

I. Lĩnh vực công chức

1. Thủ tục tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển

a) Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Cá nhân đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp trực tiếp tại Tổ Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có nhu cầu tuyển dụng công chức cấp xã, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Tổ Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn bằng văn bản để người nộp hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với người được đề nghị tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển (đối với trường hợp phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch).

Hội đồng kiểm tra, sát hạch kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng; sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào tiêu chuẩn và nhiệm vụ của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch.

- Bước 4:

+ Đối với công chức cấp xã đã được bổ nhiệm ngạch công chức: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố để thống nhất ý kiến trước khi quyết định tiếp nhận công chức cấp xã không qua thi tuyển đối với các trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 2, Điều 15, Thông tư số 06/2012/TT-BNV thông qua Sở Nội vụ.

+ Đối với công chức cấp xã chưa được bổ nhiệm ngạch công chức: nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn để xem xét tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển theo quy định tại Khoản 2, Điều 15, Thông tư số 06/2012/TT-BNV và nếu còn chỉ tiêu biên chế cấp xã cần tuyển dụng thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Sau đó có văn bản báo cáo (kèm theo bản sao hồ sơ của người được tiếp nhận) gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để phục vụ công tác quản lý, thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền.

- **Bước 5:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản trả lời; nếu không trả lời thì được xem là đồng ý.

Trường hợp hồ sơ chưa đủ theo quy định, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện bổ sung, hoàn thiện đủ hồ sơ theo quy định.

- **Bước 6:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổ Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

• 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 (đối với trường hợp người tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên ở trong nước, loại khá trở lên ở nước ngoài và người có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của ngành đào tạo phù hợp với chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng);

• Bản sơ yếu lý lịch (theo mẫu) có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển (đối với trường hợp người có kinh nghiệm công tác);

• Bản sao giấy khai sinh;

• Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

• Bản sao kết quả học tập theo yêu cầu của chức danh công chức cấp xã dự tuyển đối với trường hợp người tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên ở trong nước, loại khá trở lên ở nước ngoài và người có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của ngành đào tạo phù hợp với chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng;

• Giấy chứng nhận sức khỏe do tổ chức y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

• Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi thường trú cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển. Đối với trường hợp không phải kiểm tra, sát hạch khi tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển quy định tại Khoản 3, Điều 16, Thông tư 06/2012/TT-BNV thì không yêu cầu phải có phiếu lý lịch tư pháp.;

• Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng đã đạt được, có nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác (đối với trường hợp tiếp nhận người có kinh nghiệm công tác).

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với công chức cấp xã đã được bổ nhiệm ngạch công chức: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện,

Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản trả lời đề Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển.

- Đối với công chức cấp xã chưa được bổ nhiệm ngạch công chức: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét Quyết định tiếp nhận công chức phường, xã, thị trấn không qua thi tuyển.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Cơ quan phối hợp: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tiếp nhận công chức cấp xã không qua thi tuyển.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Sơ yếu lý lịch (Mẫu 2C Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV)

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

Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển:

- Người tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên ở trong nước, loại khá trở lên ở nước ngoài và người có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của ngành đào tạo phù hợp với chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng được xem xét tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

+ Bảo đảm các điều kiện đăng ký dự tuyển công chức cấp xã.

+ Tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên ở trong nước hoặc loại khá trở lên ở nước ngoài, tốt nghiệp thạc sĩ, tiến sĩ của ngành đào tạo phù hợp với chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng; trường hợp sau khi tốt nghiệp đã có thời gian công tác thì trong thời gian công tác này được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Việc xác định tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên ở trong nước, loại khá trở lên ở nước ngoài được căn cứ vào xếp loại tại bằng tốt nghiệp hoặc xếp loại tại giấy chứng nhận tốt nghiệp của cơ quan có thẩm quyền (trong trường hợp chưa được nhận bằng tốt nghiệp); trường hợp bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp không xếp loại thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo cụ thể kết quả học tập toàn khoá và kết quả bảo vệ tốt nghiệp của người đó để Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

- Người có kinh nghiệm công tác được xem xét tiếp nhận vào công chức cấp xã không qua thi tuyển, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

+ Bảo đảm các điều kiện đăng ký dự tuyển công chức cấp xã.

