

Số: 1811/QĐ-UBND

Lâm Đồng, ngày 16 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc ban hành Kế hoạch thi nâng ngạch công chức
năm 2016 của tỉnh Lâm Đồng**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ văn bản số 3160/BNV-CCVC ngày 06/07/2016 của Bộ Nội vụ về việc phê duyệt Kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức năm 2016 của UBND tỉnh Lâm Đồng;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thi nâng ngạch công chức từ ngạch nhân viên, cán sự và tương đương lên ngạch chuyên viên và tương đương năm 2016 của tỉnh Lâm Đồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- TTTU, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TKCT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đoàn Văn Việt

KẾ HOẠCH

Thi nâng ngạch công chức năm 2016 của tỉnh Lâm Đồng theo nguyên tắc cạnh tranh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1811 /QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2016
của UBND tỉnh Lâm Đồng)*

I. Cơ sở pháp lý

- Luật cán bộ, công chức năm 2008;
- Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức;
- Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ;
- Văn bản số 3160/BNV-CCVC ngày 06/07/2016 của Bộ Nội vụ về việc phê duyệt Kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức năm 2016 của UBND tỉnh Lâm Đồng.

II. Sự cần thiết phải tổ chức thi nâng ngạch

Trong những năm vừa qua một số công chức của tỉnh đang hưởng lương ở từ ngạch cán sự và tương đương trở xuống được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đã tốt nghiệp, được cấp bằng và được cơ quan sử dụng bố trí công việc phù hợp với trình độ chuyên môn mới đào tạo. Do đó phải tổ chức thi nâng ngạch cho công chức để phù hợp với vị trí đang đảm nhiệm và đảm bảo quyền lợi cho công chức.

III. Mục đích, yêu cầu của việc thi nâng ngạch

1. Mục đích:

Tổ chức thi nâng ngạch cho công chức đang giữ ngạch ngạch nhân viên, cán sự và tương đương lên ngạch chuyên viên hoặc tương đương theo quy định tại Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và hướng dẫn tại thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của nghị định số 24/2010/NĐ-CP.

2. Yêu cầu:

- Tổ chức thi đảm bảo tính khách quan, công bằng và đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức thi theo nguyên tắc cạnh tranh; công chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định và được cơ quan trực tiếp quản lý có văn bản đề nghị đều được dự thi.

IV. Chỉ tiêu thi nâng ngạch:

1. Ngạch chuyên viên: 33 chỉ tiêu
2. Ngạch Kế toán viên: 06 chỉ tiêu
3. Ngạch Kế toán viên (cao đẳng): 01 chỉ tiêu
4. Ngạch Kiểm lâm viên: 10 chỉ tiêu
5. Ngạch Kiểm soát viên thị trường: 02 chỉ tiêu

V. Đối tượng:

Công chức theo quy định tại nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định những người là công chức; Thông tư số 08/2011/TT-BNV ngày 02/6/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ hiện đang công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh quản lý.

VI. Tiêu chuẩn, điều kiện nâng ngạch công chức:

1. Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận các nhiệm vụ trong cùng ngành chuyên môn ở vị trí việc làm có yêu cầu ngạch cán sự, chuyên viên hoặc tương đương.

2. Được đánh giá, phân loại ở mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian 03 (ba) năm liên tục tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian đang bị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật.

3. Đạt các tiêu chuẩn về thời gian giữ ngạch, văn bằng, chứng chỉ theo quy định tiêu chuẩn của ngạch dự thi, cụ thể như sau:

a) Về văn bằng, chứng chỉ: phải bảo đảm các yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ theo đúng quy định tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch đăng ký dự thi. Trường hợp công chức không có chứng chỉ ngoại ngữ, tin học văn phòng thì phải có cam kết sử dụng được ngoại ngữ, tin học văn phòng được người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức nhận xét bằng văn bản;

b) Về thời gian giữ ngạch: Công chức dự thi nâng ngạch chuyên viên và tương đương thì phải có thời gian giữ ngạch cán sự hoặc tương đương tối thiểu 03 năm (36 tháng). Trường hợp đang giữ ngạch nhân viên và tương đương thì thời gian giữ ngạch tối thiểu 05 năm (60 tháng).

VII. Hồ sơ đăng ký dự thi.

Hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch của công chức bao gồm:

1. Bản sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2c-BNV/2008 ban hành kèm theo quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 6 tháng 10 năm 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 tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 3 Điều 29 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP.

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch đăng ký dự thi được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

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

Hồ sơ đăng ký dự thi của mỗi công chức được bỏ vào một bì đựng riêng có kích thước 250x340x5mm (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 biểu mẫu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức).

