

Số: 2245/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 28 tháng 9 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực
Công chức, viên chức thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ và Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Công chức, viên chức thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Thừa Thiên Huế (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Nội vụ có trách nhiệm cập nhật các thủ tục hành chính được công bố vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế; niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị; triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các thủ tục hành chính số 3, 4 lĩnh vực công chức, viên chức tại Quyết định số 3106/QĐ-UBND ngày 06/12/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ) (gửi qua mạng);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan thuộc UBND tỉnh (gửi qua mạng);
- UBND các huyện, TX, Tp (gửi qua mạng);
- VPUB: CVP, các PCVP, các CV, CTTĐT;
- Lưu: VT, NC, NV.



Nguyễn Văn Cao



Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH
VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2245/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan có thẩm quyền quyết định
I.	Lĩnh vực công chức, viên chức	
1	Thủ tục tuyển dụng công chức	Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh
2	Thủ tục thi nâng ngạch công chức	Sở Nội vụ

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ

1. Tuyển dụng công chức

Trình tự thực hiện:

- Các bước thực hiện:

a) Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ.

b) Tổ chức tuyển dụng:

* Đối với trường hợp thi tuyển:

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự thi, người đứng đầu Hội đồng tuyển dụng công chức quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng; trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng theo quy định thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức giao bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để thực hiện việc tuyển dụng;

Việc tổ chức thi tuyển công chức được thực hiện theo Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức và Nội quy kỳ thi tuyển, xét tuyển công chức.

+ Chấm thi, thông báo kết quả tuyển dụng:

Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức kết quả thi tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả thi tuyển.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thi tuyển của Hội đồng tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải niêm yết công khai kết quả thi tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức; gửi thông báo kết quả thi tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả thi tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi tuyển. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.

Sau khi thực hiện việc niêm yết công khai kết quả thi tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển và tổ chức chấm phúc khảo, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức báo cáo cơ quan quản lý công chức phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của cơ quan quản lý công chức, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

* Đối với trường hợp xét tuyển:

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự thi, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng; trường hợp không thành lập Hội đồng tuyển dụng thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức giao bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để thực hiện việc tuyển dụng.

+ Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức kết quả xét tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển.

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả xét tuyển của Hội đồng tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức; gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký (Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP);

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả xét tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả xét tuyển. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định (Khoản 2 Điều 17 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP);

+ Sau khi thực hiện việc niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển và tổ chức chấm phúc khảo, người đứng đầu cơ quan

có thẩm quyền tuyển dụng công chức báo cáo cơ quan quản lý công chức phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức (Khoản 3 Điều 17 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP);

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của cơ quan quản lý công chức, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

* Đối với việc tiếp nhận các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức:

+ Người đứng đầu cơ quan quản lý công chức thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để đánh giá về các điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu, nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển của người được đề nghị tiếp nhận không qua thi tuyển (các trường hợp có trình độ đào tạo từ đại học trở lên, có thời gian công tác liên tục (không kể thời gian tập sự, thử việc) từ đủ 60 tháng trở lên và trong thời gian công tác 05 năm gần nhất không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu được xem xét tiếp nhận không qua thi tuyển theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này thì người đứng đầu cơ quan quản lý công chức không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch: Những người đã là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên thuộc ngành, lĩnh vực cần tuyển, sau đó chuyển sang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập, lực lượng vũ trang, doanh nghiệp nhà nước; viên chức đã được tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch trước ngày 01 tháng 7 năm 2003 (trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều này); những người đang giữ chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên trong doanh nghiệp nhà nước; những người là sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu).

+ Người đứng đầu cơ quan quản lý công chức có văn bản gửi Bộ Nội vụ thống nhất ý kiến trước khi quyết định tiếp nhận không qua thi tuyển đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức (trừ các trường hợp được quy định tại Điều 1 Thông tư số 05/2012/TT-BNV).

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ đề nghị, Bộ Nội vụ phải có văn bản trả lời; nếu không trả lời thì coi như đồng ý. Trường hợp hồ sơ chưa đủ theo quy định thì trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị, Bộ Nội vụ phải có văn bản yêu cầu cơ quan quản lý công chức bổ sung, hoàn thiện đủ hồ sơ theo quy định.

c) Hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển:

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển.

Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến hoàn thiện hồ sơ dự tuyển thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn hoàn thiện hồ sơ dự tuyển gửi cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công

chức. Thời gian xin gia hạn không quá 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ dự tuyển.

Sau khi nhận đủ hồ sơ dự tuyển của người trúng tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức có trách nhiệm thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của người trúng tuyển bảo đảm chính xác theo quy định của pháp luật.

d) Ra quyết định tuyển dụng:

Sau khi hoàn thành các thủ tục trên, trong thời hạn 15 ngày làm việc, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải ra quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển; trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo người đứng đầu của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức.

- Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:

Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 7h30 đến 11h00.

- Chiều: 14h đến 16h30.

- Địa điểm thực hiện thủ tục hành chính: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, Sở Nội vụ, số 09 Đống Đa, Tp Huế, Thừa Thiên Huế.

Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, Sở Nội vụ.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký dự tuyển công chức theo mẫu (không phải xác nhận); (Bản chính)

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển; (Bản chính)

- Bản sao giấy khai sinh;

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

- 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 dự tuyển; (Bản sao có chứng thực)

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 30 ngày, kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng;

- Chậm nhất 07 ngày trước ngày tổ chức thi tuyển, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự thi, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng; thực hiện việc tuyển dụng;

- Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức kết quả thi tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả thi tuyển.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thi tuyển của Hội đồng tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức niêm yết công khai kết quả thi tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức; gửi thông báo kết quả thi tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký;

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả thi tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi tuyển. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của cơ quan quản lý công chức, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký;

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định;

- Thời hạn xin gia hạn hoàn thiện hồ sơ nếu có lý do chính đáng, không quá 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định;

- Sau khi người trúng tuyển hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định, trong thời hạn 15 ngày, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải ra quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ngành, đơn vị liên quan.

Kết quả của việc thực hiện TTHC: Quyết định hành chính.

Lệ phí:

- Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;
- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;
- Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi."

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đăng ký dự tuyển công chức.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- b) Đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- d) Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- e) Đủ sức khoẻ để thực hiện nhiệm vụ;
- g) Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.
- h) Đối với trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng:

- Người tốt nghiệp thủ khoa tại các cơ sở đào tạo trình độ đại học ở trong nước và người tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, loại xuất sắc ở nước ngoài theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 19 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP được xem xét tiếp nhận không qua thi tuyển, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

+ Bảo đảm các điều kiện đăng ký dự tuyển công chức theo quy định;

+ Được cơ quan có thẩm quyền xác nhận tốt nghiệp thủ khoa ở trình độ đại học tại các cơ sở đào tạo ở trong nước hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, loại xuất sắc ở nước ngoài; trường hợp sau khi tốt nghiệp đã có thời gian công tác thì trong thời gian công tác này không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Việc xác định tốt nghiệp đại học, sau đại học loại giỏi, loại xuất sắc ở nước ngoài được căn cứ vào xếp loại tại bằng tốt nghiệp; trường hợp bằng tốt nghiệp không xếp loại thì cơ quan quản lý công chức báo cáo cụ thể kết quả học tập toàn khóa và kết quả bảo vệ tốt nghiệp để Bộ Nội vụ xem xét, quyết định theo thẩm quyền quản lý công chức.

- Người có kinh nghiệm công tác theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 19 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP được xem xét tiếp nhận không qua thi tuyển, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

+ Bảo đảm các điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định;

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; hiện đang công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển; có thời hạn từ đủ 60 tháng trở lên làm công việc yêu cầu trình độ đào tạo đại học, sau đại học trong ngành, lĩnh vực cần tuyển (không kể thời gian tập sự, thử việc và nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn); trong thời gian công tác 05 năm gần nhất không vi phạm pháp luật đến mức bị

xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển hoặc thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều 19 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP”.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- 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 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;

- Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của 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;

- Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24/10/2012 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của 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 03 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 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 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

- Quyết định số 52/2015/QĐ-UBND ngày 28/10/2015 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức tỉnh Thừa Thiên Huế.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

2. Thi nâng ngạch công chức

Trình tự thực hiện:

- Các bước thực hiện:

+ Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch từ nhân viên lên cán sự và tương đương; từ nhân viên, cán sự và tương đương lên chuyên viên và tương đương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

+ UBND tỉnh trình Bộ Nội vụ phê duyệt chỉ tiêu thi nâng ngạch.

