

BAN TỔ CHỨC - CÁN
BỘ CHÍNH PHỦ
Số: 376/TCCP-BCTL

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 30 tháng 10 năm 1996

QUYẾT ĐỊNH

Quyết định ban hành Quy chế thi nâng ngạch công chức

BỘ TRƯỞNG, TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC - CÁN BỘ CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 30-9-1992;

Căn cứ Nghị định số 181/CP ngày 9-11-1994 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ;

Căn cứ Điều 14 Nghị định 25/CP ngày 23/5/1993 của Chính phủ quy định việc nâng ngạch cho công chức;

Theo đề nghị của ông Vụ trưởng Vụ Biên chế tiền lương;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1.- Nay ban hành kèm theo quyết định này bản Quy chế về thi nâng ngạch công chức, viên chức.

Điều 2.- Bản Quy định này có hiệu lực từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3.- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Phó trưởng ban

(Đã ký)

Phan Ngọc Tường

QUY CHẾ

VỀ VIỆC THI NÂNG NGẠCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

(Ban hành kèm theo quyết định số 376/TCCP-BCTL ngày 30 tháng 10 năm 1996
của Bộ trưởng, Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1.- Việc nâng ngạch công chức từ ngạch thấp lên ngạch cao thuộc cơ quan hành chính sự nghiệp Nhà nước phải thực hiện chế độ thi nâng ngạch.

Điều 2.- Cơ quan có thẩm quyền quản lý thi nâng ngạch là Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ.

Điều 3.- Các cơ quan sử dụng công chức hàng năm phải xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu thi nâng ngạch báo cáo về Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ để thẩm định và phê duyệt.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG THI NÂNG NGẠCH

Điều 4.- Bộ trưởng, Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ ra quyết định thành lập Hội đồng thi nâng ngạch. Hội đồng thi nâng ngạch chịu trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ tổ chức quản lý và thực hiện công tác

thi nâng ngạch công chức trong lĩnh vực được giao theo đúng quy chế.

Điều 5.- Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thi nâng ngạch:

- 1/ Hướng dẫn thể lệ, quy chế thi, hồ sơ cần thiết cho người dự thi; nội dung thi, các tài liệu tham khảo cho thí sinh...
- 2/ Tiếp nhận hồ sơ và lập danh sách người tham gia thi nâng ngạch.
- 3/ Tổ chức việc ra đề thi, chọn đề thi đảm bảo đúng nội dung hướng dẫn thi nâng ngạch và yêu cầu tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức cần nâng.
- 4/ Tổ chức việc coi thi, chấm thi đảm bảo đúng quy chế, nghiêm túc, khách quan, công bằng, công khai và dân chủ.
- 5/ Lập danh sách kết quả thi, công bố kết quả và thông báo điểm thi cho từng thí sinh dự thi.
- 6/ Báo cáo danh sách kết quả thi nâng trình Bộ trưởng, Trưởng Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ.
- 7/ Tổ chức việc phúc tra kết quả thi nếu thí sinh có khiếu nại.

Điều 6.- Thành phần Hội đồng thi nâng ngạch gồm:

- Chủ tịch Hội đồng.
- Phó Chủ tịch Hội đồng.
- Thư ký Hội đồng.
- Các uỷ viên.

Số thành viên của hội đồng thi nâng ngạch là 5 hoặc 7 người.

Điều 7.- Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng thi nâng ngạch.

1/ Chủ tịch Hội đồng.

- Chịu trách nhiệm toàn bộ việc tổ chức, lãnh đạo kỳ thi đảm bảo đúng quy chế.
- Quyết định thành lập Ban giúp việc Hội đồng như Ban chấm thi, Ban coi thi...
- Phân công trách nhiệm cho từng thành viên của Hội đồng để thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ của Hội đồng.
- Quyết định chọn đề thi và báo cáo kết quả thi với cơ quan có thẩm quyền sau khi có ý kiến của tập thể Hội đồng.

2/ Phó Chủ tịch Hội đồng:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng trong việc chuẩn bị và quá trình tổ chức thi nâng ngạch.
- Chịu trách nhiệm công bố thể lệ thi, giám sát việc ra đề thi; được sự uỷ nhiệm của Chủ tịch Hội đồng thi nâng có thể thay mặt Chủ tịch Hội đồng chọn đề thi cho mỗi kỳ thi; theo dõi, kiểm tra việc coi thi, chấm thi theo đúng quy chế.

3/ Thư ký Hội đồng thi:

- Tổ chức và chuẩn bị tài liệu để bồi dưỡng, hướng dẫn cho thí sinh.
 - Tập hợp các đề thi, đáp án để trình Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, quyết định đề thi chính thức và dự bị.
 - Chuẩn bị các văn bản của Hội đồng thi nâng ngạch, ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng thi.
 - Tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ của thí sinh, biểu mẫu, giấy thi...
 - Tổ chức việc thu nhận bài thi, biên bản vi phạm kỷ luật đối với thí sinh; đánh mã phách, rọc phách và lập danh sách kết quả thi...
- 4/ Các uỷ viên Hội đồng thi nâng: Do Chủ tịch Hội đồng thi phân công trách nhiệm cụ thể để đảm bảo công việc của Hội đồng thi nâng thực hiện nghiêm túc.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN COI THI, BAN CHẤM THI

Điều 8.- Ban coi thi do Chủ tịch Hội đồng thi nâng quyết định thành lập và cử các thành viên. Ban coi thi có trách nhiệm giúp Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức cho giám thị và thí sinh thực hiện đúng quy chế, nguyên tắc của kỳ thi đảm bảo nghiêm túc, an toàn.

