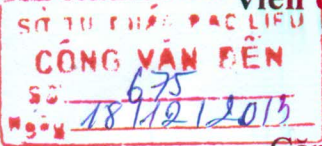


Số: 30 /2013/QĐ-UBND

Bạc Liêu, ngày 12 tháng 12 năm 2013

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy định tuyển dụng và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu**



**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẠC LIÊU**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 180/TTr-SNV ngày 20/6/2013,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tuyển dụng và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu.

**Điều 2.** Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì phối hợp với Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tổ chức, triển khai thực hiện nội dung quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký. Bãi bỏ quy định về tuyển dụng, chuyển ngạch, chuyển loại, nâng ngạch và nâng bậc lương, phụ cấp thâm niên vượt khung, thâm niên nghề đối với viên chức ban hành kèm theo Quyết định số 531/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội (Để giám sát);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP các PCVP UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ (Phát hành);
- Sở Tư pháp (Tự kiểm tra);
- Trung tâm Công báo - Tin học (Đăng Công báo);
- PP Tân Phát; Tân Linh;
- Lưu: VT, (QĐ-048).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**



*Phạm Hoàng Bê*

**QUY ĐỊNH**

**Về việc tuyển dụng và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 30 /2013/QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu)

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định thực hiện việc tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu.

**Chương II**  
**VỀ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

**Điều 2. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức**

1. Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, có đủ điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức và Điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ.

2. Những người đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể thao tuổi dự tuyển có thể thấp hơn 18 tuổi nhưng phải từ đủ 15 tuổi trở lên và được sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật.

**Điều 3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức**

Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức gồm:

1. Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (Theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy định này);

2. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời gian 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;

4. Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 13/2007/TT-BYT ngày 21 tháng 11 năm 2007 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

5. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

#### **Điều 4. Thẩm quyền tuyển dụng viên chức**

1. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy nhân sự (*sau đây gọi là sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ*) trực thuộc UBND tỉnh, Sở, Ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thành phố. Căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được giao, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thành phố xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức của đơn vị mình đồng thời tổ chức xét tuyển viên chức và ký kết hợp đồng làm việc theo quy định.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ về thực hiện nhiệm vụ tài chính, tổ chức bộ máy nhân sự (*sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp chưa được giao quyền tự chủ*) UBND tỉnh tổ chức xét tuyển theo quy định.

Hàng năm, căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế được giao và nhu cầu tuyển dụng của các đơn vị sự nghiệp công lập, Sở Nội vụ tổng hợp xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức trình UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển và tổ chức thực hiện việc xét tuyển viên chức theo quy định.

Sau khi tổ chức xét tuyển, căn cứ kết quả xét tuyển, Hội đồng xét tuyển có văn bản kèm theo danh sách trúng tuyển gửi UBND tỉnh xem xét, công nhận kết quả. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Sở Nội vụ gửi thông báo kết quả trúng tuyển về cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố quyết định tuyển dụng và ký kết hợp đồng làm việc theo quy định.

#### **Điều 5. Thông báo tuyển dụng**

1. Cơ quan được giao thẩm quyền tuyển dụng viên chức phải thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng đăng trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng (nếu có) và niêm yết tại trụ sở làm việc của cơ quan trong thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển theo quy định.

2. Nội dung thông báo tuyển dụng gồm:

- a) Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;
- b) Số lượng viên chức cần tuyển theo từng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp tương ứng;
- c) Nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ;
- d) Hình thức tuyển, thời gian và địa điểm xét tuyển, lệ phí xét tuyển.

#### **Điều 6. Tổ chức xét tuyển**

1. Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức đối với đơn vị sự nghiệp chưa được giao quyền tự chủ (gọi chung là Hội đồng tuyển dụng), có 05 hoặc 07 thành viên bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Nội vụ;
- c) Phó Chủ tịch Hội đồng là Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp có viên chức tham gia dự tuyển.
- d) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức làm công tác tổ chức cán bộ thuộc Sở Nội vụ;
- đ) Các ủy viên khác là đại diện lãnh đạo một số đơn vị tuyển dụng công chức, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan.

2. Thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức đối với đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ (gọi chung là Hội đồng tuyển dụng), có 05 hoặc 07 thành viên bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là cấp trưởng hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp;
- c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là người giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp;
- d) Các ủy viên khác là đại diện một số bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ của đơn vị sự nghiệp.

3. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, kết luận theo đa số và có nhiệm vụ tổ chức xét tuyển đúng quy định.

### **Điều 7. Xét tuyển đặc cách**

1. Điều kiện xét tuyển đặc cách thực hiện theo quy định tại Điểm a, b, c Khoản 1, Điều 7 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ.

#### **2. Quy trình xét tuyển đặc cách**

##### **a) Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch**

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp dự kiến bố trí sau khi tuyển dụng thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là cấp trưởng hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp;
- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là người giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị sự nghiệp;

- Các ủy viên còn lại là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp quyết định.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng kiểm tra, sát hạch

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển.

- Sát hạch thông qua phỏng vấn về trình độ hiểu biết chung, về trình độ năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được xét tuyển đặc cách.

c) Hồ sơ, thủ tục đối với việc xét tuyển đặc cách

- Hồ sơ của người được đề nghị xét tuyển đặc cách thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 9 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ.

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản trong đó nêu rõ vị trí việc làm cần tuyển dụng, biên bản họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch và hồ sơ của từng trường hợp theo quy định gửi về Sở Nội vụ. Sở Nội vụ có trách nhiệm thẩm định và trình UBND tỉnh công nhận kết quả xét tuyển đặc cách.

d) 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.

### **Điều 8. Tập sự**

1. Người trúng tuyển viên chức phải thực hiện chế độ tập sự, thời gian tập sự từ 3 tháng đến 12 tháng và phải được quy định trong hợp đồng làm việc.

2. Không thực hiện chế độ tập sự đối với những trường hợp có đủ các điều kiện sau:

a) Đã có thời gian công tác có đăng ký BHXH bắt buộc trong ngành, lĩnh vực cần tuyển từ đủ 12 tháng trở lên.

b) Trong thời gian công tác có đóng BHXH từ đủ 12 tháng trở lên đã làm những công việc chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm được tuyển dụng.

### **Điều 9. Hợp đồng làm việc**

1. Việc tuyển dụng viên chức vào đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện theo chế độ hợp đồng làm việc.

2. Hợp đồng làm việc được ký kết bằng văn bản theo mẫu quy định, hợp đồng làm việc có 02 loại gồm:

a) Hợp đồng làm việc xác định thời hạn có thời gian từ 12 tháng đến 36 tháng (*thời gian thực hiện chế độ tập sự được quy định trong hợp đồng*).

b) Hợp đồng không xác định thời hạn áp dụng đối với:

- Viên chức đã thực hiện xong hợp đồng làm việc xác định thời hạn;

- Cán bộ, công chức được chuyển sang làm viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập;

- Công chức trong các bộ máy lãnh đạo, quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập khi hết thời hạn bổ nhiệm mà không được bổ nhiệm lại nhưng vẫn tiếp tục làm việc tại đơn vị thì được chuyển làm viên chức.

### **Điều 10. Thẩm quyền ký kết hợp đồng làm việc**

1. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ do Thủ trưởng đơn vị ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức trúng tuyển.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ do Thủ trưởng Sở, Ban, ngành tỉnh; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức trúng tuyển.

