

Số: 241 /SNV-TCCC

Tây Ninh, ngày 01 tháng 7 năm 2016

V/v tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự
thi nâng ngạch CVCC và CVC
năm 2016

Kính gửi:

- Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

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; Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ về việc 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;

Thực hiện Quyết định số 1642/QĐ-BNV ngày 23/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức năm 2016 trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập của nhà nước và Công văn số 2904/BNV-CCVC ngày 23/6/2016 của Bộ Nội vụ về việc tổ chức thi nâng ngạch lên chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp năm 2016;

Sở Nội vụ đề nghị Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố rà soát, đăng ký danh sách và nộp hồ sơ cán bộ, công chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp và chuyên viên chính năm 2016, cụ thể như sau:

I. ĐỐI VỚI KỲ THI NÂNG NGẠCH TỪ NGẠCH CHUYÊN VIÊN CHÍNH LÊN NGẠCH CHUYÊN VIÊN CAO CẤP

1. Đối tượng dự thi

Đối tượng dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính (mã số 01.002) lên ngạch chuyên viên cao cấp (mã số 01.001) năm 2016 bao gồm:

a) Công chức được xác định 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, gồm:

- Công chức là người đứng đầu các Sở, ban ngành và tương đương ở tỉnh;
- Công chức là cấp phó của người đứng đầu các Sở, ban ngành tỉnh là cấp ủy viên cấp tỉnh hoặc được giao quyền, phụ trách cơ quan, đơn vị;

b) Cán bộ theo quy định của Luật Cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước ở tỉnh hiện xếp lương theo ngạch, bậc công chức hành chính (ngạch chuyên viên chính và tương đương) và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo của chức vụ, chức danh đang đảm nhiệm;

c) Các đối tượng theo quy định tại Điểm a và Điểm b khoản 1 mục này thuộc diện trong quy hoạch, được cơ quan có thẩm quyền luân chuyển về giữ các chức vụ, chức danh cán bộ lãnh đạo ở cấp huyện (huyện, thành phố).

2. Về điều kiện dự thi

a) Là người đang ở ngạch chuyên viên chính, có khả năng đảm nhận hoặc đang làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức trách, nhiệm vụ của ngạch chuyên viên cao cấp 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 chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

b) Được cơ quan sử dụng công chức đánh giá, phân loại ở mức 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, phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian bị thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian bị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật;

c) Có thời gian giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương từ 05 năm (đủ 60 tháng) trở lên, trong đó thời gian giữ ngạch chuyên viên chính tối thiểu là 02 năm (đủ 24 tháng) tính từ thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch.

3. Tiêu chuẩn dự thi

Công chức đăng ký dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp phải đủ các điều kiện quy định tại khoản 2, mục I 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 cao cấp hoặc có bằng Cao cấp lý luận Chính trị - hành chính;

c) Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc bằng 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;

d) Có chứng chỉ ngoại ngữ ở 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 (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 4 trở lên (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức) và được người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức nhận xét bằng văn bản;

đ) Có chứng chỉ tin học 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 (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 công chức nhận xét bằng văn bản.

e) 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 cơ quan, đơn vị nơi công chức công tác được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng; 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 Ban soạn thảo, Tổ biên soạn văn bản, đề án và kèm theo tên của văn bản, đề án đã được cấp có thẩm quyền thông qua;

- Đối với trường hợp xây dựng đề tài nghiên cứu khoa học hoặc xây dựng các chương trình, đề án phát triển tổng thể kinh tế - xã hội của tỉnh thì phải có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia làm thành viên Ban chủ nhiệm, ban soạn thảo đề tài, chương trình, đề án và kèm theo văn bản xác nhận đề tài, chương trình, đề án đã được cấp có thẩm quyền thông qua.

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

a) Môn kiến thức chung:

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra kiến thức, năng lực, hiểu biết của công chức dự thi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Nhà nước, các vấn đề về quản lý hành chính nhà nước; về công vụ, công chức; về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức; phân tích đánh giá bình luận chính sách; phân tích các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước và quản lý hành chính nhà nước;

- Thời gian thi là 180 phút;

b) Môn chuyên môn, nghiệp vụ:

- Hình thức thi: thi viết và thi trình bày, bảo vệ đề án;

- Nội dung thi: kiểm tra và đánh giá trình độ, năng lực và kỹ năng xây dựng Đề án, trình bày và bảo vệ các nội dung trong Đề án của công chức dự thi nhằm giải quyết những vấn đề đang đặt ra trong thực tiễn gắn với tiêu chuẩn về trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch chuyên viên cao cấp;

- Thời gian thi:

+ Thi viết đề án: 1 ngày làm việc (08 giờ);

+ Thi trình bày và bảo vệ đề án: 45 phút (15 phút trình bày và 30 phút bảo vệ đề án).

c) Môn ngoại ngữ:

- Hình thức thi: thi viết và thi phỏng vấn;

- Nội dung thi: kiểm tra các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc ở trình độ tương đương bậc 4 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

- Thời gian thi: thi viết là 90 phút và thi phỏng vấn là 15 phút;

d) Môn tin học văn phòng:

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm;

- 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

Công chức tính đến thời điểm cuối cùng nhận hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch theo thông báo của Bộ Nội vụ, được miễn thi môn ngoại ngữ hoặc tin học khi có một trong các điều kiện sau:

a) Miễn thi môn ngoại ngữ:

- Công chức tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch có tuổi đời từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ đang công tác tại các địa phương.

- Công chức có bằng tốt nghiệp đại học thứ hai là bằng ngoại ngữ;

- Công chức có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài tại Việt Nam.

- Công chức có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 khung Châu Âu trở lên theo quy định tại Phụ lục II 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 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).

- Công 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 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 trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4 trở lên theo khung Châu Âu).

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

II. ĐỐI VỚI KỲ THI NÂNG NGẠCH TỪ NGẠCH CHUYÊN VIÊN LÊN NGẠCH CHUYÊN VIÊN CHÍNH

1. Đối tượng dự thi

Đối tượng dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên (mã số 01.003) lên ngạch chuyên viên chính (mã số 01.002) năm 2016 bao gồm:

a) Công chức được xác định 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, có yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ cao về một hoặc một số lĩnh vực trong các cơ quan nhà nước 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;

b) Cán bộ theo quy định của Luật Cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước ở tỉnh và huyện hiện xếp lương theo ngạch, bậc công chức hành chính (ngạch chuyên viên và tương đương) và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo của chức vụ, chức danh đang đảm nhiệm;

c) Cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý ở tỉnh và huyện thuộc diện trong quy hoạch, được cơ quan có thẩm quyền quyết định điều động, luân chuyển về giữ các chức vụ, chức danh cán bộ ở xã, phường, thị trấn.

2. Về điều kiện dự thi

a) Là người đang ở ngạch chuyên viên, có khả năng đảm nhận hoặc đang làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức trách, nhiệm vụ của ngạch 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 chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

b) Được cơ quan sử dụng công chức đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ 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, phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian bị thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian bị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật;

c) Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ 05 năm (đủ 60 tháng) trở lên, trong đó thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu là 02 năm (đủ 24 tháng) tính từ thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch.

3. Tiêu chuẩn dự thi

Công chức đăng ký dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính phải đủ các điều kiện quy định tại khoản 2, mục II 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, bằng 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 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) và được người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức nhận xét bằng văn bản;

d) Có chứng chỉ tin học 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 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;

đ) 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 từ cấp huyện trở lên mà cơ quan, đơn vị nơi công chức công tác được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng; 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 Ban soạn thảo, Tổ biên soạn văn bản, đề án và kèm theo tên của văn bản, đề án đã được cấp có thẩm quyền thông qua;

- Đối với trường hợp xây dựng đề tài nghiên cứu khoa học hoặc xây dựng các chương trình, đề án phát triển tổng thể kinh tế - xã hội của địa phương từ cấp huyện trở lên thì phải có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia làm thành viên Ban chủ nhiệm, ban soạn thảo đề tài, chương trình, đề án và kèm theo văn bản xác nhận đề tài, chương trình, đề án đã được cấp có thẩm quyền thông qua.

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

a) Môn kiến thức chung:

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra kiến thức, năng lực, hiểu biết của công chức dự thi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy Nhà nước; các vấn đề về quản lý hành chính nhà nước; phân công, phân cấp; về công vụ, công chức; về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức; phân tích, bình luận chính sách; phân tích các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về quản lý hành chính nhà nước.