VIII. Nội dung, hình thức thi

1. Môn kiến thức chung:

- Thi viết về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy nhà nước; quản lý hành chính nhà nước; chế độ công vụ, công chức; về chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực phù hợp với yêu cầu của ngạch dự thi.

- Thời gian thi: 120 phút;

2. Môn chuyên môn, nghiệp vụ:

- Thi trắc nghiệm;

- Thời gian thi: 30 phút;

3. Môn ngoại ngữ:

- Thi viết để kiểm tra về các kỹ năng đọc hiểu, thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc ở trình độ tương đương bậc 2, 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;

- Thời gian thi: 60 phút.

4. Môn tin học văn phòng:

- Thi trắc nghiệm hoặc thi thực hành trên máy về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet theo 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.

- Thời gian thi: 30 phút.

IX. Điều kiện miễn một số môn thi

1. Miễn thi môn ngoại ngữ đối với công chức khi có một trong các điều kiện sau:

- Công chức có tuổi đời từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ, tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự thi;

- Công 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;

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

- Công chức có bằng tốt nghiệp thứ hai là bằng ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quy định trong tiêu chuẩn của ngạch dự thi;

- Công chức có bằng tốt nghiệp theo yêu cầu trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quy định trong tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự thi học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;

- Công 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 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 Giáo dục và Đào tạo (sau đây viết tắt là Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT) còn trong thời hạn 2 năm, 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).

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

X. Cách tính điểm và nguyên tắc xác định người đạt kết quả thi nâng ngạch

1. Cách tính điểm:

a) Bài thi được chấm theo thang điểm 100;

b) Kết quả thi nâng ngạch để xác định người trúng tuyển là tổng số điểm của các bài thi môn kiến thức chung và môn chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Nguyên tắc xác định người trúng tuyển:

Người trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch công chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Thi đủ các bài thi của các môn thi theo quy định;
- Có số điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên (kể cả bài thi môn ngoại ngữ, tin học nếu không được miễn thi);
- Có kết quả thi nâng ngạch cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu thi nâng ngạch năm 2016 của từng ngạch công chức đã được Bộ Nội vụ thông báo;
- Trường hợp nhiều người có kết quả thi bằng nhau ở chỉ tiêu nâng ngạch cuối cùng, Hội đồng thi nâng ngạch có văn bản báo cáo, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định người trúng tuyển ở chỉ tiêu nâng ngạch cuối cùng này.

XI. Tổ chức thực hiện:

1. Giao Sở Nội vụ:

a) Hướng dẫn các đơn vị triển khai cho công chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn thi nâng ngạch biết, đăng ký dự thi;

b) Phối hợp với các Sở, ngành để xây dựng tài liệu thi nâng ngạch;

c) Phát hành hồ sơ, tài liệu và nhận hồ sơ dự thi;

d) Thẩm định hồ sơ, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định danh sách công chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi nâng ngạch và lưu giữ, quản lý hồ sơ của công chức tham dự kỳ thi.

đ) Trình UBND tỉnh thành lập hội đồng thi nâng ngạch và tham mưu giúp Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức và địa điểm thi; Thời gian tổ chức thi nâng ngạch: Dự kiến Quý III năm 2016;

- Thành lập bộ phận giúp việc gồm: Ban đề thi, ban coi thi, Ban phách, ban chấm thi, Ban phúc khảo;

- Tổ chức thu phí dự thi và quản lý, sử dụng theo quy định;

- Tổ chức xây dựng đề thi, chấm thi và phúc khảo theo quy chế;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả kỳ thi nâng ngạch;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ thi.

e) Bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch.

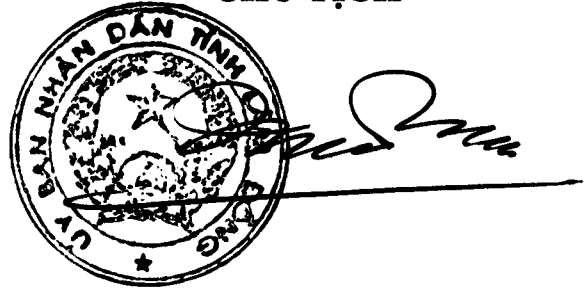
2. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm:

a) Thông báo nội dung kế hoạch và chỉ tiêu đến công chức của cơ quan đơn vị; rà soát, cử công chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia thi nâng ngạch;

b) Phối hợp với Sở Nội vụ để tổ chức tốt kỳ thi nâng ngạch.

Trên đây là kế hoạch thi nâng ngạch công chức từ ngạch nhân viên lên ngạch cán sự hoặc tương đương; từ ngạch nhân viên, cán sự và tương đương lên ngạch chuyên viên hoặc tương đương năm 2016 của tỉnh Lâm Đồng./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đoàn Văn Việt

www.LuatVietnam.vn