

Hà Nội, ngày 15 tháng 7 năm 2020

Kính gửi: Các đơn vị trong ngành

Thực hiện chỉ đạo của Tổng giám đốc về việc lập danh sách viên chức thi thăng hạng từ chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính năm 2020 (tại Tờ trình số 212/TTr-TCCB ngày 15 /7/2020 của Ban Tổ chức - Cán bộ), Ban Tổ chức - Cán bộ hướng dẫn thực hiện như sau:

I. Đối tượng dự thi

- Viên chức đang xếp lương chuyên viên (mã số 01.003) làm việc tại bộ phận hành chính, quản trị, tổng hợp, tổ chức nhân sự, kế hoạch tài chính và các bộ phận không trực tiếp thực hiện chuyên ngành chuyên môn nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành trong đơn vị sự nghiệp.
- Viên chức đăng ký dự thi phải phù hợp với công việc, vị trí việc làm của đơn vị đã xây dựng và đã được Tổng giám đốc phê duyệt.

II. Điều kiện đăng ký dự thi

1. Đơn vị sự nghiệp có nhu cầu, có vị trí việc làm tương ứng với chức danh nghề nghiệp dự thi.
2. Được thủ trưởng đơn vị 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 đang bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật.
3. Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tương ứng với chức danh cao hơn chức danh hiện giữ trong cùng ngành chuyên môn.
4. Đáp ứng yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp 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 ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính.
5. Có thời gian xếp lương chuyên viên hoặc tương đương từ đủ 09 (chín) năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc), trong đó có thời gian 01 năm (đủ 12 tháng) gần nhất xếp lương chuyên viên tính đến thời hạn nộp hồ sơ dự thi thăng hạng.

III. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

1. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên.

2. 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, bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính.
3. Có chứng chỉ ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc).
4. 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.
5. Viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng hoặc là thành viên ban nghiên cứu, ban soạn thảo xây dựng ít nhất 01 (một) văn bản nghiệp vụ chuyên ngành, lĩnh vực hoặc 01 (một) 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.

*** Điều kiện được miễn thi môn ngoại ngữ và tin học**

Viên chức tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng được miễn thi môn ngoại ngữ hoặc môn tin học khi có một trong các điều kiện sau:

1. Miễn thi môn ngoại ngữ đối với trường hợp khi có một trong các điều kiện sau:
 - Viên chức 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 là người dân tộc thiểu số hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cơ sở đào tạo cấp theo thẩm quyền.
 - Viên chức có bằng tốt nghiệp đại học thứ hai là bằng ngoại ngữ.
 - Viên chức có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc 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 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo còn trong thời hạn 02 năm kể từ ngày cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng.
 - Viên chức có bằng tốt nghiệp thạc sĩ, tính từ ngày 15/4/2011 trở lại đây (theo quy định Thông tư số 10/2011/TT-BGDĐT ngày 28/02/2011 của 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 Thông tư số 10/2011/TT-BGDĐT ngày 28/02/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và

Thông tư số 05/2011/TT- BGDĐT, trước khi bảo vệ luận án có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp B2 hoặc bậc 4 trở lên theo khung châu Âu).

2. Miễn phần thi tin học đối với viên chức đã tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

IV. Hồ sơ đăng ký dự thi

1. Đơn đăng ký dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
2. Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu số 2 của Thông tư 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ.
3. 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.
4. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn của chức danh chuyên viên chính được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.
5. 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 thăng hạng.
6. Quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia xây dựng đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; và văn bản xác nhận đề án, đề tài đã được cấp có thẩm quyền thông qua.

Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn nghiệp vụ chức danh viên chức dự thi được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

Đề nghị thủ trưởng các đơn vị rà soát, xem xét nhu cầu, vị trí việc làm của đơn vị, lập danh sách viên chức dự thi thăng hạng và gửi hồ sơ viên chức dự thi gửi về Ban Tổ chức - Cán bộ trước ngày **20/7/2020**.

Hồ sơ đăng ký dự thi của mỗi viên chức được bỏ vào một bì đựng riêng có kích thước 250 x 340 x 5 mm.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Ban Tổ chức – Cán bộ để giải quyết (đ/c Lê Thùy Nga, Phó trưởng phòng Chế độ, Chính sách và Thi đua - Khen thưởng, điện thoại nội bộ 2329; điện thoại cố định 3.933.2152).

