

Số: 2073 /BGTVT-TCCB

V/v đăng ký thi thăng hạng viên
chức lên chuyên viên chính năm
2016-2017

Hà Nội, ngày 02 tháng 3 năm 2017

Kính gửi:

- Tổng cục Đường bộ Việt Nam; các Cục trực thuộc Bộ;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ.

Ngày 20/02/2017, Bộ Nội vụ có Công văn số 823/BNV-CCVC về việc tổ chức kỳ thi thăng hạng viên chức lên chuyên viên chính năm 2016 - 2017 với đối tượng dự thi là viên chức xếp lương chuyên viên (mã số 01.003), đang làm việc tại bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính trong đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước (Sau đây gọi là Công văn số 823/BNV-CCVC).

Vậy, để tạo điều kiện cho các viên chức được tham dự kỳ thi, Bộ Giao thông vận tải đề nghị các cơ quan, đơn vị:

1. Căn cứ vào nhu cầu của đơn vị để xác định chỉ tiêu dự thi;
2. Thông báo cho các viên chức thuộc đối tượng dự thi, đáp ứng được các điều kiện, tiêu chuẩn dự thi lập hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng trên cơ sở nhu cầu của đơn vị;
3. Căn cứ hướng dẫn tại Công văn số 823/BNV-CCVC, lập danh sách và hồ sơ viên chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện kèm theo báo cáo thực trạng chất lượng đội ngũ viên chức hành chính hiện có của đơn vị và đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức hành chính theo mẫu số 1, mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng 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 (Sau đây gọi là Thông tư số 12/2012/TT-BNV) gửi Bộ Giao thông vận tải.

Thành phần hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng của viên chức bao gồm:

- a) Đơn đăng ký dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo mẫu a kèm theo Công văn này;
- b) Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV;
- 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 trong thời gian công tác 3 năm liên tục gần

nhất (tính đến thời hạn nộp hồ sơ dự thi thăng hạng viên chức) theo mẫu b kèm theo Công văn này;

d) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn dự thi được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

đ) Bản sao có chứng thực Quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia xây dựng văn bản, đề án kèm theo văn bản, đề án đã được cấp có thẩm quyền thông qua hoặc Quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia làm thành viên Ban chủ nhiệm, Ban soạn thảo đề tài nghiên cứu khoa học kèm theo xác nhận đề tài đã được cấp có thẩm quyền thông qua;

e) Bản cam kết sử dụng thành thạo ngoại ngữ, Bản cam kết sử dụng thành thạo kỹ năng tin học văn phòng được người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức xác nhận theo mẫu c, d kèm theo Công văn này đối với người không có chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học.

g) Bản sao văn bằng, chứng chỉ làm căn cứ xét miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học văn phòng được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (nếu có);

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử viên chức dự thi chịu trách nhiệm kiểm tra, quyết định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về điều kiện, tiêu chuẩn của người dự thi và các trường hợp được miễn thi môn ngoại ngữ hoặc môn tin học văn phòng theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

Văn bản cử viên chức dự thi kèm theo báo cáo thực trạng, đề nghị chỉ tiêu thăng hạng, danh sách trích ngang của viên chức dự thi và hồ sơ dự thi thăng hạng của viên chức gửi về Bộ Giao thông vận tải (qua Vụ Tổ chức cán bộ) đồng thời gửi bản mềm danh sách về địa chỉ thư điện tử: anhntl@mt.gov.vn (chuyên viên Nguyễn Thị Lan Anh, ĐT: 094.238.0369) để thẩm định, tổng hợp gửi Bộ Nội vụ đề nghị tổ chức thi chung.

Nếu quá thời hạn trên mà Bộ Giao thông vận tải không nhận được văn bản cử viên chức dự thi và hồ sơ dự thi của cơ quan, đơn vị nào thì được hiểu là cơ quan, đơn vị đó không có nhu cầu thi thăng hạng cho viên chức của đơn vị mình.

