**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CÔNG CHỨC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | **TRANG** |
| 1 | Thủ tục thi tuyển công chức | 1 |
| 2 | Thủ tục xét tuyển công chức | 6 |
| 3 | Thủ tục tiếp nhận vào làm công chức | 11 |
| 4 | Thủ tục thi nâng ngạch công chức | 14 |

**DANH MỤC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **TÊN MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI** | **TRANG** |
| Mẫu số 01 | Phiếu đăng ký dự tuyển  | 19 |
| Mẫu số 02 | Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức | 22 |

**I. THỦ TỤC THI TUYỂN CÔNG CHỨC**

**1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ, người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Bước 2: Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thi tuyển công chức theo quy định tại Điều 7, Điều 8 và Điều 14 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

Bước 3: Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức theo quy định tại Điều 9 Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx)

a) Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên. Trường hợp thi kết hợp phỏng vấn và viết thì người dự thi phải dự thi đủ phỏng vấn và viết.

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm (kết quả điểm thi tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển. Nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

b) Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng công chức:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

Bước 4. Thông báo kết quả tuyển dụng công chức theo quy định Điều 15 Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx)

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ và 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. Nội dung thông báo ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Sở Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Bước 5. Hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển theo quy định tại Điều 16 Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx)

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Sở Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).

+ Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

+ Trường hợp người trúng tuyển được miễn phần thi ngoại ngữ hoặc tin học quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì hủy bỏ kết quả trúng tuyển. Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

Bước 6. Quyết định tuyển dụng và nhận việc theo quy định tại Điều 17 Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx)

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định tuyển dụng và gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.

Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức không đến nhận việc trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng thì hủy bỏ quyết định tuyển dụng. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**3. Thành phần và số lượng hồ sơ**

Phiếu đăng ký dự tuyển (Mẫu số 01).

**4. Thời hạn giải quyết**

- Thời hạn tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ.

- Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 1.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, đồng thời đăng tải trên Trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Nội vụ.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng tiến hành tổ chức thi vòng 2.

- Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ và 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. Nội dung thông báo ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Sở Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đƣợc thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Sở Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định tuyển dụng và gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.

**5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Sở Nội vụ.

**6. Đối tượng thực hiện**

Cá nhân.

**7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Phiếu đăng ký dự tuyển theo Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx).

**8. Phí, lệ phí**

Theo quy định tại Thông tư số [92/2021/TT-BTC](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thue-phi-le-phi/thong-tu-228-2016-tt-btc-quan-ly-su-dung-phi-tuyen-dung-du-thi-nang-ngach-thang-hang-cong-vien-chuc-331908.aspx) ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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. Cụ thể:

- Phí dự tuyển công chức:

+ 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.

- Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

**9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định hành chính.

**10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính**

Điều kiện và tiêu chuẩn của người được đăng ký dự tuyển:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam.

- Đủ 18 tuổi trở lên.

- Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng.

- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp.

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.

- Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx) ngày 27/11/2020 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 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 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 của Bộ quản lý chuyên ngành quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức thuộc ngành, lĩnh vực quản lý.

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thông tư số 9[2/2021/TT-BTC](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thue-phi-le-phi/thong-tu-228-2016-tt-btc-quan-ly-su-dung-phi-tuyen-dung-du-thi-nang-ngach-thang-hang-cong-vien-chuc-331908.aspx) ngày 28/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

***Ghi chú:***

- Thủ tục hành chính thi tuyển công chức được đơn giản hóa về thành phần hồ sơ khi đăng ký dự tuyển công chức, thay vì nộp bộ hồ sơ hoàn chỉnh khi đăng ký dự tuyển, người dự tuyển chỉ cần đăng ký vào mẫu phiếu đăng ký dự tuyển, khi kết quả trúng tuyển, người dự tuyển mới đến Sở Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ trước khi ký quyết định tuyển dụng. Tuy nhiên, trong quá trình thực hiện, để đảm bảo việc kiểm tra, thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện dự thi thì Sở Nội vụ có thể yêu cầu bổ sung một số nội dung về hồ sơ kèm theo phiếu đăng ký dự tuyển công chức.

- Thủ tục hành chính thi tuyển công chức có thay đổi về hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng (đơn giản hóa về văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học). Đồng thời, để đảm bảo điều kiện “Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ” tại Khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức thì người trúng tuyển phải chứng minh bằng giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp.

