

UBND QUẬN THỦ ĐỨC  
**PHÒNG NỘI VỤ**

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

Số: 326 /NV

Thủ Đức, ngày 13 tháng 5 năm 2020

V/v lập danh sách và nộp hồ sơ tham  
dự kỳ thi nâng ngạch công chức; thi  
hoặc xét thăng hạng chức danh nghề  
nghiệp viên chức năm 2020

Kính gửi:

- Thủ trưởng các Cơ quan chuyên môn;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 12 phường;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập  
thuộc Quận (kể cả Khối Giáo dục và Đào tạo).

Thực hiện Công văn số 1730/SNV-CCVC ngày 08 tháng 5 năm 2020 của  
Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh về việc lập danh sách và hồ sơ cán bộ, công  
chức, viên chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch; thi hoặc xét  
thăng hạng chức danh nghề nghiệp năm 2020.

Phòng Nội vụ đề nghị các đơn vị thống nhất thực hiện các nội dung sau:

**I. Đối với cơ quan chuyên môn và Ủy ban nhân dân 12 phường**

1. Báo cáo cơ cấu, số lượng và nhu cầu dự thi nâng ngạch công chức (*Biểu số 1*)
2. Lập danh sách cán bộ, công chức đủ các tiêu chuẩn, điều kiện dự thi  
nâng ngạch chuyên viên và tương đương, chuyên viên chính và tương đương  
năm 2020 (*Biểu số 2*) kèm hồ sơ cá nhân gửi về Phòng Nội vụ Quận.
3. Điều kiện, tiêu chuẩn:
  - Được đánh giá, phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trong năm 2019; có  
phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành kỷ  
luật hoặc đang thực hiện việc xem xét kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền;
  - Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc  
làm tương ứng với ngạch công chức cao hơn ngạch công chức hiện giữ trong  
cùng ngành chuyên môn;
  - Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác về tiêu chuẩn  
chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch công chức đang ký dự thi;
  - Công chức dự thi nâng ngạch phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ  
ngạch liền kề với ngạch đăng ký dự thi tính đến ngày hết thời gian nộp hồ sơ  
đăng ký dự thi nâng ngạch.

**4. Hồ sơ đăng ký dự thi:**

- a. Bản sơ yếu lý lịch của công chức theo mẫu số 2c-BNV/2008 có xác  
nhận của cơ quan sử dụng công chức, viên chức;



b. Bản nhận xét, đánh giá công chức năm 2019 của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức;

c. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch chuyên viên được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

d. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự thi;

e. Bản sao Quyết định bổ nhiệm ngạch và Quyết định lương hiện hưởng.

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

**Lưu ý:** Đối với danh sách công chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch lên chuyên viên kèm hồ sơ cá nhân đã được các cơ quan gửi về Phòng Nội vụ (theo Công văn số 683/NV ngày 22 tháng 11 của Phòng nội vụ), đề nghị các cơ quan cập nhật lại danh sách theo các biểu mẫu nêu trên và gửi kèm hồ sơ cá nhân của các trường hợp đăng ký bổ sung về Phòng Nội vụ.

## **II. Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quận (kể cả Khối Giáo dục và Đào tạo)**

1. Báo cáo cơ cấu, số lượng và nhu cầu thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức năm 2020 (Biểu số 1)

2. Lập danh sách viên chức đủ các tiêu chuẩn, điều kiện dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chuyên viên và tương đương, chuyên viên chính và tương đương (kể cả chức danh nghề nghiệp giáo viên từ hạng 4 lên hạng 3, từ hạng 3 lên hạng 2, từ hạng 2 lên hạng 1) năm 2020 (Biểu số 3) kèm hồ sơ cá nhân gửi về Phòng Nội vụ Quận.

4. Điều kiện, tiêu chuẩn:

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Được đánh giá, phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trong năm 2017, 2018, 2019; 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;
- 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;
- Đáp ứng các yêu cầu khác do Bộ quản lý viên chức chuyên ngành quy định.

3. Hồ sơ đăng ký dự thi:

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 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, có xác nhận của cơ quan sử dụng hoặc quản lý viên chức;



c. Bản nhận xét, đánh giá 03 năm liên tục gần nhất 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 các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

e. Bản sao Quyết định bổ nhiệm ngạch và Quyết định lương hiện hưởng.

f. 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.

### III. Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ:

1. Thời gian: **Chậm nhất đến 17 giờ 00 ngày 19 tháng 5 năm 2020 (thứ Ba).**

- **Khối cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân 12 phường:** nộp cho ông Bùi Thanh Phong – Chuyên viên Phòng Nội vụ. Đồng thời, gửi file dữ liệu excel gửi về hộp thư điện tử: [btphong.thuduc@tphcm.gov.vn](mailto:btphong.thuduc@tphcm.gov.vn)

- **Khối đơn vị sự nghiệp Văn hóa, thể thao:** nộp cho bà Nguyễn Thị Cẩm Châu – Chuyên viên. Đồng thời, gửi file dữ liệu excel gửi về hộp thư điện tử: [ntcchau.thuduc@tphcm.gov.vn](mailto:ntcchau.thuduc@tphcm.gov.vn)

- **Khối Giáo dục và Đào tạo:** nộp cho bà Phạm Thị Mỹ Hạnh – chuyên viên. Đồng thời, gửi file dữ liệu excel gửi về hộp thư điện tử: [ptmhanh.thuduc@tphcm.gov.vn](mailto:ptmhanh.thuduc@tphcm.gov.vn)

2. Địa điểm: Phòng Nội vụ Quận, số 43 Nguyễn Văn Bá, phường Bình Thới, quận Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

**Lưu ý:** Sau thời gian nêu trên, các cơ quan, đơn vị không nộp danh sách kèm hồ sơ cá nhân xem như không có nhu cầu. Đồng thời, hồ sơ cá nhân phải nộp kèm danh sách để trình Ủy ban nhân dân Thành phố thẩm định hồ sơ.

Phòng Nội vụ thông báo đến Thủ trưởng các Cơ quan chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 12 phường và Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập được biết và thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Quận: CT và các PCT (để b/c);
- Lưu: NV, P (94b).



5798761



