của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức; chuyển công tác, biệt phái đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của các cơ quan, đơn vị ban hành kèm theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của UBND tỉnh). Sau khi nghiên cứu, Sở Tư pháp có ý kiến thẩm định như sau:

I. CĂN CỨ THẨM ĐỊNH VĂN BẢN

- Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;
- Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;
- Luật cán bộ, công chức năm 2008;
- Luật viên chức năm 2010;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019;
- Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 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 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của 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; Thông tư số 06/2013/TT-BNV ngày 17 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ bãi bỏ

Điều 19 Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của 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; Thông tư số 03/2015/TT-BNV ngày 10 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 9 Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của 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; Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức.

- Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

- Một số văn bản, tài liệu khác có liên quan.

II. NỘI DUNG THẨM ĐỊNH (Tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo Quyết định với hệ thống pháp luật; sự phù hợp của nội dung dự thảo Quyết định với các quy định trong văn bản đã giao quy định chi tiết)

1. Căn cứ ban hành

Đề nghị biên tập lại theo hướng mỗi văn bản quy phạm pháp luật (*căn cứ ban hành*) trình bày thành một khổ; đối với các văn bản quy phạm pháp luật đã bị sửa đổi, bổ sung thì trình bày văn bản được sửa đổi, bổ sung trước, liền sau đó là văn bản sửa đổi, bổ sung (*trình bày chung một khổ*).

2. Điều 1 (*Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức; chuyển công tác, biệt phái đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của các cơ quan, đơn vị ban hành kèm theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang (viết tắt là Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND)*)

2.1. Khoản 1 (Sửa đổi, bổ sung điểm a, Khoản 4, Điều 1) quy định đối tượng không áp dụng:

“a) Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên; đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư”.

Tuy nhiên, trong quá trình thực hiện các thủ tục tiếp nhận viên chức vào làm công chức, chuyển công tác giữa các đơn vị sự nghiệp công lập thì vẫn phải điều chỉnh đến các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên/ hoặc tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư như: văn bản đồng ý cho chuyển công tác, hoạt động chấm dứt hợp đồng làm việc (*của thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên/ chi thường xuyên và chi đầu tư, ...*) hoặc thực hiện biệt phái viên chức giữa các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của các cơ quan, đơn vị (*do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định...*).

Vì vậy, đề nghị cơ quan soạn thảo biên tập đảm bảo hợp lý, chặt chẽ.

Ngoài ra, tại khoản 4 Điều 1 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND, đề nghị cơ quan soạn thảo nghiên cứu bổ sung đối tượng không áp dụng là cán bộ, công chức, viên chức thực hiện chuyển công tác theo Đề án/ Phương án giải thể, hợp nhất, sáp nhập, tổ chức lại của các cơ quan, đơn vị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2.2. Khoản 4 (Sửa đổi, bổ sung điểm đ, Khoản 2, Điều 3) quy định:

“đ) Đối với viên chức dự tuyển vào làm công chức cấp huyện, cấp tỉnh ngoài việc đảm bảo các điều kiện quy định tại Điểm a, b, c, d Khoản này còn phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điểm a, Mục 1, Khoản 3, Điều 1 Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ.”.

Đề nghị chỉnh sửa quy định dẫn chiếu *“theo quy định tại Điểm a, Mục 1, Khoản 3, Điều 1 Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ”* thành *“theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10 Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của 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 (sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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 do Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành)”.*

2.3. Khoản 5 (Sửa đổi, bổ sung điểm b, Khoản 3, Điều 4) quy định:

“b) Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ đối với tiếp nhận vào làm công chức; Sơ yếu lý lịch theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông

tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ đối với tiếp nhận vào làm viên chức”.

Như vậy, sau khi sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 4 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND quy định:

“3. Thành phần hồ sơ do cá nhân gửi cơ quan, đơn vị, gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu 01).

b) Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ đối với tiếp nhận vào làm công chức; Sơ yếu lý lịch theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ đối với tiếp nhận vào làm viên chức.

c) Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác của người dự tuyển có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đang công tác.

d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ.

đ) Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

e) Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang quản lý cán bộ, công chức, viên chức”.

Tuy nhiên, khoản 4 Điều 10 Thông tư số 13/2010/TT-BNV (đã được sửa đổi, bổ sung) quy định: “4. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận không qua thi tuyển vào công chức được thực hiện theo quy định về hồ sơ công chức”.