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; hiện đang công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển; có thời gian từ đủ 60 tháng trở lên làm công việc phù hợp với yêu cầu của chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng (không kể thời gian làm việc theo chế độ hợp đồng lao động ở cấp xã, thời gian tập sự, thử việc; 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 chức danh công chức cấp xã cần tuyển dụng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về công chức phường, xã, thị trấn;

- Thông tư 06/2012/TT-BNV ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn về chức trách, tiêu chuẩn cụ thể, nhiệm vụ và tuyển dụng công chức xã, phường, thị trấn;

Mẫu 2C

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ
Nội vụ)

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý CBCC Số hiệu cán bộ, công chức:

Cơ quan, đơn vị sử dụng CBCC

SƠ YẾU LÝ LỊCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Ảnh màu
(4 x 6 cm)

1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):

2) Tên gọi khác:

3) Sinh ngày: ... tháng ... năm, Giới tính (nam, nữ):

4) Nơi sinh: Xã, Huyện, Tỉnh

5) Quê quán: Xã, Huyện, Tỉnh

6) Dân tộc:, 7) Tôn giáo:

8) Nơi đăng ký bộ khẩu thường trú:

(Số nhà, đường phố, thành phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)

9) Nơi ở hiện nay:

(Số nhà, đường phố, thành phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)

10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng:

11) Ngày tuyển dụng: .../.../....., Cơ quan tuyển dụng:

12) Chức vụ (chức danh) hiện tại:

(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)

13) Công việc chính được giao:

14) Ngạch công chức (viên chức):, Mã ngạch:

Bậc lương:....., Hệ số:....., Ngày hưởng:.../.../.....,

Phụ cấp chức vụ:....., Phụ cấp khác:

15.1- Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):

15.2- Trình độ chuyên môn cao nhất:

(TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chuyên ngành)

15.3- Lý luận chính trị: 15.4- Quản lý nhà nước:

(Cao cấp, trung cấp, sơ cấp và tương đương) (chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự,.....)

15.5- Ngoại ngữ:....., 15.6-Tin học:

(Tên ngoại ngữ + Trình độ A, B, C, D.....) (Trình độ A, B, C,.....)

16) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:.../.../....., Ngày chính thức:.../.../.....

17) Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội:

(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội,..... và làm việc gì trong tổ chức đó)

18) Ngày nhập ngũ: .../.../....., Ngày xuất ngũ: .../.../..... Quân hàm cao nhất:

19) Danh hiệu được phong tặng cao nhất

(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang; nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân và ưu tú, ...)

20) Sở trường công tác:

21) Khen thưởng:, 22) Kỷ luật:
(Hình thức cao nhất, năm nào) (về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào)

23) Tình trạng sức khỏe:, Chiều cao:..., Cân nặng:....kg, Nhóm máu:.....

24) Là thương binh hạng: .../....., Là con gia đình chính sách:
(Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam Dioxin)

25) Số chứng minh nhân dân:Ngày cấp: .../.../.....

26) Số sổ BHXH:

27) Đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học

Tên trường	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Từ tháng, năm - đến tháng, năm	Hình thức đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ, trình độ gì
		.../.....-.../.....		
		.../.....-.../.....		
		.../.....-.../.....		
		.../.....-.../.....		
		.../.....-.../.....		
		.../.....-.../.....		
		.../.....-.../.....		
		.../.....-.../.....		

Ghi chú: Hình thức đào tạo: Chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng .../ Văn bằng: TSKH, TS, Ths, Cử nhân, Kỹ sư

28) Tóm tắt quá trình công tác

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ,.....

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ,.....

29) Đặc điểm lịch sử bản thân:

- Khai rõ: bị bắt, bị tù (từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào, ở đâu), đã khai báo cho ai, những vấn đề gì? Bản thân có làm việc trong chế độ cũ (cơ quan, đơn vị nào, địa điểm, chức danh, chức vụ, thời gian làm việc)

.....

.....

.....

- Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở nước ngoài (làm gì, tổ chức nào, đặt trụ sở ở đâu?):

.....

.....

- Có thân nhân (Cha, Mẹ, Vợ, Chồng, con, anh chị em ruột) ở nước ngoài (làm gì, địa chỉ)?

.....

.....

.....

30) Quan hệ gia đình

a) Về bản thân: Cha, Mẹ, Vợ (hoặc chồng), các con, anh chị em ruột

Mối quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội

a) Về bên vợ (hoặc chồng): Cha, Mẹ, anh chị em ruột

Mối quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội

31) Diễn biến quá trình lương của cán bộ, công chức

Tháng/năm									
Mã ngạch/bậc									
Hệ số lương									

32) Nhận xét, đánh giá của cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng cán bộ, công chức

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

..... Ngày... tháng... năm

Người khai
Tôi xin cam đoan những lời
khai trên đây là đúng sự thật
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

**Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý và sử dụng
CBCC**
(Ký tên, đóng dấu)