**II. THỦ TỤC XÉT TUYỂN CÔNG CHỨC**

**1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển công chức theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ, người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Bước 2: Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức xét tuyển công chức theo quy định tại Điều 7, Điều 11 và Điều 14 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

Bước 3: Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức theo quy định tại Điều 12 Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx)

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển công chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm (kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển. Nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức quyết định người trúng tuyển.

b) Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng công chức:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

- Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

Bước 4. Thông báo kết quả tuyển dụng công chức theo quy định Điều 15 Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx)

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ và 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. Nội dung thông báo ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Sở Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Bước 5. Hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển theo quy định tại Điều 16 Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx)

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Sở Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).

+ Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

+ Trường hợp người trúng tuyển được miễn phần thi ngoại ngữ hoặc tin học quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì hủy bỏ kết quả trúng tuyển. Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

Bước 6. Quyết định tuyển dụng và nhận việc theo quy định tại Điều 17 Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx)

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định tuyển dụng và gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.

Trường hợp người được tuyển dụng vào công chức không đến nhận việc trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng thì hủy bỏ quyết định tuyển dụng. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**3. Thành phần, số lượng**

Phiếu đăng ký dự tuyển (Mẫu số 01).

**4. Thời hạn giải quyết**

- Thời hạn tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ.

- Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự phỏng vấn tại vòng 2, đồng thời đăng tải trên Trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Nội vụ.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì Hội đồng tuyển dụng tiến hành tổ chức phỏng vấn tại vòng 2. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn tại vòng 2.

- Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ và 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. Nội dung thông báo ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Sở Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Sở Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định tuyển dụng và gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.

**5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Sở Nội vụ.

**6. Đối tượng thực hiện**

Cá nhân.

**7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Phiếu đăng ký dự tuyển theo Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx).

**8. Phí, lệ phí**

Theo quy định tại Thông tư số [92/2021/TT-BTC](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thue-phi-le-phi/thong-tu-228-2016-tt-btc-quan-ly-su-dung-phi-tuyen-dung-du-thi-nang-ngach-thang-hang-cong-vien-chuc-331908.aspx) ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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. Cụ thể:

- Phí dự tuyển công chức:

+ 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.

- Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

**9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định hành chính.

**10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính**

Điều kiện và tiêu chuẩn của người được đăng ký dự tuyển:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam.

- Đủ 18 tuổi trở lên.

- Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng.

- Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp.

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.

- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.

- Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx) ngày 27/11/2020 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 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 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 của Bộ quản lý chuyên ngành quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức thuộc ngành, lĩnh vực quản lý.

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thông tư số 9[2/2021/TT-BTC](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thue-phi-le-phi/thong-tu-228-2016-tt-btc-quan-ly-su-dung-phi-tuyen-dung-du-thi-nang-ngach-thang-hang-cong-vien-chuc-331908.aspx) ngày 28/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

***Ghi chú:***

- Thủ tục hành chính xét tuyển công chức được đơn giản hóa về thành phần hồ sơ khi đăng ký dự tuyển công chức, thay vì nộp bộ hồ sơ hoàn chỉnh khi đăng ký dự tuyển, người dự tuyển chỉ cần đăng ký vào mẫu phiếu đăng ký dự tuyển, khi kết quả trúng tuyển, người dự tuyển mới đến Sở Nội vụ để hoàn thiện hồ sơ trước khi ký quyết định tuyển dụng. Tuy nhiên, trong quá trình thực hiện, để đảm bảo việc kiểm tra, thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển thì Sở Nội vụ có thể yêu cầu bổ sung một số nội dung về hồ sơ kèm theo phiếu đăng ký dự tuyển công chức.

- Thủ tục hành chính xét tuyển công chức có thay đổi về hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng (đơn giản hóa về văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học). Đồng thời, để đảm bảo điều kiện “Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ” tại Khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức thì người trúng tuyển phải chứng minh bằng giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp.

**III. THỦ TỤC TIẾP NHẬN VÀO CÔNG CHỨC**

**1. Trình tự thực hiện**

**Trường hợp 1: Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch**

Khi tiếp nhận các trường hợp quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 1 Điều 18 Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx) vào làm công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx).