Điều 9 Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức (sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 06/2019/TT-BNV) quy định:

“Điều 9. Xây dựng hồ sơ, thành phần hồ sơ công chức

1. Đối với công chức tuyển dụng lần đầu

Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, cơ quan quản lý hồ sơ công chức có trách nhiệm hướng dẫn công chức kê khai, tổ chức thẩm tra, xác minh tính trung thực của các thông tin do công chức tự kê khai, đối chiếu với hồ sơ tuyển dụng và Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp và báo cáo người đứng đầu cơ quan quản lý công chức để xác nhận, đóng dấu và đưa vào hồ sơ quản lý. Đồng thời hướng dẫn công chức hoàn chỉnh các thành phần hồ sơ gốc gồm:

a) Quyển “Lý lịch cán bộ, công chức” là tài liệu chính và bắt buộc có trong thành phần hồ sơ công chức phản ánh toàn diện về bản thân, các mối quan hệ gia đình, xã hội của công chức. Quyển “Lý lịch cán bộ, công chức” do công chức tự kê khai và được cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức thẩm tra, xác minh, chứng nhận;

b) Bản “Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức” là tài liệu quan trọng phản ánh tóm tắt về bản thân công chức, các mối quan hệ gia đình và xã hội của công chức. Sơ yếu lý lịch do công chức tự kê khai hoặc do người có trách nhiệm ghi từ “Quyển lý lịch cán bộ, công chức” quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này và các tài liệu bổ sung khác của công chức được cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức xác minh, chứng nhận. Bản “Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức” theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức (sau đây viết tắt là Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV);

c) Bản “Tiểu sử tóm tắt” là tài liệu được trích từ Quyển “Lý lịch cán bộ, công chức” quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này do cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quản lý công chức tóm tắt, xác nhận và đóng dấu để phục vụ cho công tác quản lý cán bộ, công chức khi có yêu cầu;

d) Bản sao giấy khai sinh gốc có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền, giấy chứng nhận sức khỏe do đơn vị y tế từ cấp huyện trở lên cấp và các loại giấy tờ có liên quan đến trình độ đào tạo của công chức như: bằng điểm, văn bằng, chứng chỉ về trình độ đào tạo chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, bồi dưỡng nghiệp vụ phải do cơ quan có thẩm quyền chứng nhận. Trường hợp, văn bằng chứng chỉ được cấp bằng tiếng nước ngoài phải được dịch sang tiếng Việt theo quy định của pháp luật và có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;

đ) Các quyết định tuyển dụng hoặc xét tuyển, tiếp nhận công chức.

2. Đối với công chức đang công tác

Các thành phần hồ sơ gốc theo quy định tại Khoản 1 của Điều này và các thành phần hồ sơ khác quy định đối với công chức đang công tác gồm:

a) Bản “Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức” là tài liệu do công chức kê khai bổ sung theo định kỳ hàng năm hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức. Bản “Phiếu bổ sung lý lịch cán bộ, công chức” phải được cơ quan quản lý công chức xác minh và chứng nhận;

b) Các quyết định về việc xét chuyển, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, nâng ngạch, nâng lương, khen thưởng, kỷ luật của công chức;

c) Các bản tự kiểm điểm, nhận xét đánh giá công chức hàng năm của cơ quan sử dụng công chức;

d) Các bản nhận xét đánh giá của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quản lý công chức (hàng năm, khi hết nhiệm kỳ, bầu cử hoặc bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật hoặc sau các đợt công tác, tổng kết học tập);

đ) Bản kê khai tài sản đối với các đối tượng công chức bắt buộc kê khai tài sản theo quy định hiện hành;

e) Đơn, thư kèm theo các văn bản thẩm tra, xác minh, biên bản, kết luận của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền về những vấn đề liên quan đến công

chức và gia đình công chức được phản ánh trong đơn thư. Không lưu trong thành phần hồ sơ những đơn, thư nặc danh, hoặc đơn, thư chưa được xem xét, kết luận của cơ quan có thẩm quyền;

g) Những văn bản khác có liên quan trực tiếp đến quá trình công tác và các quan hệ xã hội của công chức;

h) Đối với công chức được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải bổ sung đầy đủ các tài liệu có liên quan đến việc bổ nhiệm vào hồ sơ của công chức... ”.

Như vậy, thành phần hồ sơ yêu cầu tại khoản 3 Điều 4 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND là chưa đầy đủ theo quy định tại khoản 4 Điều 10 Thông tư số 13/2010/TT-BNV (đã được sửa đổi, bổ sung) và Điều 9 Thông tư số 11/2012/TT-BNV (sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 06/2019/TT-BNV).

Ngoài ra, qua nghiên cứu Điều 10 Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức và Điều 9 Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức (sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 06/2019/TT-BNV) nhận thấy thành phần hồ sơ công chức và viên chức là không giống nhau (như bản sao giấy khai sinh, phiếu lý lịch tư pháp,...). Vì vậy, thành phần hồ sơ tiếp nhận vào làm công chức sẽ khác so với hồ sơ tiếp nhận vào làm viên chức, đề nghị cơ quan soạn thảo tiếp tục nghiên cứu quy định của pháp luật hiện hành để chỉnh sửa khoản 3 Điều 4 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND cho phù hợp.