Điều 9.- Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban coi thi và các thành viên:

1/ Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban coi thi:

- Tổ chức sắp xếp, phân công giám thị tại các phòng thi, bảo vệ ngoài phòng thi đảm bảo cho kỳ thi thực hiện nghiêm túc.
- Đảm bảo cho thí sinh có đầy đủ điều kiện dự thi theo đúng quy định của Hội đồng thi nâng ngạch.
- Tổ chức thực hiện những quy định về nguyên tắc, thủ tục coi thi như: hồ sơ thi, phòng thi, giấy thi, nộp bài thi, biên bản...
- Đảm bảo tuyệt đối chính xác trong việc phổ biến đề thi, giữ gìn an toàn các bài thi, đảm bảo thu, nộp bài thi đúng quy trình, chính xác.
- Lập biên bản và xử lý những trường hợp vi phạm quy chế thi đối với người coi thi, người dự thi. Trường hợp người coi thi hoặc người dự thi vi phạm nghiêm trọng trong khi thi có thể tạm đình chỉ việc coi thi của giám thị hoặc đình chỉ thi của thí sinh và báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng thi để xem xét và quyết định.

2/ Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban coi thi:

a) Trưởng ban coi thi: có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo, kiểm tra việc coi thi của Ban coi thi. Cụ thể:

- Nhận, bảo quản đề thi đảm bảo chính xác, đúng quy trình.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể của các thành viên trong ban coi thi. - Được quyền quyết định tạm đình chỉ giám thị coi thi hoặc tạm đình chỉ việc thi của thí sinh nếu thấy vi phạm nghiêm trọng quy chế thi và báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng thi để xem xét, quyết định.

b) Phó ban coi thi:

- Giúp Trưởng ban coi thi tổ chức theo dõi, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong Ban coi thi theo sự phân công của Trưởng ban.
- Trưởng ban, Phó ban coi thi chịu trách nhiệm tập thể về công tác tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc coi thi.

c) Giám thị (người coi thi) trong phòng thi:

- Hướng dẫn thí sinh ngồi theo đúng số báo danh phòng thi.
- Kiểm tra thẻ hoặc giấy chứng minh thư của thí sinh.
- Phổ biến quy chế phòng thi cho thí sinh.
- Phát giấy thi, ký tên vào giấy thi theo đúng quy định.
- Nhận đọc, ghi chép đề thi (hoặc phát đề thi) lên bảng chính xác, rõ ràng.
- Thực hiện nhiệm vụ coi thi trong phòng thi. Nếu thí sinh vi phạm quy chế có quyền nhắc nhở, phê bình, cảnh cáo, lập biên bản và đề nghị Hội đồng thi xử lý kỷ luật.
- Thu nhận bài thi chính xác của thí sinh và nộp lại bài thi cho Ban coi thi theo đúng quy định.

d) Giám thị ngoài phòng thi:

- Giữ gìn trật tự, an toàn ngoài phòng thi.
- Phát hiện những vi phạm của thí sinh khi ra ngoài phòng thi và những người khác vi phạm quy chế thi; có quyền nhắc nhở, phê bình, cảnh cáo và lập biên bản nếu có hành vi vi phạm nghiêm trọng quy chế thi để báo cáo Ban coi thi, Hội đồng thi xem xét và giải quyết.

Điều 10.- Ban chấm thi do Chủ tịch Hội đồng thi nâng ngạch quyết định thành lập và cử các thành viên. Ban chấm thi (viết và vấn đáp) có trách nhiệm giúp Chủ tịch Hội đồng thi nâng ngạch tổ chức chấm thi viết, chấm thi vấn đáp (hoặc thực hành và vấn đáp) theo đúng quy chế đảm bảo nghiêm túc, công bằng khách quan.

Điều 11.- Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban chấm thi và các thành viên:

1- Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban chấm thi:

- Phát hiện, xử lý những bài thi của thí sinh vi phạm quy chế thi, lập biên bản những trường hợp vi phạm và đề nghị Hội đồng thi nâng xem xét giải quyết.
- Tổ chức việc nhận và giao bài thi viết để giao cho thành viên chấm thi theo nguyên tắc: đầu giờ hàng ngày nhận bài thi đã rọc phách từ thư ký Hội đồng thi, ký giao nhận theo quy định. Sau đó giao bài thi cho từng người chấm. Hết ngày, Trưởng ban chấm thi tập hợp tình hình, thu nhận bài thi từ người chấm, ghi kết quả chấm thi vào bảng ghi điểm và nộp lại cho thư ký Hội đồng.