Hết thời gian nêu trên, nếu đơn vị nào chưa gửi danh sách đăng ký dự thi thì coi như không có nhu cầu dự thi, Ban Tổ chức – Cán bộ không nhận hồ sơ của đơn vị nộp muộn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban lãnh đạo ngành (để báo cáo);
- Lưu TCCB.

TRƯỞNG BAN



Lê Quang Sơn

Thông tư số: 11/2014/TT-BNV ngày 19/10/2014
Quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các
ngạch công chức chuyên ngành hành chính.

Ngạch chuyên viên chính - Mã số ngạch: 01.002

1. Chức trách

Là công chức hành chính có yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ cao về một hoặc một số lĩnh vực trong các cơ quan, tổ chức hành chính từ cấp huyện trở lên, có trách nhiệm thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ phức tạp trong cơ quan, đơn vị; tham mưu, tổng hợp xây dựng hoặc tổ chức thực hiện chế độ, chính sách theo ngành, lĩnh vực hoặc địa phương.

2. Nhiệm vụ

a) Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng và tổ chức thực hiện các chiến lược, chế độ, chính sách; xây dựng, hoàn thiện thể chế, cơ chế quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ trong phạm vi toàn quốc hoặc cấp tỉnh, cấp huyện;

b) Chủ trì nghiên cứu, xây dựng quy định, quy chế quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực hoặc của địa phương;

c) Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách chuyên môn nghiệp vụ; đề xuất các biện pháp để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của ngành, lĩnh vực hoặc cơ quan từ cấp huyện trở lên;

d) Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ; xây dựng báo cáo, thống kê, quản lý hồ sơ lưu trữ, thực hiện quy trình nghiệp vụ; tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện cơ chế, chính sách quản lý;

đ) Chủ trì nghiên cứu những đề tài, đề án về quản lý nghiệp vụ, cải tiến nội dung và nâng cao hiệu quả phương pháp quản lý;

e) Trực tiếp thực thi công vụ và các nhiệm vụ khác được cấp trên giao.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

a) Nắm vững đường lối, chủ trương của Đảng và pháp luật của Nhà nước; hệ thống chính trị, hệ thống tổ chức các cơ quan nhà nước, chế độ công vụ, công chức và các kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý;

b) Chủ trì, tổ chức xây dựng hoàn thiện thể chế; chủ trì xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn thực hiện; xây dựng các đề án, dự án, chương trình công tác; đánh giá tác động về kinh tế, xã hội đối với các chính sách chuẩn bị ban hành;

c) Thành thạo kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính theo đúng thể thức, quy trình, thủ tục và thẩm quyền; trình bày và bảo vệ được các ý kiến, nội dung đề xuất; giải quyết tốt các nhiệm vụ được giao theo dõi, quản lý;

d) Tổ chức hướng dẫn, thực hiện chế độ, chính sách, các quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực hoặc địa phương đang công tác; thực hiện, đề xuất các biện pháp kiểm tra, đánh giá;

đ) Tổ chức phối hợp, tổ chức kiểm tra, tổng kết thực thi chính sách theo ngành, lĩnh vực hoặc địa phương;

e) Nắm được tình hình và xu thế phát triển ngành, lĩnh vực công tác trong nước và thế giới; tổ chức nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý;

g) Đối với công chức dự thi nâng ngạch chuyên viên chính thì phải là người đã chủ trì xây dựng ít nhất 01 (một) văn bản quy phạm pháp luật hoặc chủ trì nghiên cứu, xây dựng ít nhất 01 (một) đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp Bộ, ngành hoặc cấp tỉnh, cấp huyện được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu và đánh giá đạt yêu cầu;

h) Có kinh nghiệm trong lĩnh vực hành chính, công vụ hoặc trong hoạt động lãnh đạo, quản lý. Công chức dự thi nâng ngạch chuyên viên chính phải có thời gian giữ ngạch chuyên viên hoặc ngạch tương đương từ 5 năm (60 tháng) trở lên, trong đó thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 3 năm (36 tháng).

4. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính;

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;

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 Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.