

Số: 2080 /BNV-CCVC
V/v tổ chức kỳ thi nâng ngạch
từ CV lên CVC năm 2007.

Hà Nội, ngày 23 tháng 7 năm 2007

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 117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước; Nghị định số 09/2007/NĐ-CP ngày 15/01/2007 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP và Quyết định số 10/2006/QĐ-BNV ngày 05/10/2006 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, thi nâng ngạch đối với cán bộ, công chức, Bộ Nội vụ thông báo một số vấn đề về việc tổ chức kỳ thi nâng ngạch từ chuyên viên lên chuyên viên chính năm 2007 như sau:

I- Những quy định chung:

1. Về đối tượng:

Kỳ thi nâng ngạch chuyên viên lên chuyên viên chính chỉ tổ chức cho cán bộ, công chức đang ở ngạch chuyên viên (mã số 01.003) đang làm việc trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước phù hợp với vị trí công tác. Cán bộ, công chức đang ở các ngạch khác hoặc không đúng vị trí công tác không cử tham gia kỳ thi này.

2. Về điều kiện dự thi:

Cán bộ, công chức được Hội đồng sơ tuyển của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Bộ, ngành, tỉnh) xem xét đề nghị Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cử đi dự thi nâng ngạch chuyên viên lên chuyên viên chính phải có đủ các điều kiện sau:

2.1. Là những người hoàn thành tốt nhiệm vụ, có phẩm chất đạo đức tốt, nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước, có ý thức tổ chức kỷ luật theo nội dung của phiếu đánh giá công chức hàng năm quy định tại Quyết định số 11/1998/QĐ-TCCP-CCVC ngày 05

tháng 12 năm 1998 của Bộ trưởng, Trưởng ban Ban Tổ chức- Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ trưởng Bộ Nội vụ), không trong thời gian thi hành kỷ luật.

2.2. Đạt tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch chuyên viên chính đã ban hành kèm theo Quyết định số 414/TCCP-VC ngày 29 tháng 5 năm 1993 của Bộ trưởng, Trưởng ban Ban Tổ chức- Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ trưởng Bộ Nội vụ); thời gian tối thiểu làm việc trong ngạch chuyên viên là 9 năm (bao gồm cả thời gian làm việc trong các ngạch khác tương đương với ngạch chuyên viên, không tính thời gian tập sự, thử việc) và đạt hệ số lương tối thiểu từ 3,66 trở lên.

2.3. Phải có đủ các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch chuyên viên chính, cụ thể là:

- Bằng tốt nghiệp đại học trở lên.

- Có một trong các chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước sau:

- + Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính do Học viện Hành chính quốc gia cấp;

- + Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên (đủ thời gian 12 tuần) do Học viện Hành chính Quốc gia cấp hoặc do các trường chính trị các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và trường đào tạo cán bộ của các Bộ, ngành cấp theo uỷ quyền của Học viện Hành chính Quốc gia. (Phôi chứng chỉ do Học viện Hành chính quốc gia phát hành);

- + Chứng chỉ tốt nghiệp bồi dưỡng chuyên viên chính (trung - cao cấp trước kia) do Học viện Hành chính Quốc gia cấp;

- + Chứng chỉ đã học xong chương trình chuyển đổi của Học viện Hành chính quốc gia để dự thi Cao học hành chính.

- Chứng chỉ tin học văn phòng;

Trường hợp những người có bằng đại học chuyên ngành công nghệ thông tin thì được miễn chứng chỉ tin học văn phòng.

- Chứng chỉ ngoại ngữ (1 trong 5 thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Trung, Đức) trình độ B.

- Đã chủ trì, tham gia ít nhất 1 công trình, đề tài nghiên cứu khoa học hoặc đề án (cấp Bộ, ngành, tỉnh) được công nhận và áp dụng có hiệu quả trong công tác quản lý. Cần ghi rõ tên công trình, đề án và có xác nhận của cấp Bộ, ngành, tỉnh.

2.4. Cán bộ, công chức dự thi nâng ngạch phải dự thi môn ngoại ngữ và môn tin học. Đối với trường hợp chỉ có một bằng đại học ngoại ngữ mà không thuộc diện được miễn quy định tại tiết 2.5 điểm 2 Phần I của công văn này thì phải thi 1 trong 4 thứ tiếng còn lại theo quy định.

2.5. Miễn thi môn ngoại ngữ, những người có đủ điều kiện sau:

- Cán bộ, công chức thuộc các Bộ, ngành Trung ương và các thành phố trực thuộc Trung ương (Hà Nội, TP Hồ Chí Minh, Hải Phòng, Đà Nẵng, Cần

Thơ) tính đến ngày 31/12/2007 có tuổi đời từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ.