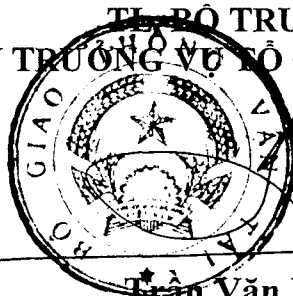
Đề nghị các cơ quan, đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện các nội dung trên./.

(Có gửi kèm theo Công văn số 823/BNV-CCVC của Bộ Nội vụ).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- TT Nguyễn Văn Công (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB (LA).

TH. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ



Trần Văn Lâm

(2710)

Mẫu a

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ DỰ THI THĂNG HẠNG
VIÊN CHỨC HÀNH CHÍNH LÊN CHUYÊN VIÊN CHÍNH

Kính gửi:

- Họ và tên (chữ in hoa): Nam, Nữ:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Nơi ở hiện nay:
- Trình độ chuyên môn cao nhất:
- Trình độ Tin học: ; Ngoại ngữ:
- Chức vụ hiện nay:
- Đơn vị công tác:
- Ngày tháng năm được tuyển vào biên chế:
- Đang xếp lương: Mã số
- Thời gian xếp lương:
- Hệ số lương hiện hưởng: Thời gian hưởng:

Sau khi nghiên cứu các hướng dẫn về việc thi thăng hạng viên chức hành chính từ chuyên viên (mã số 01.003) lên chuyên viên chính tại Công văn số 823/BNV-CCVC ngày 20/02/2017 của Bộ Nội vụ và các văn bản có liên quan khác, tôi nhận thấy bản thân có đủ tiêu chuẩn, điều kiện để tham dự thi thăng hạng viên chức lên chuyên viên chính theo quy định.

Tôi làm đơn này đề nghị¹ và các cấp có thẩm quyền xem xét cho tôi được tham dự kỳ thi thăng hạng viên chức hành chính lên chuyên viên chính năm 2016-2017 do Bộ Nội vụ tổ chức.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Tài liệu gửi kèm theo đơn này gồm có:

1. Bản Sơ yếu lý lịch của viên chức
2. Bản nhận xét, đánh giá của đơn vị đang công tác
3. Bản sao văn bằng, chứng chỉ, quyết định cử tham gia xây dựng văn bản, đề án, đề tài, chương trình và tài liệu kiểm chứng kèm theo.

....., ngày tháng 3 năm 2017
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Cơ quan, đơn vị đang làm việc

Mẫu b

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC
TRONG THỜI GIAN 3 NĂM (TỪ NĂM 2014 ĐẾN THÁNG 3/2017)

(Dùng trong Hồ sơ thi thăng hạng viên chức hành chính lên chuyên viên chính năm 2016-2017)

Căn cứ kết quả họp ngày.....của.....về việc nhận xét, đánh giá đối với viên chức thuộc đối tượng dự thi thăng hạng lên chuyên viên chính năm 2016-2017,² nhận xét, đánh giá quá trình công tác trong 3 năm liên tiếp (từ năm 2014 đến tháng 3/2017) đối với ông (bà)..... như sau:

- Họ và tên:
- Chức vụ:
- Đơn vị công tác:
- Nhiệm vụ được phân công:

1. Về phẩm chất chính trị, chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; phẩm chất đạo đức, lối sống, tác phong và lễ lối làm việc:

2. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao:

- Các chức trách, nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện:
- Kết quả xếp loại hoàn thành nhiệm vụ từng năm: (2014,2015,2016):

3. Nhận xét về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tương ứng với ngạch chuyên viên chính:

4. Nhận xét về các văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác về tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch chuyên viên chính:

5. Kết luận: Trong thời gian công tác từ năm 2014 đến tháng 3/2017, ông (bà)hoàn thành nhiệm vụ đạt loại; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật và không đang trong thời gian cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật, đủ điều kiện tham dự kỳ thi thăng hạng viên chức hành chính lên chuyên viên chính năm 2016 – 2017 theo quy định.

....., ngày tháng 3 năm 2017
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

² Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng, quản lý viên chức.