**Trường hợp 2: Không thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch**

- Khi tiếp nhận vào công chức đối với trường hợp đã từng là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác (điều động, luân chuyển đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong hệ thống chính trị theo yêu cầu nhiệm vụ) và không yêu cầu phải có đủ thời gian 05 năm công tác trở lên làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được điều động, luân chuyển đến; khi tiếp nhận vào làm công chức không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

- Khi tiếp nhận vào làm công chức để bổ nhiệm giữ chức danh lãnh đạo, quản lý thì không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch nhưng phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm và quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP. Quyết định bổ nhiệm đồng thời là quyết định tiếp nhận vào làm công chức.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**3. Thành phần hồ sơ**

- Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (Mẫu số 02).

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

+ Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

+ Trường hợp người được đề nghị tiếp nhận đáp ứng yêu cầu miễn phần thi ngoại ngữ hoặc tin học quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.

- 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 có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

**4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Sở Nội vụ.

**5. Thời hạn giải quyết**

Không quy định.

**6. Đối tượng thực hiện**

Cá nhân.

**7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức 2C - BNV/2008 theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV.

**8. Phí, lệ phí**

Không có.

**9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định hành chính.

**10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính**

- Đối tượng tiếp nhận:

+ Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Cán bộ, công chức cấp xã.

+ Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu nhưng không phải là công chức.

+ Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người đang giữ chức vụ, chức danh quản lý từ cấp phòng trở lên trong doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

+ Người đã từng là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác.

- Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp:

Căn cứ yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức được quyền xem xét, tiếp nhận vào làm công chức đối với các trường hợp nêu trên nếu đáp ứng đủ điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức, không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại Điều 82 của Luật Cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức và các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP phải có đủ 05 năm công tác trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP) làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;

- Trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này chỉ thực hiện việc tiếp nhận để bổ nhiệm làm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, phải có đủ 05 năm công tác trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) phù hợp với lĩnh vực tiếp nhận và phải được quy hoạch vào chức vụ bổ nhiệm hoặc chức vụ tương đương;

- Trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP phải được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong hệ thống chính trị theo yêu cầu nhiệm vụ và không yêu cầu phải có đủ thời gian 05 năm công tác trở lên làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được điều động, luân chuyển đến; khi tiếp nhận vào làm công chức không phải thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.

- Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx) ngày 27/11/2020 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 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 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 [79/2005/TT-BNV](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/thong-tu-79-2005-tt-bnv-huong-dan-chuyen-xep-luong-can-doi-cbcnvc-thay-doi-cong-viec-cong-tac-llvt-co-yeu-ctnn-lam-viec-cqnn-don-vi-su-nghiep-nn-2807.aspx) ngày 10/8/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chuyển xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức khi thay đổi công việc và các trường hợp được chuyển công tác từ lực lượng vũ trang, cơ yếu và công ty nhà nước vào làm việc trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của nhà nước.

- Thông tư số [13/2018/TT-BNV](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/thong-tu-13-2018-tt-bnv-sua-doi-thong-tu-79-2005-tt-bnv-chuyen-xep-luong-can-bo-cong-chuc-398080.aspx) ngày 19/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi khoản 8 mục III Thông tư số [79/2005/TT-BNV](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/thong-tu-79-2005-tt-bnv-huong-dan-chuyen-xep-luong-can-doi-cbcnvc-thay-doi-cong-viec-cong-tac-llvt-co-yeu-ctnn-lam-viec-cqnn-don-vi-su-nghiep-nn-2807.aspx) ngày 10/8/2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chuyển xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức khi thay đổi công việc và các trường hợp được chuyển công tác từ lực lượng vũ trang, cơ yếu và công ty nhà nước vào làm việc trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước.

- Thông tư của Bộ quản lý chuyên ngành quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức thuộc ngành, lĩnh vực quản lý.

**IV. THỦ TỤC THI NÂNG NGẠCH CÔNG CHỨC**

**1. Trình tự thực hiện**

Bước 1:Căn cứ vào số lượng chỉ tiêu nâng ngạch của cơ quan, tổ chức sử dụng công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, rà soát, xác định và lập danh sách công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch.

Bước 2: Xây dựng Đề án thi nâng ngạch công chức theo quy định tại Điều 34 Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx).

Đối với kỳ thi nâng ngạch lên cán sự, chuyên viên, chuyên viên chính hoặc tương đương, Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Đề án thi nâng ngạch công chức, gửi Bộ Nội vụ có ý kiến.

Bước 3. Sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ, Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thi nâng ngạch công chức theo quy định tại Điều 32, Điều 37 Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx).

Bước 4: Xác định người trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch theo quy định tại Điều 38 Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx).

- Có số câu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng môn thi, trừ trường hợp miễn thi.

