**4. Thủ tục hành chính xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện**

**4.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | Kiểm tra, sát hạch | - Cán bộ cấp xã theo quy định tại Khoản 2 Điều 61 Luật Cán bộ, công chức khi thôi giữ chức vụ theo nhiệm kỳ và công chức cấp xã theo quy định tại Khoản 3 Điều 61 Luật Cán bộ, công chức, nếu có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 25 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP và có nguyện vọng chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên thì phải có hồ sơ cá nhân gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức xem xét;- Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng 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 của người đề nghị xét chuyển theo yêu cầu nhiệm vụ của vị trí việc làm cần tuyển.\* Hội đồng kiểm tra, sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:+ Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức;+ Một ủy viên là người đứng đầu bộ phận tham mưu về công tác tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức;+ Một ủy viên là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị dự kiến bố trí công chức sau khi được xét chuyển;+ Các ủy viên khác là đại diện một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan, trong đó có một ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.\* Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch:+ Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người đề nghị xét chuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;- Sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người đề nghị xét chuyển. Hình thức và nội dung sát hạch do Hội đồng kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức xem xét, quyết định trước khi tổ chức sát hạch;+ Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ. | Không xác định |  |
| **Bước 2** | Xem xét, quyết định xét chuyển | - Trường hợp cơ quan quản lý công chức theo quy định tại Khoản 2 Điều 2 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP thực hiện xét chuyển thì căn cứ vào kết quả kiểm tra sát hạch, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức xem xét, quyết định xét chuyển.- Trường hợp cơ quan, tổ chức, đơn vị được phân cấp thẩm quyền tuyển dụng Khoản 2 Điều 3 Thông tư số 13/2010/TT-BNV thực hiện xét chuyển thì người đứng đầu cơ quan tuyển dụng công chức có văn bản (kèm theo biên bản họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch) gửi người đứng đầu cơ quan quản lý công chức xem xét, quyết định.- Cán bộ, công chức cấp xã được xét chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên thì được bổ nhiệm vào ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm đảm nhiệm. Việc xếp lương vào ngạch bổ nhiệm và bảo lưu lương, phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có) thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 13 Thông tư số 13/2010/TT-BNV  |  |  |
| **Bước 3** | Trả kết quả | Công chức Văn thư trả kết quả hồ sơ |  |  |

**4.2. Cách thực thực hiện:**

a) Nộp tại UBND cấp Huyện hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.

**4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

 - Đơn đề nghị xét chuyển thành công chức từ cấp huyện trở lên;

- Bản đánh giá, nhận xét quá trình công tác và ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức cấp xã;

- Bản sơ yếu lý lịch của cán bộ, công chức theo mẫu số 2c, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đề nghị xét chuyển đang công tác;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức được cơ quan có thẩm quyền 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 đề nghị xét chuyển.

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

**4.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành cính**: UBND Tỉnh.

**4.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

**4.7. Phí, lệ phí:** Không

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

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

(Điều 25 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP; Khoản 13 Điều 1 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 )

- Cơ quan sử dụng công chức có nhu cầu tuyển dụng theo cơ cấu ngạch công chức phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng;

- Có đủ các tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm;

- Trường hợp là công chức cấp xã thì phải có thời gian làm công chức cấp xã từ đủ 60 tháng trở lên (không kể thời gian tập sự, nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn).

- Có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao;

- Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích, đang bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

- Việc tiếp nhận cán bộ, công chức cấp xã để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên thì quy trình xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên được thực hiện đồng thời với quy trình về công tác bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý. Cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức không phải ban hành quyết định tuyển dụng vào công chức không qua thi tuyển mà quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm đồng thời là quyết định tuyển dụng công chức.

Trường hợp cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên được điều động, luân chuyển về làm cán bộ, công chức cấp xã thì khi điều động, luân chuyển trở lại không phải thực hiện quy tŕnh xét chuyển.

 **4.10. 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 31/8/2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ;

- Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;

- Thông tư số 05/2012/TT-BNV ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

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

- Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

- 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.

- 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.

 **4.11. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 1.3;- Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.- Hồ sơ thẩm định (nếu có)- Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) | Phòng chuyên môn | Từ 02 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thôngtrong giải quyết thủ tục hành chính.  | Bộ phận tiếp nhậnvà trả kết quả |

**Mẫu sơ yếu lý lịch 2C - BNV/2008**

Mẫu 2C - BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

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:………………………..

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

**Ghi chú:**

- Thủ tục hành chính xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở có sửa đổi, bổ sung tại yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.