- Cán bộ, công chức thuộc các tỉnh còn lại tính đến ngày 31/12/2007 có tuổi đời từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 45 tuổi trở lên đối với nữ.

- Cán bộ, công chức công tác ở các địa phương thuộc các tỉnh miền núi, biên giới, hải đảo, vùng cao được Ủy ban nhân dân tỉnh xác nhận sử dụng thành thạo một ngôn ngữ dân tộc thiểu số. (*Phải do lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xác nhận*)

- Cán bộ, công chức có bằng đại học thứ 2 là bằng ngoại ngữ thuộc 1 trong 5 thứ tiếng quy định hoặc có chứng chỉ IELTS 5.0, TOEFL quốc tế 450 điểm trở lên trong thời hạn 1 năm kể từ ngày được cấp chứng chỉ đến ngày 31/12/2007.

- Cán bộ, công chức đã tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học ở nước ngoài có sử dụng 1 trong 5 thứ tiếng nêu trên nếu có thời gian tốt nghiệp tính đến ngày 31/12/2007 không quá 5 năm.

2.6. Miễn thi tin học đối với những người có bằng đại học chuyên ngành công nghệ thông tin.

3. Về chỉ tiêu dự thi:

Căn cứ vào nhu cầu, cơ cấu công chức hiện tại ở các đơn vị do Bộ, ngành, địa phương báo cáo và khả năng tổ chức kỳ thi hiện nay, Bộ Nội vụ thông báo chỉ tiêu dự thi nâng ngạch chuyên viên lên chuyên viên chính năm 2007 của Bộ Lao động - TBXH như sau:

- Chỉ tiêu dự thi nâng ngạch cho công chức khối cơ quan nhà nước là **10 người**.

- Chỉ tiêu dự thi nâng ngạch cho viên chức quản lý hành chính làm việc tại các đơn vị sự nghiệp là **05 người**.

4. Hồ sơ của người dự thi gồm:

4.1. Bản đánh giá, nhận xét của Thủ trưởng cơ quan sử dụng cán bộ, công chức theo nội dung:

+ Phẩm chất đạo đức, tính trung thực và việc chấp hành chủ trương, đường lối chính sách của Đảng và Nhà nước;

+ Năng lực và hiệu quả công tác;

+ Kỹ luật lao động;

+ Quan hệ phối hợp công tác.

4.2. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ có xác nhận của cơ quan công chứng hoặc của cơ quan trực tiếp quản lý và sử dụng cán bộ, công chức; giấy xác nhận công trình, đề án, đề tài nghiên cứu khoa học đã hoàn thành và áp dụng có hiệu quả.

4.3. Bản sơ yếu lý lịch.

4.4. Đơn xin dự thi nâng ngạch theo mẫu tại Quyết định số 27/1999/QĐ-BTCCBCP ngày 26 tháng 7 năm 1999 của Bộ trưởng - Trưởng Ban Tổ chức- Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ trưởng Bộ Nội vụ).

Hồ sơ dự thi của mỗi người được bỏ vào một bì đựng riêng kích thước 21cm x 32 cm gửi về Hội đồng sơ tuyển của Bộ, ngành, tỉnh để xem xét, đề nghị cấp có thẩm quyền cử dự thi.

II- Về hình thức và nội dung thi nâng ngạch:

1. Hình thức thi: Cán bộ, công chức dự thi nâng ngạch chuyên viên lên chuyên viên chính phải tham dự các môn thi sau:

- Môn quản lý hành chính nhà nước (gồm 2 phần thi viết và thi trắc nghiệm);
- Môn tin học;
- Môn ngoại ngữ.

2. Nội dung thi:

2.1. Nội dung môn thi quản lý hành chính nhà nước căn cứ theo Chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính của Học viện Chính trị - Hành chính Quốc gia Hồ Chí Minh.

2.2. Nội dung môn thi tin học bao gồm các kiến thức về hệ điều hành WINDOWS, sử dụng các ứng dụng của OFFICE (chủ yếu là Microsoft Word), sử dụng INTERNET.

2.3. Nội dung môn thi ngoại ngữ bao gồm các kỹ năng đọc hiểu, viết và ngữ pháp ở trình độ B.

III- Tổ chức thực hiện:

1. Sơ tuyển cử cán bộ, công chức dự thi nâng ngạch:

1.1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thành lập Hội đồng sơ tuyển theo quy định tại Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước. Hội đồng sơ tuyển căn cứ và đối tượng, điều kiện dự thi quy định tại phần I của công văn này để tổ chức việc xét duyệt cử cán bộ, công chức dự thi nâng ngạch.