- Có kết quả điểm bài thi môn chuyên môn, nghiệp vụ đạt từ 50 điểm trở lên và lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu nâng ngạch được giao.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng kết quả điểm bài thi môn chuyên môn, nghiệp vụ bằng nhau ở chỉ tiêu nâng ngạch cuối cùng thì thứ tự ưu tiên trúng tuyển như sau: Công chức là nữ; công chức là người dân tộc thiểu số; công chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh); công chức có thời gian công tác nhiều hơn. Nếu vẫn không xác định được thì trình người đứng đầu cơ quan quản lý công chức quyết định.

Bước 6: Thông báo kết quả thi nâng ngạch theo quy định tại Điều 39 Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx).

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi, Hội đồng thi nâng ngạch công chức công khai kết quả thi trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ và gửi thông báo bằng văn bản tới cơ quan có công chức dự thi nâng ngạch.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi, công chức dự thi có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả điểm bài thi môn kiến thức chung, môn ngoại ngữ, môn tin học (trong trường hợp thi trắc nghiệm trên giấy) và bài thi viết môn chuyên môn, nghiệp vụ. Hội đồng thi nâng ngạch công chức tổ chức chấm phúc khảo, công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả chấm phúc khảo, Hội đồng thi nâng ngạch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch công chức và danh sách công chức trúng tuyển.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch, Hội đồng thi nâng ngạch công chức thông báo kết quả thi và danh sách công chức trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan 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 theo quy định tại Điều 40 Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx).

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách công chức trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch, Sở Nội vụ ban hành quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển theo phân cấp thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**3. Thành phần hồ**

- Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi nâng ngạch, có xác nhận của cơ quan quản lý, sử dụng công chức (Mẫu số 02).

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan, tổ chức sử dụng công chức về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi theo quy định.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch dự thi.

+ Trường hợp công chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của ngạch dự thi thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

+ Trường hợp công chức được miễn thi môn ngoại ngữ hoặc môn tin học theo quy định tại khoản 6, khoản 7 Điều 37 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

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

**4. Thời hạn giải quyết**

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi, Hội đồng thi nâng ngạch công chức công khai kết quả thi trên Trang thông tin điện tử của Sở Nội vụ và gửi thông báo bằng văn bản tới cơ quan có công chức dự thi nâng ngạch.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi, công chức dự thi có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả điểm bài thi môn kiến thức chung, môn ngoại ngữ, môn tin học (trong trường hợp thi trắc nghiệm trên giấy) và bài thi viết môn chuyên môn, nghiệp vụ. Hội đồng thi nâng ngạch công chức tổ chức chấm phúc khảo, công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả chấm phúc khảo, Hội đồng thi nâng ngạch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch công chức và danh sách công chức trúng tuyển.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch, Hội đồng thi nâng ngạch công chức thông báo kết quả thi và danh sách công chức trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan có công chức tham dự kỳ thi.

**5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Sở Nội vụ.

**6. Đối tượng thực hiện**

Công chức.

**7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức 2C - BNV/2008 theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV.

**8. Phí, lệ phí**

Theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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. Cụ thể:

- Phí dự thi nâng ngạch:

+ 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 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

- Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

**9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định hành chính.

**10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính**

Công chức được đăng ký dự thi nâng ngạch khi có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự thi nâng ngạch; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại Điều 82 của Luật Cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 17 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019.

- 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 chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch dự thi.

+ Trường hợp công chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ hoặc tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của ngạch dự thi thì đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học của ngạch dự thi.

+ Trường hợp công chức được miễn thi môn ngoại ngữ hoặc môn tin học theo quy định tại khoản 6, khoản 7 Điều 37 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP thì đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học của ngạch dự thi.

+ Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu đối với từng ngạch công chức quy định tại tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch dự thi;

- Trường hợp công chức trước khi được tuyển dụng hoặc được tiếp nhận đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của Luật bảo hiểm xã hội, làm việc ở vị trí có yêu cầu về trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp (nếu thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) và thời gian đó được cơ quan có thẩm quyền tính làm căn cứ xếp lương ở ngạch công chức hiện giữ thì được tính là tương đương với ngạch công chức hiện giữ. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ ngạch dưới liền kề với ngạch dự thi tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch.

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.