### **Điều 11. Chấm dứt hợp đồng làm việc**

1. Khi người tập sự không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự, hoặc bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2. Khi viên chức chuyển công tác đến cơ quan, đơn vị khác thì phải chấm dứt hợp đồng làm việc với đơn vị sự nghiệp công lập đang làm việc và được giải quyết các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

### **Điều 12. Ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức khi chuyển đến đơn vị sự nghiệp công lập mới**

Khi viên chức chuyển đến đơn vị sự nghiệp mới người đứng đầu cơ quan, đơn vị theo phân cấp quản lý viên chức phải ký kết hợp đồng làm việc với viên chức và thực hiện chế độ tiền lương phù hợp trên cơ sở năng lực, trình độ đào tạo, quá trình công tác, diễn biến tiền lương và thời gian đóng BHXH của viên chức.

### **Điều 13. Trình tự thủ tục, thẩm quyền bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp khi hết thời gian tập sự**

1. Trình tự thủ tục, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp khi hết thời gian tập sự thực hiện theo Điều 23 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

2. Thẩm quyền bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp khi hết thời gian tập sự

a) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ do thủ trưởng đơn vị (*Giám đốc hoặc tương đương, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Bạc Liêu*) bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp khi viên chức hết thời gian tập sự.

b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ do thủ trưởng các Sở, Ban, ngành tỉnh, thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp khi viên chức hết thời gian tập sự.

## **Chương III**

### **THAY ĐỔI CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP**

#### **Điều 14. Xét chuyển chức danh nghề nghiệp**

1. Việc xét chuyển từ chức danh nghề nghiệp này sang chức danh nghề nghiệp khác cùng hạng đối với viên chức phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Viên chức được bố trí sang vị trí việc làm mới có yêu cầu chức danh nghề nghiệp chuyên ngành khác cùng hạng với chức danh nghề nghiệp đang đảm nhiệm.

b) Viên chức đáp ứng đúng tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp mới.

2. Việc xét chuyển sang chức danh nghề nghiệp khác cùng hạng đối với viên chức được tiến hành như sau:

a) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tổ chức xem xét các văn bản, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của viên chức; kiểm tra, sát hạch về hiểu biết, về chuyên môn, nghiệp vụ tương ứng với vị trí việc làm mới.

b) Nếu viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm mới thì thực hiện việc xét bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp mới theo phân cấp như sau:

- Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III và hạng IV (*ngạch chuyên viên hoặc tương đương và ngạch cán sự hoặc tương đương trở xuống*)

+ Đối với đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ trực thuộc UBND tỉnh, Sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thành phố do thủ trưởng đơn vị tổ chức xét chuyển và bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp mới.

+ Đối với đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ, căn cứ vào vị trí việc làm, cơ quan, đơn vị lập kế hoạch thay đổi chức danh nghề nghiệp gửi Chủ tịch UBND các huyện, thành phố (*qua Phòng Nội vụ*) thủ trưởng các Sở, Ban, ngành tỉnh xem xét tổ chức chuyển chức danh nghề nghiệp theo quy định, đồng thời có văn bản kèm danh sách thay đổi chức danh nghề nghiệp được xét gửi Sở Nội vụ công nhận kết quả trước khi quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp mới.

- Đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II (*ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương*) và viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thành phố do thủ trưởng Sở, Ban, ngành tỉnh, thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố có văn bản và lập thủ tục theo quy định gửi Sở Nội vụ tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định.

c) Khi xét thay đổi chức danh nghề nghiệp không được kết hợp thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

### **Điều 15. Thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

Viên chức được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cử đi đào tạo nâng cao trình độ và đã có bằng tốt nghiệp nếu được bố trí vào vị trí việc làm phù hợp với yêu cầu của trình độ đào tạo và đạt tiêu chuẩn, điều kiện và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp thì được xem xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

1. Việc thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức từ hạng IV lên hạng III và từ hạng III lên hạng II được thực hiện thông qua hình thức xét thăng hạng theo quy định tại Điểm b, c Điều 11 Thông tư số 12/2012/TT-BNV của Bộ Nội vụ.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp trình Bộ Nội vụ xem xét quyết định việc thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức từ hạng II lên hạng I.

