

Số: 1066 /TB-HĐTTH VCHC

Hà Nội, ngày 21 tháng 5 năm 2018

THÔNG BÁO

Về việc Tổ chức thi thăng hạng viên chức hành chính thành phố Hà Nội

Triển khai thực hiện Quyết định số 2277/QĐ-UBND ngày 11/5/2018 của UBND Thành phố (kèm văn bản này), Hội đồng thi thăng hạng viên chức hành chính thành phố Hà Nội năm 2017 (viết tắt là Hội đồng TTH VCHC) thông báo Kế hoạch Tổ chức thi thăng hạng viên chức hành chính thành phố Hà Nội năm 2017. Cụ thể như sau:

I. Thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên đối với viên chức hành chính thành phố Hà Nội năm 2017:

1. Đối tượng:

Viên chức đang xếp lương nhân viên (từ mã ngạch 01.005 đến 01.011), cán sự (mã ngạch 01.004); viên chức xếp lương cao đẳng (A0- 01a.003) đang làm việc tại bộ phận hành chính, tổng hợp, tổ chức cán bộ, quản trị, văn phòng, kế hoạch, tài chính và các bộ phận khác không trực tiếp thực hiện chuyên môn nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố, có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn:

Viên chức dự thi thăng hạng khi có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây:

a) Được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác các năm liên tục gần nhất (trong các năm 2014, 2015, 2016, 2017); có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian đang bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật;

b) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tại chức danh chuyên viên;

c) Đáp ứng yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh dự thi tương ứng với ngạch chuyên viên theo quy định tại Điều 7 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 và khoản 3 Điều 1 Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 (trong đó sửa đổi, bổ sung điểm b, điểm c, điểm d khoản 4 Điều 7 Thông tư số 11/2014/TT-BNV), trong đó lưu ý các yêu cầu sau:

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

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sỹ quản lý hành chính công, tiến sỹ quản lý hành chính công;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với 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 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng 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 có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp đối với công chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số;

Chứng chỉ trình độ B tương đương trình độ A2 và bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

Chứng chỉ trình độ C, B1, B2, C1, C2; các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đã cấp, được công nhận và còn thời hạn sử dụng có giá trị thay thế trình độ trình độ bậc 2 quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

- 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 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng 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 chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định tại Điều 23 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin, sau đây viết tắt là Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT).

d) Đáp ứng yêu cầu về thời gian xếp lương ở chức danh tương ứng dự thi, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ dự thi đăng ký dự thi thăng hạng:

Có thời gian xếp lương cán sự hoặc tương đương tối thiểu là 3 năm (36 tháng), trong đó có 01 (một) năm gần nhất xếp lương cán sự (mã số 01.004).

Trường hợp đang xếp lương nhân viên hoặc tương đương thì thời gian xếp lương nhân viên hoặc tương đương tối thiểu là 5 năm (60 tháng), trong đó có 01 (một) năm gần nhất xếp lương nhân viên.

3. Nội dung, hình thức thi:

a) Môn kiến thức chung

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra kiến thức, năng lực hiểu biết của viên chức dự thi về quản lý hành chính nhà nước; phân công, phân cấp, ủy quyền; pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập và về viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực phù hợp với tiêu chuẩn của chuyên viên;

- Thời gian thi: 120 phút,

b) Môn chuyên môn, nghiệp vụ

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm trên máy vi tính;

- Nội dung thi: kiểm tra và đánh giá trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức theo yêu cầu của chuyên viên;

- Thời gian thi: 30 phút.

c) Môn ngoại ngữ

- Hình thức thi: thi viết trên máy vi tính;

- 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 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

- Thời gian thi: 60 phút.

II. Thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ chuyên viên lên chuyên viên chính đối với viên chức hành chính thành phố Hà Nội năm 2017:

1. Đối tượng:

Viên chức đang xếp lương theo mã số 01.003, đang làm việc tại bộ phận hành chính, tổng hợp, tổ chức cán bộ, quản trị, văn phòng, kế hoạch, tài chính và các bộ phận khác không trực tiếp thực hiện chuyên môn nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn:

Viên chức dự thi thăng hạng khi có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây:

a) Được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác các năm liên tục gần nhất (trong các năm 2014, 2015, 2016, 2017); có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian đang bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật

b) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tại chức danh chuyên viên chính;

c) Đáp ứng yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh dự thi tương ứng với ngạch chuyên viên chính theo quy định tại Điều 6 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 và khoản 2 Điều 1 Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 (trong đó sửa đổi, bổ sung điểm g, điểm h khoản 3 và điểm b, điểm c, điểm đ khoản 4 Điều 6 Thông tư số 11/2014/TT-BNV), trong đó lưu ý các yêu cầu sau:

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

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị - hành chính, thạc sỹ quản lý hành chính công, tiến sỹ quản lý hành chính công;

- 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 hoặc có chứng chỉ

đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp đối với công chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số.

Chứng chỉ trình độ C tương đương trình độ B1 và bậc 3 quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

Chứng chỉ trình độ B1, B2, C1, C2; các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đã cấp, được công nhận và còn thời hạn sử dụng có giá trị thay thế trình độ trình độ bậc 3 quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

- 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định tại Điều 23 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT).

d) Đáp ứng yêu cầu về thời gian xếp lương ở chức danh tương ứng dự thi, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ dự thi đăng ký dự thi thăng hạng:-

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 ít nhất 01 (một) năm (đủ 12 tháng) gần nhất xếp lương chuyên viên.

đ) 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 (phải có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia xây dựng, văn bản, chương trình, đề án, đề tài nghiên cứu khoa học và kèm theo văn bản xác nhận đề án, đề tài đã được cấp có thẩm quyền thông qua).

3. Nội dung, hình thức thi:

a) Môn kiến thức chung

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra kiến thức, năng lực hiểu biết của viên chức dự thi về hệ thống chính trị; các vấn đề về quản lý hành chính nhà nước; phân công, phân cấp, ủy quyền; cải cách hành chính; pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập và về viên chức; các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực phù hợp với tiêu chuẩn của chuyên viên chính;

- Thời gian thi: 180 phút.

b) Môn chuyên môn, nghiệp vụ

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm trên máy vi tính;

- Nội dung thi: kiểm tra và đánh giá trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức theo yêu cầu của chuyên viên chính;

- Thời gian thi: 45 phút.

c) Môn ngoại ngữ

- Hình thức thi: thi viết trên máy vi tính;
- 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.

III. Hồ sơ của viên chức đăng ký dự thi:

Hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng của viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (sau đây viết tắt là Thông tư số 12/2012/TT-BNV), bao gồm:

a) Đơn đăng ký dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp (viết tay hoặc đánh máy, theo Mẫu số 1);

b) Bản sơ yếu lý lịch của viên chức có xác nhận của cơ quan sử dụng hoặc quản lý viên chức (theo Mẫu số 2);

c) Bản nhận xét, đánh giá viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác các năm liên tục gần nhất của người đứng đầu cơ quan sử dụng đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý hoặc của người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền bổ nhiệm đối với viên chức quản lý (viết tay hoặc đánh máy, theo Mẫu số 3);

d) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi theo quy định, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

Riêng đối với viên chức đăng ký thi thăng hạng lên chuyên viên chính, có thêm Quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia xây dựng, văn bản, chương trình, 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.

đ) Bản sao các quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, nâng lương;

e) Giấy xác nhận học bằng tiếng nước ngoài tại Việt Nam của cơ sở đào tạo (đối với trường hợp tốt nghiệp đại học, sau đại học học bằng tiếng nước ngoài tại Việt Nam).

g) Các loại giấy tờ khác chứng minh đủ điều kiện miễn thi ngoại ngữ.

IV. Điều kiện miễn thi ngoại ngữ và xác định người trúng tuyển:

1. Điều kiện miễn thi ngoại ngữ:

Theo quy định tại Mục 2 Phần V Kế hoạch Tổ chức thi nâng ngạch công chức trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập của nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 28/QĐ-BNV ngày 08/01/2018 và hướng dẫn tại Công văn số 1320/BNV-CCVC ngày 30/3/2018 của Bộ Nội vụ.