+ Căn cứ kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và ý kiến đồng ý của Bộ Nội vụ, Sở Nội vụ thành lập Hội đồng thi nâng ngạch và tổ chức thi nâng ngạch từ nhân viên lên cán sự và tương đương; từ nhân viên, cán sự và tương đương lên chuyên viên và tương đương theo quy định của pháp luật.

+ Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thông báo cho các cơ quan quản lý công chức về điểm thi của công chức dự thi nâng ngạch;

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có thông báo điểm thi, công chức có quyền gửi đề nghị phúc khảo kết quả bài thi gửi Hội đồng thi nâng ngạch công chức. Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo;

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thông báo điểm thi và chấm phúc khảo, Hội đồng thi nâng ngạch công chức phải báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả kỳ thi và danh sách công chức trúng tuyển;

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc báo cáo phê duyệt kết quả kỳ thi và danh sách công chức trúng tuyển, Sở Nội vụ có trách nhiệm quyết định kết quả kỳ thi nâng ngạch và danh sách người trúng tuyển, thông báo cho cơ quan quản lý công chức có công chức tham dự kỳ thi.

+ Báo cáo Bộ Nội vụ kết quả kỳ thi nâng ngạch.

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được danh sách người trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch, Giám đốc Sở Nội vụ ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương cho công chức trúng tuyển theo quy định.

- Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:

Thực hiện vào tất cả các ngày làm việc trong tuần, trừ ngày lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động.

- Sáng: 7h30 đến 11h00.

- Chiều: 14h đến 16h30.

- Địa điểm thực hiện thủ tục hành chính: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, Sở Nội vụ, số 09 Đông Đa, Tp Huế, Thừa Thiên Huế.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, Sở Nội vụ.

Thành phần hồ sơ:

- Bản sơ yếu lý lịch của công chức theo mẫu 2c, có xác nhận của cơ quan sử dụng công chức; (Bản chính)

- Bản nhận xét, đánh giá công chức của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức theo yêu cầu các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 29 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP; (Bản chính)

- Bản sao các văn bằng chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch đăng ký dự thi được cơ quan có thẩm quyền chứng thực; (Bản sao có chứng thực)

- 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 dự thi nâng ngạch; (Bản sao có chứng thực)

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức dự thi. (Bản chính)

Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có thông báo điểm thi, công chức có quyền gửi đề nghị phúc khảo kết quả bài thi gửi Hội đồng thi nâng ngạch công chức. Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo;

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thông báo điểm thi và chấm phúc khảo, Hội đồng thi nâng ngạch công chức phải báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả kỳ thi và danh sách công chức trúng tuyển;

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc báo cáo phê duyệt kết quả kỳ thi và danh sách công chức trúng tuyển, Sở Nội vụ có trách nhiệm quyết định kết quả kỳ thi nâng ngạch và danh sách người trúng tuyển, thông báo cho cơ quan quản lý công chức có công chức tham dự kỳ thi.

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được danh sách người trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch, Giám đốc Sở Nội vụ ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương cho công chức trúng tuyển theo quy định.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Nội vụ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ngành, đơn vị liên quan.

Kết quả của việc thực hiện TTHC: Quyết định hành chính.

Lệ phí:

- Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;

- Từ 500 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi. ”

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức (mẫu 2c).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền;

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tương ứng với ngạch công chức cao hơn ngạch công chức hiện giữ trong cùng ngành chuyên môn;

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác về tiêu chuẩn, nghiệp vụ của ngạch công chức đăng ký dự thi.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- 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 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;

- Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của 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;

- Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24/10/2012 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của 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 03 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 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 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;*

- Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính.

- Quyết định số 52/2015/QĐ-UBND ngày 28/10/2015 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức tỉnh Thừa Thiên Huế.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.