3. Thẩm quyền xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Sở Nội vụ quyết định danh sách viên chức tham dự xét thăng hạng và chủ trì tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức từ hạng IV lên hạng III theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ và Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

b) Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức từ hạng III lên hạng II, Sở Nội vụ tham mưu giúp UBND tỉnh quyết định danh sách viên chức tham dự xét thăng hạng và phối hợp với Bộ Nội vụ tổ chức theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ và Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

### **Điều 16. Xây dựng kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. Căn cứ nhu cầu cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và đề nghị chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp của các đơn vị, Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III để tổ chức thực hiện theo quy định.

2. Căn cứ nhu cầu cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp của các đơn vị, Sở Nội vụ dự thảo đề án và kế hoạch xét thăng hạng nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II trình UBND tỉnh quyết định, trình Bộ Nội vụ phê duyệt và tổ chức thực hiện theo quy định.

3. Căn cứ chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II lên hạng I được Bộ Nội vụ và các Bộ quản lý ngành phân bổ. Sở Nội vụ giúp UBND tỉnh tổ chức sơ tuyển và lập thủ tục trình UBND tỉnh quyết định việc cử viên chức tham dự kỳ thi hoặc xét thăng hạng theo quy định

### **Điều 17. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

Viên chức được đăng ký dự thi hoặc dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

1. Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;

3. Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;

4. Đáp ứng các yêu cầu khác do Bộ quản lý viên chức chuyên ngành quy định.

### **Điều 18. Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. Hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

- a) Đơn đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- b) Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Quy định này, có xác nhận của cơ quan sử dụng hoặc quản lý viên chức;
- c) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức không giữ chức vụ quản lý hoặc của người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền bổ nhiệm viên chức quản lý;
- d) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi hoặc xét được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- đ) Các yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp mà viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng.

### **Điều 19. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. Đối với kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II lên hạng I

Căn cứ kế hoạch tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Bộ Nội vụ và Bộ quản lý chuyên ngành, Sở Nội vụ tham mưu giúp UBND tỉnh tổ chức sơ tuyển, lập thủ tục trình UBND tỉnh quyết định, trình Bộ Nội vụ hoặc các Bộ quản lý viên chức chuyên ngành theo quy định.

2. Đối với kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II

Căn cứ kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được Bộ Nội vụ phê duyệt, Sở Nội vụ tham mưu cho UBND tỉnh thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quyết định danh sách dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và tổ chức thực hiện theo quy định.

3. Đối với kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III, Sở Nội vụ thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, quyết định danh sách dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và tổ chức thực hiện theo quy định.

### **Điều 20. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II có 05 hoặc 07 thành viên gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Nội vụ;
- c) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức làm công tác tổ chức cán bộ thuộc Sở Nội vụ;

d) Các ủy viên Hội đồng khác là đại diện lãnh đạo các Sở, ban, ngành tỉnh và đơn vị có liên quan.

2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III có 05 hoặc 07 thành viên gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Nội vụ;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó người đứng đầu có viên chức tham gia xét thăng hạng;

c) Thư ký Hội đồng là công chức làm công tác tổ chức cán bộ thuộc Sở Nội vụ;

d) Các ủy viên Hội đồng là đại diện số công chức, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan.

3. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có trách nhiệm tổ chức xét theo quy chế tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

### **Điều 21. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. Thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II lên hạng I do Bộ Nội vụ ra quyết định bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II, căn cứ vào quyết định công nhận kết quả và đề nghị của cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II đối với viên chức đã trúng tuyển, sau đó báo cáo về Bộ Nội vụ theo quy định.

3. Thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III, căn cứ vào quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng của cơ quan thẩm quyền tuyển dụng viên chức. Giám đốc Sở Nội vụ quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III đối với viên chức đã trúng tuyển và báo cáo về UBND tỉnh và Bộ Nội vụ theo quy định.

