

3. Thủ tục thi nâng ngạch công chức

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Chậm nhất ngày 31/3 hàng năm Ủy ban nhân dân cấp huyện phải có văn bản báo cáo về số lượng, cơ cấu ngạch công chức hiện có của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý và đề nghị số lượng dự thi nâng ngạch (từ ngạch nhân viên lên ngạch Cán sự/từ ngạch Cán sự lên ngạch Chuyên viên) gửi Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để báo cáo Bộ Nội vụ.

+ Căn cứ ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ, Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức, gửi Bộ Nội vụ phê duyệt trước khi tổ chức thi nâng ngạch công chức theo thẩm quyền.

- **Bước 2:** Căn cứ kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức được Bộ Nội vụ phê duyệt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công Sở Nội vụ thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp, huyện thông báo cho các công chức đủ điều kiện thi nâng ngạch công chức.

- **Bước 3:** Cá nhân đủ điều kiện thi nâng ngạch công chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi công tác, 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 4:** Căn cứ vào thời hạn thông báo Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ và danh sách đủ điều kiện thi nâng ngạch gửi Sở Nội vụ.

- Bước 5:

+ Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi Sở Nội vụ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định danh sách công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi nâng ngạch và quyết định thành lập Hội đồng thi nâng ngạch để tổ chức kỳ thi và báo cáo kết quả kỳ thi về Bộ Nội vụ theo quy định.

Trường hợp không đủ điều kiện dự thi nâng ngạch, Sở Nội vụ có thông báo nêu rõ lý do gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện đã đề nghị thi nâng ngạch để thông tin cho công chức biết.

+ Việc tổ chức thi nâng ngạch công chức được thực hiện theo Nội quy thi tuyển, thi nâng ngạch công chức và Quy chế tổ chức thi nâng ngạch công chức theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Bước 6: Thông báo kết quả kỳ thi nâng ngạch

+ Ngay sau khi có kết quả điểm thi của công chức dự thi nâng ngạch, Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thông báo cho Ủy ban nhân dân Thành phố.

+ 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 đến 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; Không

giải quyết phúc khảo đối với các đơn đề nghị phúc khảo nhận được sau thời gian quy định nêu trên (tính theo ngày đơn thư đến tại bộ phận văn thư của cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức) và các đơn đề nghị phúc khảo gửi bằng thư điện tử, Fax, Telex.

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thông báo điểm thi, chấm phúc khảo và thông báo kết quả phúc khảo, Hội đồng thi nâng ngạch công chức phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt kết quả kỳ thi và danh sách công chức trúng tuyển.

Trường hợp nhiều người có tổng số điểm bằng nhau ở chỉ tiêu nâng ngạch cuối cùng của cơ quan quản lý công chức, Hội đồng thi nâng ngạch lập riêng danh sách số người này để xác định người trúng tuyển. Sở Nội vụ có trách nhiệm báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố để quyết định người trúng tuyển ở chỉ tiêu nâng ngạch cuối cùng này.

+ 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định kết quả kỳ thi nâng ngạch và danh sách người trúng tuyển, thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện có công chức tham dự kỳ thi.

- **Bước 7:** Bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển 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. Việc xếp lương đối với công chức được bổ nhiệm vào ngạch mới sau khi trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch thực hiện theo quy định.

- **Bước 8:** Cá nhân nhận thông tin và kết quả thi nâng ngạch công chức:

+ Lần 1: Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo thông tin đủ điều kiện dự thi nâng ngạch hoặc thông báo không đủ điều kiện dự thi nâng ngạch, có nêu rõ lý do.

+ Lần 2: Hội đồng thi nâng ngạch thông báo thông tin về thông báo kết quả điểm thi/kết quả điểm thi phúc khảo (nếu có đề nghị phúc khảo).

+ Lần 3: Hội đồng thi nâng ngạch thông báo thông tin về kết quả trúng tuyển/không trúng tuyển.

+ Lần 4: Ủy ban nhân dân cấp huyện trả kết quả và Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi công tác.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản sơ yếu lý lịch của công chức theo mẫu, có xác nhận của cơ quan sử dụng công chức;

+ 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;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu các văn bằng chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch đăng ký dự thi;

+ 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;

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức dự thi.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi, Sở Nội vụ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định danh sách công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi nâng ngạch.

- Ngay sau khi có kết quả điểm thi của công chức dự thi nâng ngạch, Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thông báo cho Ủy ban nhân dân Thành phố.

- 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.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thông báo điểm thi và chấm phúc khảo và thông báo kết quả phúc khảo, Hội đồng thi nâng ngạch công chức phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định kết quả kỳ thi nâng ngạch và danh sách người trúng tuyển, thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện 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. Việc xếp lương đối với công chức được bổ nhiệm vào ngạch mới sau khi trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch thực hiện theo quy định.

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 quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

h) Phí, 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.

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 và 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.

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

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

- 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;

- 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 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](#);

- Thông tư số [05/2012/TT-BNV ngày 24 tháng 10 năm 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;

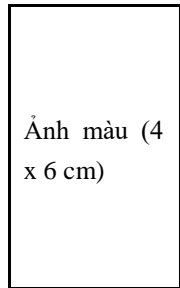
- Thông tư số [03/2015/TT-BNV ngày 10 tháng 03 năm 2015](#) của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 9 Thông tư số [13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010](#) của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số [24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010](#) của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

- [Thông tư liên tịch số 228/2016/TTLT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn 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 tháng 10 năm 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.

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



- 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 hộ 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: Ngày tháng năm bổ nhiệm:.....

(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):..... Ngày tháng năm bổ nhiệm ngạch:.....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:

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

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

....., Ngày.....tháng.....năm....20.....
Thủ trưởng cơ quan đơn vị quản lý và sử dụng CBCC
(Ký tên, đóng dấu)