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

BẢN CAM KẾT SỬ DỤNG THÀNH THẠO NGOẠI NGỮ

Kính gửi: Bộ Giao thông vận tải

- Tên tôi là : _____ ; Sinh ngày: _____
- Chức vụ: _____
- Đơn vị công tác: _____

Để đảm bảo hồ sơ thi thăng hạng viên chức lên chuyên viên chính năm 2016 - 2017, tôi xin cam kết như sau: Trong quá trình công tác, tôi sử dụng thành thạo ngoại ngữ Tiếng.....³ tương đương bậc.....⁴ khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

Kính đề nghị Bộ Giao thông vận tải xem xét cho tôi được tham dự kỳ thi thăng hạng viên chức lên chuyên viên chính năm 2016 – 2017.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

....., ngày tháng 3 năm 2017
NGƯỜI VIẾT CAM KẾT
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng 3 năm 2017
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
Tôi xin xác nhận nội dung cam kết trên của ông (bà)..... là hoàn toàn chính xác.

(Ký và đóng dấu)

³ Một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc.

⁴ Từ bậc 3 trở lên.

Mẫu d

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

BẢN CAM KẾT SỬ DỤNG THÀNH THẠO
KỸ NĂNG TIN HỌC VĂN PHÒNG

Kính gửi: Bộ Giao thông vận tải

- Tên tôi là : ; Sinh ngày:

- Chức vụ:

- Đơn vị công tác:

Để đảm bảo hồ sơ thi thăng hạng viên chức lên chuyên viên chính năm 2016 - 2017, tôi xin cam kết như sau: Trong quá trình công tác, tôi sử dụng thành thạo kỹ năng tin học văn phòng, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

Kính đề nghị Bộ Giao thông vận tải xem xét cho tôi được tham dự kỳ thi thăng hạng viên chức lên chuyên viên chính năm 2016 – 2017.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

....., ngày tháng 3 năm 2017

NGƯỜI VIẾT CAM KẾT

(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng 3 năm 2017

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

Tôi xin xác nhận nội dung cam kết trên của ông (bà)..... là hoàn toàn chính xác.

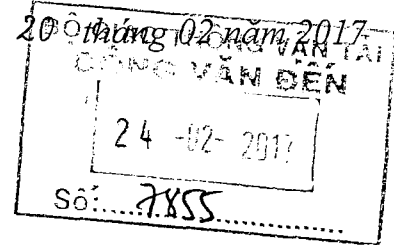
(Ký và đóng dấu)

BỘ NỘI VỤ

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

Số: 823 /BNV-CCVC
V/v tổ chức kỳ thi thăng hạng
viên chức lên chuyên viên chính
năm 2016 - 2017

Hà Nội, ngày 20 tháng 02 năm 2017



Kính gửi:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây viết tắt là Nghị định số 29/2012/NĐ-CP), Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (sau đây viết tắt là Thông tư số 12/2012/TT-BNV) và Quyết định số 3962/QĐ-BNV ngày 03/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Kế hoạch tổ chức thi thăng hạng viên chức hành chính trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước năm 2016 - 2017, Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung để tổ chức kỳ thi thăng hạng từ chuyên viên lên chuyên viên chính năm 2016 - 2017 đối với viên chức làm việc ở bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính trong đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước, hiện xếp lương chuyên viên (mã số 01.003) như sau:

1. Về đối tượng dự thi

Viên chức xếp lương chuyên viên (mã số 01.003), đang làm việc tại bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính trong đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước ở Trung ương và cấp tỉnh mà không phải là công chức được xác định theo quy định của Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định những người là công chức (sau đây viết tắt là Nghị định số 06/2010/NĐ-CP); Thông tư số 08/2011/TT-BNV ngày 02/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 06/2010/NĐ-CP.