4. Việc xếp lương đối với viên chức được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp sau khi trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thực hiện theo quy định hiện hành.

### **Điều 22. Nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung và phụ cấp thâm niên nghề.**

1. Đối với viên chức có chức danh nghề nghiệp hạng III (*ngạch chuyên viên hoặc tương đương*) và hạng IV (*ngạch cán sự hoặc tương đương*) do thủ trưởng Sở, Ban, ngành tỉnh, thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố quyết định (*riêng nâng bậc lương trước thời hạn phải có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Giám đốc Sở Nội vụ*) trường hợp có ý kiến khác nhau báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Đối với viên chức có chức danh nghề nghiệp hạng II (*ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương*) do Giám đốc Sở Nội vụ ký quyết định và báo cáo

kết quả nâng bậc lương về UBND tỉnh (riêng nâng bậc lương trước thời hạn do Giám đốc Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định).

3. Đối với viên chức có chức danh nghề nghiệp hạng I (ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương) do Sở Nội vụ lập thủ tục, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định (riêng nâng bậc lương trước thời hạn phải có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Bộ Nội vụ).

#### **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 23.** Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố có trách nhiệm tổ chức thực hiện quy định này.

**Điều 24.** Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm chủ trì phối hợp với các Sở, Ban, ngành tỉnh; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thành phố tổ chức triển khai thực hiện nội dung quy định.

**Điều 25.** Trong quá trình tổ chức thực hiện có vấn đề vướng mắc, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành tỉnh; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố báo cáo về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**



*Phạm Hoàng Bê*

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

....., ngày tháng năm 20 .....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC**

*(Ban hành kèm theo Quy định tuyển dụng và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh)*

Họ và tên: Nam, Nữ:

Ngày sinh:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Điện thoại liên lạc:

Dân tộc:

Trình độ và chuyên ngành đào tạo:

Đối tượng ưu tiên (nếu có): (1)

Sau khi nghiên cứu điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức của ..... (2), tôi thấy có đủ điều kiện để tham dự kỳ thi tuyển (hoặc xét tuyển) viên chức ở vị trí việc làm ..... (3). Vì vậy, tôi làm đơn này đăng ký dự tuyển viên chức theo thông báo của quý cơ quan, đơn vị.

Nếu trúng tuyển tôi sẽ chấp hành các quy định của Nhà nước và của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

1. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật;
2. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, gồm: ..... (4)
3. Giấy chứng nhận sức khoẻ;
4. 02 phong bì (ghi rõ địa chỉ liên lạc), 02 ảnh cỡ 4 x 6.

Tôi cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi là đúng sự thật. Nếu sai sự thật, kết quả tuyển dụng của tôi hủy bỏ và tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

*Kính đơn*

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- (1) Ghi rõ đối tượng ưu tiên theo quy định;
- (2) Ghi đúng tên đơn vị sự nghiệp có thông báo tuyển dụng viên chức;
- (3) Ghi đúng vị trí việc làm cần tuyển của đơn vị sự nghiệp tuyển dụng;
- (4) Ghi rõ tên của các bản chụp, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực, gửi kèm đơn đăng ký dự tuyển.

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức      Số hiệu viên chức:  
 Cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức

**SƠ YẾU LÝ LỊCH VIÊN 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: .....  
 (Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)
- 13) Công việc chính được giao: .....
- 14) Chức danh nghề nghiệp viên chức: .....Mã số: .....  
 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- Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp .....
- 15.6- Ngoại ngữ: .....
- 15.7- 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) DIỄN BIẾN QUÁ TRÌNH LƯƠNG CỦA VIÊN CHỨC**

Tháng/năm									
Mã CDNN/bậc									
Hệ số lương									

**30) NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ HOẶC  
SỬ DỤNG VIÊN 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 hoặc sử dụng viên chức**  
(Ký tên, đóng dấu)