Miễn thi ngoại ngữ đối với viên chức có một trong các điều kiện sau:

- Viên 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 ngày 31/12/2018);

- Viên 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;
- Viên chức là người dân tộc thiểu số đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số;
- Viên chức có bằng tốt nghiệp đại học hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn trình độ đại học về ngoại ngữ (trường hợp viên chức chỉ có một bằng đại học là đại học ngoại ngữ thì phải đăng ký thi ngoại ngữ khác);
- Viên chức có bằng tốt nghiệp đại học hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn trình độ đại học học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài tại Việt Nam;
- Viên chức có bằng tốt nghiệp tiến sĩ, thạc sĩ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 khung Châu Âu trở lên còn trong thời hạn 02 năm kể từ ngày cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ dự thi đăng ký dự thi thăng hạng.

2. Xác định người trúng tuyển:

Việc xác định người trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ. Cụ thể như sau:

- a) Viên chức trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải dự thi đủ các bài thi của các môn thi, trừ những môn được miễn thi theo quy định; có số điểm của mỗi bài thi đạt từ 55 điểm trở lên, các bài thi được chấm theo thang điểm 100.
- b) Việc xác định người trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp được thực hiện theo Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ.
- c) Viên chức không trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp không được bảo lưu kết quả cho các kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp lần sau.

V. Thời gian, địa điểm, lệ phí:

1. Thời gian:

- Thời gian nhận hồ sơ: từ 8h00 ngày 11/6/2018 đến hết 16h00 ngày 22/6/2018 (từ thứ Hai đến thứ Sáu, sáng từ 8h00 đến 11h00, chiều từ 13h30 đến 16h30).
- Lịch tổ chức các kỳ thi kèm theo Thông báo này.

2. Địa điểm:

- Địa điểm nộp hồ sơ: Phòng Công chức, viên chức, Sở Nội vụ, số 18B, phố Lê Thánh Tông, phường Phan Chu Trinh, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.
- Địa điểm thi thăng hạng: Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông- Sở Thông tin và Truyền thông, số 01, phố Hoàng Đạo Thúy, quận Thanh Xuân, Hà Nội.

3. Lệ phí dự thi:

Mỗi viên chức đăng ký dự thi thăng hạng nộp 600.000 đồng (Sáu trăm ngàn đồng chẵn) lệ phí theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016

của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức. Lệ phí dự thi nộp tại Sở Nội vụ cùng thời điểm nộp hồ sơ.

VI. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan:

Các cơ quan liên quan thực hiện theo đúng phân công tại các Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định số 2277/QĐ-UBND ngày 11/5/2018 của UBND Thành phố, trong đó các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Thành phố; các Sở, cơ quan tương đương Sở; UBND quận, huyện, thị xã; các tổ chức chính trị xã hội thuộc Thành phố thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

1. Thông báo đến viên chức đầy đủ các nội dung của văn bản này và Quyết định số 2277/QĐ-UBND ngày 11/5/2018 của UBND Thành phố (kèm theo).

2. Hướng dẫn viên chức chuẩn bị, hoàn thiện hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng theo quy định (các đơn vị đã gửi hồ sơ đăng ký thi thăng hạng trước đây đến Sở Nội vụ nhận lại tài liệu để hoàn thiện).

3. Có văn bản cử viên chức đi dự thi kèm các tài liệu sau gửi về Sở Nội vụ (qua Phòng Công chức, viên chức) chậm nhất vào ngày 22/6/2018 (theo Lịch tổ chức thi):

- Báo cáo cơ cấu chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 4),
- Danh sách viên chức đủ các điều kiện, tiêu chuẩn dự thi thăng hạng (theo Mẫu số 5),
- Hồ sơ của các viên chức đăng ký dự thi.