2.4. Khoản 6 (Sửa đổi, bổ sung điểm b, Khoản 1, Điều 6) quy định:

“b) Hội đồng kiểm tra, sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:”.

Như vậy, Khoản 6 nêu trên sửa đổi, bổ sung toàn bộ điểm b khoản 1 Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND nhưng quy định “Hội đồng kiểm tra, sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm” thì nội dung thành viên “bao gồm” trong Hội đồng kiểm tra, sát hạch gồm những ai là chưa rõ ràng, đề nghị chỉnh sửa.

3. Điều 2 (Hiệu lực thi hành)

- Tên Điều, đề nghị sửa thành “Điều khoản thi hành”.

- Khoản 2 quy định: “2. Đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch tiếp nhận công chức, viên chức trước ngày ban hành Quyết định này thì được tiếp tục thực hiện theo kế hoạch đã được phê duyệt trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành. Sau thời hạn này nếu không hoàn thành thì thực hiện theo quy định tại Quyết định này”.

Đề nghị cân nhắc để bỏ quy định “... Sau thời hạn này nếu không hoàn thành thì thực hiện theo quy định tại Quyết định này” để đảm bảo tính hợp lý, khả thi, tránh đơn thư, khiếu nại, tố cáo khi thực hiện các kế hoạch tiếp nhận công chức, viên chức trước ngày ban hành Quyết định này có hiệu lực thi hành.

4. Điều 3, đề nghị bổ sung tên Điều là “*Tổ chức thực hiện*”.

5. Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản

Đề nghị rà soát chỉnh sửa thể thức, kỹ thuật trình bày dự thảo Quyết định đảm bảo phù hợp với Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

6. Vấn đề khác

- Ngoài các nội dung sửa đổi, bổ sung tại dự thảo Quyết định, đề nghị nghiên cứu một số nội dung không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành như:

+ Điểm d khoản 2 Điều 3 chưa phù hợp với quy định tại khoản 4 Điều 37 Luật cán bộ, công chức năm 2008 (*sửa đổi, bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019*) trong trường hợp tiếp nhận viên chức, cán bộ công chức cấp xã,... theo khoản 3 Điều 37 Luật cán bộ, công chức năm 2008 (*đã được sửa đổi, bổ sung*).

+ Khoản 3 Điều 6 quy định đối tượng chưa đảm bảo đầy đủ các đối tượng ưu tiên, thứ tự chưa đảm bảo điểm ưu tiên theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP (*sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 2 Nghị định 161/2018/NĐ-CP*), khoản 1 Điều 5 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP (*sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Nghị định 161/2018/NĐ-CP*).

+ Điểm c khoản 1 Điều 14 quy định “...*Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Y tế, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố xây dựng quy định điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể về chuyển công tác và biệt phái đối với viên chức để triển khai thực hiện*” dẫn đến thực tiễn các văn bản quy định điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể về chuyển công tác và biệt phái đối với viên chức có chứa quy phạm pháp luật, đặt ra các điều kiện, tiêu chuẩn không hợp lý, thiếu đồng bộ, thống nhất trên địa bàn các huyện, thành phố...

Ngoài các nội dung nêu trên, đề nghị cơ quan soạn thảo tiếp tục rà soát các nội dung của Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức; chuyển công tác, biệt phái đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của các cơ quan, đơn vị ban hành kèm theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của UBND tỉnh, chỉnh sửa các nội dung không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực tiễn thi hành.

- Bổ sung việc tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia của Ban Tổ chức Tỉnh ủy (tại Văn bản số 3018-CV/TU ngày 25/11/2019) tại Biểu tổng hợp ý kiến kèm theo hồ sơ trình UBND tỉnh.

III. KẾT LUẬN

1. Đề nghị cơ quan soạn thảo tiếp thu ý kiến thẩm định nêu tại Phần II Báo cáo thẩm định này để hoàn chỉnh hồ sơ dự thảo Quyết định.

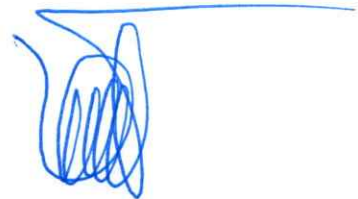
2. Sau khi hoàn chỉnh theo khoản 1 Mục III Báo cáo này, dự thảo văn bản đủ điều kiện trình UBND tỉnh theo quy định.

Trên đây là báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp về dự thảo Quyết định của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức; chuyển công tác, biệt phái đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của các cơ quan, đơn vị ban hành kèm theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 16/5/2013 của UBND tỉnh./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc Sở;
- Trang TTĐT STP;
- Lưu VT, XD&KTVB.
Loan.4b.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Thược