2. Về điều kiện dự thi

Viên chức dự thi thăng hạng lên chuyên viên chính năm 2016 - 2017 khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Đơn vị sự nghiệp có nhu cầu;

b) Là người đang xếp lương chuyên viên (mã số 01.003), có khả năng đảm nhận hoặc đang làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức trách, nhiệm vụ của chuyên viên chính quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

c) Được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 3 năm liên tục gần nhất (tính đến thời hạn nộp hồ sơ dự thi thăng hạng viên chức theo thông báo của cơ quan có thẩm quyền); có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc không đang trong thời gian cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật;

d) Có thời gian xếp lương chuyên viên (mã số 01.003) hoặc tương đương chuyên viên từ đủ 09 (chín) năm trở lên, trong đó có thời gian 02 (hai) năm gần nhất xếp lương chuyên viên (mã số 01.003) tính đến thời hạn nộp hồ sơ dự thi thăng hạng viên chức theo thông báo của cơ quan có thẩm quyền.

3. Tiêu chuẩn dự thi

Viên chức dự thi thăng hạng lên chuyên viên chính năm 2016 - 2017 phải có đủ các điều kiện quy định tại Khoản 2 công văn này và phải đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc có bằng Thạc sĩ, Tiến sĩ chuyên ngành Quản lý hành chính công, Quản lý công do Học viện Hành chính Quốc gia cấp; bằng tốt nghiệp Cao cấp lý luận chính trị - hành chính;

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (sau đây viết tắt là Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT) hoặc người dự thi có cam kết sử dụng thành thạo ngoại ngữ dự thi từ trình độ tương đương bậc 3 trở lên (một trong 5 thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc) và được người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức xác nhận bằng văn bản;

d) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (sau đây viết tắt là Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT) hoặc người dự thi có cam kết sử dụng thành thạo kỹ năng tin học văn phòng và được người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức xác nhận bằng văn bản;

đ) Chủ trì nghiên cứu, xây dựng hoặc là thành viên ban nghiên cứu, ban soạn thảo xây dựng ít nhất 01 văn bản nghiệp vụ chuyên ngành hoặc 01 đề tài, chương trình, đề án của cơ quan, đơn vị nơi viên chức công tác được giao thực hiện đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.

- Đối với trường hợp xây dựng văn bản, đề án thì phải có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia xây dựng văn bản, đề án và kèm theo văn bản, đề án đã được cấp có thẩm quyền thông qua.

- Đối với trường hợp xây dựng đề tài nghiên cứu khoa học thì phải có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia làm thành viên Ban chủ

nhiệm, Ban soạn thảo đề tài, kèm theo xác nhận đề tài đã được cấp có thẩm quyền thông qua.

4. Về nội dung, hình thức và thời gian thi

Viên chức dự thi thăng hạng lên chuyên viên chính năm 2016 - 2017 phải tham dự thi các môn sau:

a) Môn kiến thức chung:

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra kiến thức, năng lực hiểu biết của viên chức dự thi về hệ thống chính trị; các vấn đề về quản lý hành chính nhà nước; phân công, phân cấp, ủy quyền; cải cách hành chính; pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập và về viên chức; các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực phù hợp với tiêu chuẩn của chuyên viên chính;

- Thời gian thi: 180 phút.

b) Môn chuyên môn, nghiệp vụ:

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm;

- Nội dung thi: kiểm tra và đánh giá trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức theo yêu cầu của chuyên viên chính;

- Thời gian thi: 45 phút.

c) Môn ngoại ngữ:

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra các kỹ năng đọc, viết một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

- Thời gian thi: 90 phút.

d) Môn tin học văn phòng:

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm hoặc thi thực hành trên máy vi tính;

- Nội dung thi: kiểm tra hiểu biết về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet ở trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

- Thời gian thi: 45 phút.

5. Miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học văn phòng

a) Miễn thi môn ngoại ngữ:

Tính đến thời hạn nộp hồ sơ dự thi thăng hạng viên chức theo thông báo của cơ quan có thẩm quyền, viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ khi có một trong các điều kiện sau:

- Viên chức có tuổi đời từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ;

- Viên chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số, có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo cấp theo thẩm quyền;

- Viên chức là người dân tộc thiểu số đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số;

- Viên chức có bằng đại học thứ hai là bằng ngoại ngữ (trường hợp viên chức chỉ có một bằng đại học là đại học ngoại ngữ thì phải đăng ký thi ngoại ngữ khác);

- Viên chức tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài tại Việt Nam;

- Viên chức có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 khung Châu Âu trở lên theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây viết tắt là Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT) còn trong thời hạn 02 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự thi, do các cơ sở đào tạo ngoại ngữ có uy tín trong nước, các trung tâm khảo thí ngoại ngữ quốc tế cấp chứng chỉ (được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận);

- Viên chức có bằng tốt nghiệp thạc sĩ, tính từ ngày 15/4/2011 trở lại đây (theo quy định tại Thông tư số 10/2011/TT-BGDĐT ngày 28/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ, đạt trình độ ngoại ngữ ở mức tương đương cấp độ B1 hoặc bậc 3 của khung Châu Âu trở lên);

- Viên chức có bằng tốt nghiệp tiến sĩ, tính từ ngày 22/6/2009 trở lại đây (theo quy định tại Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT, trước khi bảo vệ luận án có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4 trở lên theo khung Châu Âu).

b) Miễn thi môn tin học văn phòng đối với viên chức đã tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành tin học hoặc công nghệ thông tin trở lên.

6. Hồ sơ dự thi

a) Thành phần hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng của viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 12/2012/TT-BNV.

b) Các Bộ, ngành, địa phương chịu trách nhiệm kiểm tra, quyết định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về điều kiện, tiêu chuẩn của người dự thi và các trường hợp được miễn thi môn ngoại ngữ hoặc môn tin học văn phòng theo hướng dẫn tại văn bản này.

7. Về xác định chỉ tiêu dự thi, trình tự, thủ tục và thẩm quyền cử viên chức tham dự kỳ thi thăng hạng

a) Việc xác định chỉ tiêu dự thi, trình tự, thủ tục và thẩm quyền cử viên chức tham dự kỳ thi thăng hạng thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 12/2012/TT-BNV.

b) Đối với Bộ, ngành, địa phương tự tổ chức kỳ thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên (hạng III) lên chuyên viên chính (hạng II) năm 2016 - 2017 theo thẩm quyền đã được quy định tại Khoản 2 Điều 30 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, đề nghị xây dựng Đề án tổ chức thi, gửi Bộ Nội vụ phê duyệt trước khi thực hiện.

c) Đối với Bộ, ngành, địa phương không tự tổ chức kỳ thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên (hạng III) lên chuyên viên chính (hạng II) năm 2016 - 2017, đề nghị có văn bản kèm theo danh sách trích ngang của viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV, gửi Bộ Nội vụ trước ngày 31/3/2017 để tổ chức thi chung. Quá thời hạn này, Bộ Nội vụ không tiếp nhận văn bản và coi như Bộ, ngành, địa phương không có nhu cầu cử viên chức dự thi thăng hạng lên chuyên viên chính năm 2016 - 2017 vào kỳ thi do Bộ Nội vụ tổ chức thi chung.

8. Về tổ chức thi thăng hạng viên chức

Việc tổ chức thi thăng hạng viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 12/2012/TT-BNV và Quy chế, Nội quy kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

9. Về thời gian tổ chức kỳ thi thăng hạng viên chức năm 2016 - 2017

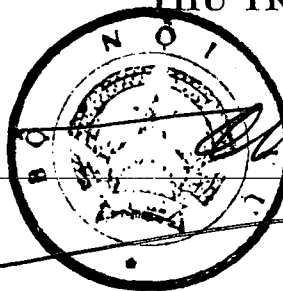
Việc tổ chức kỳ thi thăng hạng viên chức năm 2016 - 2017 kết thúc trước ngày 30/6/2017.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để xem xét, giải quyết. / *jam*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Tòa án Nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát Nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Viện Nghiên cứu lập pháp;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia,
- Đại học Quốc gia Hà Nội;
- Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Thứ trưởng Nguyễn Duy Thăng;
- Sở Nội vụ các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Lưu: VT, CCVC (20).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Duy Thăng