(Bản mềm Mẫu số 4, Mẫu số 5 gửi về địa chỉ thư công vụ để tổng hợp chung: tranthithuha_sonv@hanoi.gov.vn)

4. Nộp lệ phí thi thăng hạng theo quy định.

5. Hoàn thiện hồ sơ để bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp đối với viên chức đạt kết quả thăng hạng theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

Đề nghị các cơ quan, cá nhân liên quan triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, tập hợp gửi Thường trực Hội đồng (Sở Nội vụ), số 18B, phố Lê Thánh Tông, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội (số điện thoại liên hệ: 0243.933.51.76) tổng hợp chung, xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- UBND Thành phố (để báo cáo);
- Các thành viên HĐ TTH VCHC;
- Ban Giám sát TTH VCHC;
- Lưu: VT, CCVC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**



**PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Nguyễn Đình Hoa**



PHỤ LỤC SỐ 01

LỊCH TỔ CHỨC THI THĂNG HẠNG TỪ NHÂN VIÊN, CÁN SỰ LÊN CHUYÊN VIÊN ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC HÀNH CHÍNH THÀNH PHỐ HÀ NỘI NĂM 2017

(Kèm theo Thông báo số 1066 /TB- HĐTTH.VCHC ngày 21 /5/2018 của Hội đồng thi thăng hạng VCHC)

TT	Thời gian	Nội dung	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
1	Ngày 22/5/2018 (Thứ Ba)	Thành lập các ban giúp việc Hội đồng	Chủ tịch Hội đồng	
2	Từ ngày 22/5/2018 đến hết ngày 8/6/2018	Thông báo các nội dung cụ thể về thi thăng hạng đến viên chức	Sở Nội vụ, các cơ quan thuộc Thành phố	
		Viên chức chuẩn bị hồ sơ	Các cơ quan thuộc Thành phố, viên chức đăng ký dự thi thăng hạng	
		Xây dựng nội dung ôn tập	Ban Đề thi	
3	Từ ngày 11/6/2018 đến 22/6/2018	Thu nhận hồ sơ	Tổ Tiếp nhận hồ sơ	
4	Ngày 14/6/2018 (Thứ Năm)	Phê duyệt tài liệu, nội dung ôn tập thi	Ban Đề thi	
		Thông báo tài liệu, nội dung ôn tập	Ban Đề thi	
5	Từ ngày 14/6/2018 đến hết ngày 11/7/2018	- Xây dựng ngân hàng câu hỏi thi trên máy tính môn Nghiệp vụ chuyên ngành, môn Ngoại ngữ; - Xây dựng đề thi viết Kiến thức chung.	Ban Đề thi	
6	Ngày 29/6/2018 (Thứ Sáu)	Thông báo Danh sách đủ điều kiện dự thi	Sở Nội vụ	
7	Từ ngày 02/7/2018 đến hết ngày 04/7/2018	Hướng dẫn ôn tập	Ban Đề thi	Tại Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông
8	Ngày 17/7/2018	Tổng hợp Danh sách giám thị và phục vụ coi thi trình Hội đồng thi phê duyệt	Ủy viên Thư ký Hội đồng	



Ct

TT	Thời gian	Nội dung	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
9	14h00 ngày 18/7/2018 (Thứ Tư)	- Khai mạc kỳ thi; - Tập trung thí sinh học tập nội quy thi, niêm yết Danh sách dự thi; - Giám thị học tập quy định coi thi.	Ban Coi thi	Tại Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông
10	Ngày 19/7/2018 (Thứ Năm)	Tổ chức thi	Ban Coi thi	Tại Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông
	8h00 đến 10h00	Tổ chức thi trên máy tính môn Chuyên môn, nghiệp vụ, môn Ngoại ngữ		
	14h00- 16h00	Tổ chức thi viết môn Kiến thức chung		
11	Ngày 20/7/2018 (Thứ Sáu)	Làm phách bài thi	Ban Phách	Tại Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông
		Tổng hợp Danh sách giám khảo và phục vụ chấm thi trình Hội đồng thi phê duyệt	Ủy viên Thư ký Hội đồng	
12	Ngày 21/7/2018 (Thứ Bảy)	Tổ chức chấm thi	Ban Chấm thi	Tại Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông
13	Ngày 23/7/2018 (Thứ Hai)	Tổng hợp điểm thi, thông báo thời gian nhận Đơn phúc khảo (nếu có) trong 10 ngày làm việc	Thường trực Hội đồng	Tại Sở Nội vụ
14	Ngày 06/8/2018 (Thứ Hai)	Tổng hợp Danh sách giám khảo và phục vụ chấm phúc khảo trình Hội đồng thi phê duyệt	Ủy viên Thư ký Hội đồng	
15	Ngày 07/8/2018 (Thứ Ba)	Chấm phúc khảo (nếu có)	Ban Phúc khảo	
16	Ngày 10/8/2018 (Thứ Sáu)	Tổng hợp kết quả chung	Ủy viên Thư ký Hội đồng	
		Trình Giám đốc Sở Nội vụ công nhận kết quả thi	Hội đồng	
17	Ngày 13/8/2018 (Thứ Hai)	Thông báo kết quả thi đến thí sinh	Sở Nội vụ	Trên trang mạng của Sở Nội vụ, các cơ quan thuộc Thành phố

