

Số: **2805** /LĐTĐBXH-TCCB  
V/v đăng ký tham dự kỳ thi nâng ngạch  
công chức lên Chuyên viên chính,  
Chuyên viên cao cấp năm 2016

Hà Nội, ngày 27 tháng 7 năm 2016

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị

Ngày 29/6/2016, Bộ đã ban hành Công văn số 2418/LĐTĐBXH-TCCB, trong đó yêu cầu Thủ trưởng đơn vị thông báo Kế hoạch (kèm theo Quyết định số 1642/QĐ-BNV ngày 23/6/2016 của Bộ Nội vụ) và Công văn số 2940/BNV-CCVC ngày 23/6/2016 của Bộ Nội vụ về việc tổ chức thi nâng ngạch công chức lên Chuyên viên chính, Chuyên viên cao cấp năm 2016 đến công chức tại đơn vị để biết và đối chiếu với quy định về đối tượng, điều kiện tiêu chuẩn; trường hợp đáp ứng đủ yêu cầu và cơ cấu ngạch (Chuyên viên chính, Chuyên viên cao cấp) của đơn vị thì chuẩn bị hồ sơ dự thi theo quy định.

Đến nay, Bộ Nội vụ đã có Công văn số 3466/BNV-CCVC ngày 21/7/2016 thông báo chỉ tiêu nâng ngạch công chức của Bộ, gồm 30 chỉ tiêu Chuyên viên chính và 20 chỉ tiêu Chuyên viên cao cấp. Để kịp thời gian và đảm bảo thủ tục theo yêu cầu của Bộ Nội vụ, đề nghị Thủ trưởng đơn vị xem xét, cử công chức đáp ứng đủ quy định về đối tượng, điều kiện tiêu chuẩn dự thi và cơ cấu ngạch của đơn vị. Cá nhân có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ dự thi (theo danh mục kèm theo). Văn bản của đơn vị và hồ sơ cá nhân gửi về Bộ (Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 01/8/2016 để Hội đồng nâng ngạch của Bộ xét, duyệt. Sau thời hạn này, Bộ không tiếp nhận văn bản và hồ sơ dự thi nâng ngạch lên Chuyên viên chính, Chuyên viên cao cấp năm 2016. Việc xét, cử dự thi nâng ngạch năm 2016 sẽ được thực hiện trên cơ sở cơ cấu ngạch của đơn vị và yêu cầu của Bộ Nội vụ.

Bộ thông báo để các đơn vị triển khai thực hiện././

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- TT Phạm Minh Huân (để b/c);
- Lưu: VT, Vụ TCCB.

**TL. BỘ TRƯỞNG  
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**



**Trịnh Minh Chí**



**PHẠM MỤC HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI NÂNG NGẠCH  
CHUYÊN VIÊN LÊN CHUYÊN VIÊN CHÍNH NĂM 2016**  
Công văn số 2805/LĐT BXH-TCCB ngày 27/7/2017)

Bản số yêu lý lịch (theo mẫu 2c-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức), có xác nhận của cơ quan sử dụng công chức.

2. Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức theo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 3 Điều 29 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP (khoảng thời gian nhận xét, đánh giá ít nhất là 03 năm liên tục tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch lên Chuyên viên chính năm 2016).

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn của ngạch Chuyên viên chính được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (trường hợp không có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học thì thay thế bằng bản cam kết có nhận xét của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức), gồm:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;
- 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.

- Có chứng chỉ tin học văn phòng với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản 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 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 công chức nhận xét bằng văn bản.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ 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 Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam 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 năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) được người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức nhận xét bằng văn bản.

4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch.

5. Bản sao các Quyết định cử chủ trì nghiên cứu, xây dựng hoặc là thành viên Ban nghiên cứu, ban soạn thảo xây dựng ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc 01 đề tài, chương trình, đề án cấp huyện trở lên mà đơn vị nơi công chức công tác được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng và được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu; Biên bản nghiệm thu, tên văn bản hoặc văn bản xác nhận đề tài, chương trình, đề án đã được cấp có thẩm quyền thông qua, được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

6. Quyết định bổ nhiệm vào ngạch Chuyên viên.

7. Quyết định bổ nhiệm vào ngạch tương đương ngạch Chuyên viên (nếu có).

**Lưu ý:**

- Trường hợp thuộc đối tượng được miễn thi môn ngoại ngữ, tin học phải gửi hai bản sao văn bằng chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Hồ sơ đăng ký dự thi của mỗi công chức được bỏ vào một bì đựng riêng có kích thước 250 x 340 x 5 mm (theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 1 Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức)/.



**PHẠNG MỤC HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI NÂNG NGẠCH  
TỪ CHUYÊN VIÊN CHÍNH LÊN CHUYÊN VIÊN CAO CẤP NĂM 2016**  
(Kèm theo Công văn số 2805/LĐTBXH-TCCB ngày 27/7/2017)

1. Bản sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2c-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức), có xác nhận của cơ quan sử dụng công chức.

2. Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức theo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 3 Điều 29 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP (khoảng thời gian nhận xét, đánh giá ít nhất là 03 năm liên tục tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch lên Chuyên viên cao cấp năm 2016).

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn của ngạch Chuyên viên cao cấp được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (tường hợp không có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học thì thay thế bằng bản cam kết có nhận xét của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức), gồm:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch Chuyên viên cao cấp hoặc có bằng Cao cấp lý luận chính trị - hành chính.

- Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc cử nhân chính trị hoặc có giấy xác nhận trình độ lý luận chính trị tương đương cao cấp lý luận chính trị hoặc cử nhân chính trị của cơ quan có thẩm quyền.

- Có chứng chỉ tin học văn phòng với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản 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 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 công chức nhận xét bằng văn bản.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương bậc 4 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam 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 người dự thi có cam kết sử dụng thành thạo ngoại ngữ dự thi từ trình độ tương đương bậc 4 trở lên (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) được người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức nhận xét bằng văn bản.

4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch.

5. Bản sao các quyết định cử chủ trì nghiên cứu, xây dựng hoặc là thành viên Ban nghiên cứu, ban soạn thảo xây dựng ít nhất 02 văn bản quy phạm pháp luật hoặc 02 đề tài, chương trình, đề án cấp tỉnh trở lên mà đơn vị nơi công chức công tác được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng và được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu; Biên bản nghiệm thu, tên văn bản hoặc văn bản xác nhận đề tài, chương trình, đề án đã được cấp có thẩm quyền thông qua, được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

6. Quyết định bổ nhiệm vào ngạch Chuyên viên chính.

7. Quyết định bổ nhiệm vào ngạch tương đương ngạch Chuyên viên chính (nếu có).

**Lưu ý:**

- Trường hợp thuộc đối tượng được miễn thi môn ngoại ngữ, tin học phải gửi hai bản sao văn bằng chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Hồ sơ đăng ký dự thi của mỗi công chức được bỏ vào một bì đựng riêng có kích thước 250 x 340 x 5 mm (theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 1 Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức)/.