

Thủ tục xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên

Trình tự thực hiện	<p>* Đối với cơ quan tổ chức xét chuyển:</p> <ul style="list-style-type: none">- Bước 1: Cơ quan, tổ chức có nhu cầu xét chuyển cán bộ công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên gửi hồ sơ của cá nhân kèm Công văn đề nghị xét nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ.- Bước 2: Sở Nội vụ tổng hợp nhu cầu xét chuyển của các đơn vị, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra sát hạch và thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để kiểm tra 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 và sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người đề nghị xét chuyển.- Bước 3: Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức sát hạch, tổng hợp kết quả sát hạch và trình Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận kết quả;- Bước 4: Sau khi có Quyết định công nhận kết quả sát hạch của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ ra quyết định tuyển dụng đối với những trường hợp đủ điều kiện. <p>* Đối với người được đề nghị sát hạch: Nghiên cứu các tiêu chí, điều kiện tuyển dụng; hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại cơ quan có nhu cầu tiếp nhận bộ công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên.</p>
Cách thức thực hiện	Tiếp nhận trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ.
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>* Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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

	<p>đang công tác;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngành 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. <p>* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
Thời hạn giải quyết	Từ 25 ngày đến 30 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trong đó: Thời gian nhân hồ sơ dự tuyển là 10 ngày; 10 ngày tổ chức sát hạch, chấm thi, tổng hợp kết quả sát hạch; trình Ủy ban nhân dân tỉnh là 05 ngày).
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Cá nhân.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền: Sở Nội vụ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định tuyển dụng
Lệ phí	<p>Lệ phí thực hiện theo Thông tư số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20 tháng 10 năm 2010 của liên Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dưới 100 thí sinh thu: 260.000đ/thí sinh; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh thu: 200.000đ/thí sinh; - Từ 500 thí sinh trở lên thu: 140.000đ/thí sinh.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<p>- Sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2C- BNV/2008 (ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).</p>
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Có thời gian làm cán bộ, công chức cấp xã từ đủ 60 tháng trở lên. Trường hợp cán bộ, công chức cấp xã có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội bắt buộc 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 xoá 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. (Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ)
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; - Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; - Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP; - Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; - Thông tư số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20 tháng 10 năm 2010 của liên Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ Hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức;

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

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

- Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về quy định chức danh, mã số ngạch, chức trách, nhiệm vụ và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

- Thông tư số 79/2005/TT-BNV ngày 10/8/2005 của Bộ Nội vụ về 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 nhà nước.