1.2. Hội đồng sơ tuyển khi xem xét cần chú ý các tiêu chí sau:

- Nhu cầu, vị trí làm việc tương ứng với chức danh chuyên viên chính của cơ quan, đơn vị cử công chức dự thi để sau khi thi nếu đạt yêu cầu, bố trí công chức đúng vị trí làm việc.

- Đảm bảo sự cân đối về cơ cấu ngạch trong cơ quan, đơn vị và giữa các đơn vị với nhau.

1.3. Sau khi sơ tuyển, Hội đồng sơ tuyển lập danh sách trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ra quyết định cử cán bộ, công chức dự thi (kèm theo danh sách trích ngang) gửi về Bộ Nội vụ *trước ngày 15 tháng 9 năm 2007*.

Danh sách trích ngang cán bộ, công chức thuộc các cơ quan nhà nước lập theo mẫu số 1 gửi kèm theo công văn này.

Danh sách trích ngang cán bộ, công chức thuộc các đơn vị sự nghiệp của nhà nước lập theo mẫu số 2 gửi kèm theo công văn này.

2. Thủ tục và trách nhiệm cử cán bộ, công chức dự thi nâng ngạch:

2.1. Việc cử cán bộ, công chức dự thi nâng ngạch do lãnh đạo của các Bộ, ngành, tỉnh ký quyết định (kèm danh sách trích ngang của cán bộ, công chức dự thi) gửi về Bộ Nội vụ *trước ngày 15 tháng 9 năm 2007*. Quá thời hạn trên, Bộ Nội vụ không tiếp nhận công văn và coi như đơn vị không có nhu cầu cử cán bộ, công chức về dự thi nâng ngạch lên chuyên viên chính năm 2007 tại Bộ Nội vụ.

Hồ sơ của cán bộ, công chức được cử dự thi không phải gửi về Bộ Nội vụ mà do cơ quan quản lý cán bộ, công chức của cấp có thẩm quyền cử cán bộ, công chức dự thi lưu giữ, quản lý.

2.2. Cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức chịu trách nhiệm về lý lịch, phẩm chất đạo đức, văn bằng, chứng chỉ, hệ số lương, thời gian giữ ngạch chuyên viên và ngạch tương đương của cán bộ, công chức được cử dự thi.

2.3. Cán bộ, công chức nộp hồ sơ dự thi phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hồ sơ của mình.

3. Hội đồng thi nâng ngạch sẽ tổ chức giới thiệu, hướng dẫn nội dung ôn tập. Kế hoạch và địa điểm tổ chức kỳ thi sẽ được thông báo cụ thể trong giấy báo dự thi nâng ngạch.

4. Tài liệu phục vụ cho ôn thi sẽ do Bộ Nội vụ biên soạn và cung cấp.

5. *Về phí dự thi:* Phí dự thi thu theo quy định của Bộ Tài chính là 300.000d/người.

6. Đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức thực hiện việc sơ tuyển cử công chức dự thi nâng ngạch đúng điều kiện, tiêu chuẩn và trong chỉ tiêu dự thi được thông báo. Đồng thời phổ biến nội dung công văn này cho công chức được Hội đồng sơ tuyển cử dự thi để nghiên cứu trước.

7. Căn cứ vào khả năng và nhu cầu cán bộ, công chức dự thi, nếu Bộ, ngành hoặc tỉnh thấy có thể tổ chức kỳ thi nâng ngạch chuyên viên chính thì xây dựng Đề án tổ chức thi thí điểm nâng ngạch và làm công văn đề nghị gửi về Bộ Nội vụ để thống nhất và phối hợp thực hiện. Nội dung đề án bao gồm:

a) Thực trạng cơ cấu công chức hiện nay và nhu cầu bổ sung công chức ngạch chuyên viên chính của cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý.

b) Dự kiến số lượng cán bộ, công chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn cử dự thi nâng ngạch chuyên viên chính.

c) Dự kiến thành phần tham gia Hội đồng thi nâng ngạch chuyên viên chính.

d) Dự kiến kế hoạch thời gian và địa điểm tổ chức hướng dẫn ôn thi, khai mạc và tổ chức thi.

đ) Dự kiến đội ngũ giáo viên hướng dẫn ôn thi.

e) Dự kiến thành phần tham gia Ban coi thi, Ban phách.

g) Cơ sở vật chất và công tác hậu cần chuẩn bị cho kỳ thi nâng ngạch.

8. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ (Vụ Công chức - Viên chức, điện thoại: 04.9762595) để nghiên cứu, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- VP Quốc hội; VP Chủ tịch nước;
- Tòa án NDTC, Viện KSNDTC;
- ĐHQG Hà Nội, ĐHQG TP HCM;
- Sở Nội vụ các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Lưu CCVC, VT.



Bộ, ngành.....
 Tỉnh, thành phố.....

Mẫu số 1

**DANH SÁCH CÔNG CHỨC CỬ THAM DỰ KỲ THI NÂNG NGẠCH
 CHUYÊN VIÊN LÊN CHUYÊN VIÊN CHÍNH NĂM 2007 THUỘC CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC**
 (Kèm theo công văn số.....ngày.....tháng.....năm.....)

T T	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, vị trí công tác	Cơ quan, tổ chức, đơn vị	Thời gian giữ ngạch CV và TĐ	Lương hiện hưởng		Dân tộc	Đơn dự thi	Bản đánh giá công chức theo QĐ 11	Bản khai sơ yếu lý lịch	Có nhu cầu, vị trí công tác	Bảng ĐH trở lên	Chứng chỉ QLNN hoặc TĐ	Chứng chỉ tin học văn phòng	Văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ	Công trình, đề án	Miễn thi ngoại ngữ	Ghi chú
						Hệ số	Thời gian hưởng												
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			

- Ghi chú:**
- Cột 3 : Yêu cầu ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh của thí sinh
 - Cột 4 : Ghi cụ thể chức vụ, vị trí công tác đang đảm nhiệm
 - Cột 9 : Nếu là dân tộc ít người thì ghi rõ là dân tộc gì
 - Cột 11 : Những người được đánh giá đủ điều kiện quy định thì đánh dấu (x)
 - Cột 13 : Nếu cơ quan có nhu cầu, vị trí làm việc của chức danh chuyên viên chính để bố trí CBCC làm việc khi đạt kết quả kỳ thi thì đánh dấu (x)
 - Cột 15 : Nếu có chứng chỉ theo quy định thì đánh dấu (x)
 - Cột 14, 16, 17 : Nếu có chứng chỉ đạt tiêu chuẩn trở lên thì ghi theo trình độ B, C hoặc ĐH...
 - Cột 18 : Ghi rõ số lượng công trình, đề tài khoa học, đề án được áp dụng trong công tác quản lý
 - Cột 19 : Nếu được miễn thi theo quy định thì ghi rõ lý do (theo tuổi, biết tiếng dân tộc, bằng 2 ngoại ngữ...)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký tên, đóng dấu)

Bộ, ngành.....
 Tỉnh, thành phố.....

Mẫu số 2

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC CỬ THAM DỰ KỶ THI NÂNG NGẠCH
 CHUYÊN VIÊN LÊN CHUYÊN VIÊN CHÍNH NĂM 2007 THUỘC CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CỦA NHÀ NƯỚC**
 (Kèm theo công văn số.....ngày.....tháng.....năm.....)

T	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ, vị trí công tác	Cơ quan, tổ chức, đơn vị	Thời gian giữ ngạch CV và TĐ	Lương hiện hưởng		Dân tộc	Đơn dự thi	Bản đánh giá công chức theo QĐ 11	Bản khai sơ yếu lý lịch	Có nhu cầu, vị trí công tác	Bảng ĐH trở lên	Chứng chỉ QLNN hoặc TĐ	Chứng chỉ tin học văn phòng	Văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ	Công trình, đề án	Miễn thi ngoại ngữ	Ghi chú
						Hệ số	Thời gian hưởng												
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			

- Ghi chú:**
- Cột 3: Yêu cầu ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh của thí sinh
 - Cột 4: Ghi cụ thể chức vụ, vị trí công tác đang đảm nhiệm
 - Cột 9: Nếu là dân tộc ít người thì ghi rõ là dân tộc gì
 - Cột 11: Những người được đánh giá đủ điều kiện quy định thì đánh dấu (x)
 - Cột 13: Nếu cơ quan có nhu cầu, vị trí làm việc của chức danh chuyên viên chính để bố trí CBCC làm việc khi đạt kết quả kỳ thi thì đánh dấu (x)
 - Cột 15: Nếu có chứng chỉ theo quy định thì đánh dấu (x)
 - Cột 14, 16, 17: Nếu có chứng chỉ đạt tiêu chuẩn trở lên thì ghi theo trình độ B, C hoặc ĐH...
 - Cột 18: Ghi rõ số lượng công trình, đề tài khoa học, đề án được áp dụng trong công tác quản lý
 - Cột 19: Nếu được miễn thi theo quy định thì ghi rõ lý do (theo tuổi, biết tiếng dân tộc, bằng 2 ngoại ngữ...)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký tên, đóng dấu)