- Thời gian thi là 180 phút;

b) Môn chuyên môn, nghiệp vụ:

- Hình thức thi: trắc nghiệm;

- Nội dung thi: kiểm tra và đánh giá trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của công chức dự thi theo yêu cầu về tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch 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;

- 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

Công chức tính đến thời điểm cuối cùng nhận hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch theo thông báo của Bộ Nội vụ, được miễn thi môn ngoại ngữ hoặc tin học khi có một trong các điều kiện sau:

a) Miễn thi môn ngoại ngữ:

- Công chức có tuổi đời từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ;
 - 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 đại học thứ hai là bằng ngoại ngữ;
 - Công chức có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài tại 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 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);
 - Công 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 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);
 - Công 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 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 trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4 trở lên theo khung Châu Âu);
- b) Miễn thi môn tin học đối với công chức đã tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

III. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VÀ NỘP HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI NÂNG NGẠCH CHUYÊN VIÊN CAO CẤP VÀ CHUYÊN VIÊN CHÍNH NĂM 2016

Sở Nội vụ đề nghị Thủ trưởng các Sở, ban ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện rà soát, đăng ký danh sách và nộp hồ sơ cán bộ, công chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp và chuyên viên chính năm 2016 về Phòng Công chức viên chức thuộc Sở Nội vụ **trước ngày 15/7/2016** để kịp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Bộ Nội vụ xem xét, phân bổ chỉ tiêu nâng ngạch, cụ thể:

1. Báo cáo số lượng, cơ cấu ngạch công chức hiện có và đề nghị số lượng chỉ tiêu nâng ngạch của từng ngạch công chức hành chính hiện có (theo mẫu 1 đính kèm);

2. Đăng ký danh sách cán bộ, công chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi nâng ngạch (theo mẫu 2 đính kèm);

3. Hồ sơ của cán bộ, công chức đăng ký dự thi nâng ngạch từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính và từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp năm 2016, gồm có:

- Công văn cử công chức dự thi nâng ngạch của các cơ quan, đơn vị;

- 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;

- 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, trong đó nêu cụ thể kết quả đánh giá, phân loại công chức hàng năm của 03 năm gần nhất năm 2013, 2014, 2015;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn của ngạch đăng ký dự thi 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 xác nhận của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức;

- 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;

- Bản sao các quyết định (bổ nhiệm vào ngạch lần đầu, nâng bậc lương lần cuối), 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;

- Bản sao các quyết định của cấp có thẩm quyền về việc luân chuyển đối với các đối tượng quy định tại điểm c khoản 1, Mục I và điểm c, khoản 1, Mục II Công văn này.

* 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). Đối với cán bộ, công chức đăng ký dự thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp thì nộp 02 bộ, đăng ký dự thi nâng ngạch chuyên viên chính thì nộp 01 bộ.

Lưu ý:

- Đối với những công chức đăng ký dự thi nâng ngạch không có ngày và tháng sinh, đề nghị bổ sung bản sao giấy khai sinh và bản photo sổ hộ khẩu;

- Đối với công chức đăng ký dự thi đủ điều kiện miễn thi môn ngoại ngữ, tin học thì phải gửi 02 bản photo công chứng các chứng chỉ của môn được miễn thi;

- Sở Nội vụ không nhận hồ sơ đối với những trường hợp công chức nộp hồ sơ không đúng thành phần quy định.

Sở Nội vụ thông báo đến Thủ trưởng các Sở, ban ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố biết và phối hợp thực hiện. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, TCCC.

K. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Trương Thị Phương Thảo

Tên đơn vị:

Mẫu 1

**BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU NGẠCH CÔNG CHỨC HIỆN CÓ
VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU NÂNG NGẠCH CỦA TỪNG NGẠCH CÔNG CHỨC NĂM 2016**
(tính đến ngày 01/6/2016)

TT	Tổng số cán bộ, công chức hiện có	Số lượng, cơ cấu ngạch công chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu nâng ngạch của từng ngạch công chức				Ghi chú
		<i>CVCC hoặc tương đương</i>	<i>CVC hoặc tương đương</i>	<i>CV hoặc tương đương</i>	<i>CS hoặc tương đương</i>	<i>Nhân viên</i>	<i>CVCC hoặc tương đương</i>	<i>CVC hoặc tương đương</i>	<i>CV hoặc tương đương</i>	<i>CS hoặc tương đương</i>	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Ghi chú: cột 3 bằng tổng các cột 4, cột 5, cột 6, cột 7, cột 8

....., ngày tháng năm 2016

Thủ trưởng đơn vị

Tên đơn vị:

Mẫu 2

**DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CÓ ĐỦ ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN,
DỰ THI NÂNG NGẠCH CHUYÊN VIÊN CAO CẤP, CHUYÊN VIÊN CHÍNH NĂM 2016**

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ ngạch (kể cả ngạch tương đương) ghi rõ ngày tháng năm	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch dự thi					Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
		Nam	Nữ				Hệ số lương	Mã số ngạch hiện giữ	Trình độ chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ QLNN	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
I Dự thi nâng ngạch Chuyên viên cao cấp																		
II. Dự thi nâng ngạch Chuyên viên chính																		

Ghi chú: cột số 7 ghi rõ ngày tháng năm giữ ngạch