- Nghị định số [138/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-138-2020-nd-cp-tuyen-dung-su-dung-va-quan-ly-cong-chuc-458542.aspx) ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

- Thông tư số [05/2017/TT-BNV](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/thong-tu-05-2017-tt-bnv-sua-doi-11-2014-tt-bnv-13-2010-tt-bnv-nang-ngach-cong-chuc-344043.aspx) 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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/thong-tu-11-2014-tt-bnv-chuc-danh-ma-so-ngach-tieu-chuan-nghiep-vu-chuyen-mon-cong-chuc-hanh-chinh-256598.aspx) ngày 09/10/2014 và Thông tư số [13/2010/TT-BNV](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/lao-dong-tien-luong/thong-tu-13-2010-tt-bnv-huong-dan-nghi-dinh-24-2010-nd-cp-tuyen-dung-nang-ngach-cong-chuc-118219.aspx) ngày 30/12/2010 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 của Bộ quản lý chuyên ngành quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức thuộc ngành, lĩnh vực quản lý.

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thông tư số 9[2/2021/TT-BTC](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thue-phi-le-phi/thong-tu-228-2016-tt-btc-quan-ly-su-dung-phi-tuyen-dung-du-thi-nang-ngach-thang-hang-cong-vien-chuc-331908.aspx) ngày 28/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

**Mẫu số 01**

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

*................., ngày*.... *tháng*.... *năm ........*

|  |  |
| --- | --- |
| *(Dán ảnh 4x6)* | **PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN****Vị trí dự tuyển(1):**...................................................................................................**Đơn vị dự tuyển(2):**.................................................................................................... |

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

|  |
| --- |
| Họ và tên:.................................................Ngày, tháng, năm sinh: ............................ Nam(3) □ Nữ □Dân tộc:.................................. Tôn giáo:.................................................................Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:............................Ngày cấp:.................... Nơi cấp:.............................................................................. ......................................Số điện thoại di động để báo tin:.............................. Email:................................... |
| Quê quán: ............................................................................................................... |
| Hộ khẩu thường trú: ............................................................................................... |
| Chỗ ở hiện nay (để báo tin): ................................................................................... |
| Tình trạng sức khỏe:................…, Chiều cao:…..............., Cân nặng:............... kg |
| Thành phần bản thân hiện nay:................................................................................ |
| Trình độ văn hoá:..................................................................................................... |
| Trình độ chuyên môn: ............................................................................................. |

**II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH**

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

**III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ** | **Tên trường, cơ sở đào tạo cấp** | **Trình độ văn bằng, chứng chỉ** | **Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ** | **Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)** | **Ngành đào tạo** | **Hình thức đào tạo** | **Xếp loại bằng, chứng chỉ** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm** | **Cơ quan, tổ chức công tác** |
|   |   |
|   |   |
|  |  |
|   |   |

**V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC**

*(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)*

Miễn thi ngoại ngữ do: …………………………………………………

Miễn thi tin học do: …………………………………………………….

**VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ**

*(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).*

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:…………………………………………………...

**VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)**

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

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

**VIII. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN
CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG (nếu có)**

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

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

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **NGƯỜI VIẾT PHIẾU***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:***

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng.

3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

**Mẫu số 02**

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 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:…. Mã ngạch….

(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:………………………………….

(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 qui, 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... |
| …………… | …………………………………………………………………… |
| …………… | …………………………………………………………………… |
| …………… | …………………………………………………………………… |
| …………… | …………………………………………………………………… |
| …………… | …………………………………………………………………… |
| …………… | …………………………………………………………………… |
| …………… | …………………………………………………………………… |
| …………… | …………………………………………………………………… |
| …………… | …………………………………………………………………… |
| …………… | …………………………………………………………………… |

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...? |
| ……… | ……………………… | …… | ……………………………………… |
| ……… | ……………………… | …… | ……………………………………… |
| ……… | ……………………… | …… | ……………………………………… |
| ……… | ……………………… | …… | ……………………………………… |
| ……… | ……………………… | …… | ……………………………………… |
| ……… | ……………………… | …… | ……………………………………… |
| ……… | ……………………… | …… | ……………………………………… |
| ……… | ……………………… | …… | ……………………………………… |
| ……… | ……………………… | …… | ……………………………………… |

**b) 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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Người khai**Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật*(Ký tên, ghi rõ họ tên)* | ….……., Ngày…….tháng…….năm….…….**Thủ trưởng cơ quan đơn vị quản lý và sử dụng CBCC***(Ký tên, đóng dấu)* |