TT	Thời gian	Nội dung	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
18	Ngày 15/8/2018 (Thứ Tư)	Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị và viên chức đạt kết quả thi thăng hạng hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp chuyên viên	Sở Nội vụ	
19	Trong quá trình tổ chức thực hiện	Chuẩn bị cơ sở vật chất, nhân lực phục vụ tổ chức kỳ thi: các buổi tập trung thí sinh, hướng dẫn ôn tập, coi thi, làm phách, chấm thi, chấm phúc khảo...	Văn phòng Sở Nội vụ, Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông	Tại Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông
		Họp Hội đồng, thống nhất triển khai, chỉ đạo hoạt động của các ban giúp việc khi cần thiết	Sở Nội vụ, Các ban giúp việc	Tại Sở Nội vụ hoặc Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông

PHỤ LỤC SỐ 02

**LỊCH TỔ CHỨC THI THĂNG HẠNG TỪ CHUYÊN VIÊN LÊN CHUYÊN VIÊN CHÍNH
ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC HÀNH CHÍNH THÀNH PHỐ HÀ NỘI NĂM 2017**

(Kèm theo Thông báo số 1066 /TB- HĐTTH VCHC ngày 21 /5/2018 của Hội đồng thi thăng hạng VCHC)

TT	Thời gian	Nội dung	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
1	Ngày 22/5/2018 (Thứ Ba)	Thành lập các ban giúp việc Hội đồng	Hội đồng	
2	Từ ngày 22/5/2018 đến hết ngày 8/6/2018	Thông báo các nội dung cụ thể về thi thăng hạng đến viên chức	Hội đồng, các cơ quan thuộc Thành phố	
		Viên chức chuẩn bị hồ sơ	Các cơ quan thuộc Thành phố, viên chức đăng ký dự thi thăng hạng	
		Xây dựng nội dung ôn tập	Hội đồng, các cơ quan liên quan	
3	Từ ngày 11/6/2018 đến 22/6/2018	Thu nhận hồ sơ	Tổ Tiếp nhận hồ sơ	
4	Ngày 14/6/2018 (Thứ Năm)	Phê duyệt tài liệu, nội dung ôn tập thi	Ban Đề thi	
		Thông báo tài liệu, nội dung ôn tập	Ban Đề thi	
5	Từ ngày 14/6/2018 đến hết ngày 11/7/2018	- Xây dựng ngân hàng câu hỏi thi trên máy tính môn Nghiệp vụ chuyên ngành, môn Ngoại ngữ; - Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xây dựng đề thi viết Kiến thức chung.	Ban Đề thi	
6	Ngày 29/6/2018 (Thứ Sáu)	Gửi Bộ Nội vụ Danh sách đăng ký dự thi thăng hạng lên chuyên viên chính để thống nhất Danh sách đủ điều kiện dự thi	Sở Nội vụ	
7	Dự kiến vào ngày 16/7/2018	Thông báo Danh sách đủ điều kiện dự thi thăng hạng lên chuyên viên chính (sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ)	Sở Nội vụ	
8	Từ ngày 17/7/2018 đến hết ngày 19/7/2018	Hướng dẫn ôn tập	Ban Đề thi	Tại Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông



TT	Thời gian	Nội dung	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
9	Ngày 25/7/2018	Tổng hợp Danh sách giám thị và phục vụ coi thi trình Hội đồng thi phê duyệt	Ủy viên Thư ký Hội đồng	
10	14h00 ngày 26/7/2018 (Thứ Năm)	- Khai mạc kỳ thi; - Tập trung thí sinh học tập nội quy thi, niêm yết Danh sách dự thi; - Giám thị học tập quy định coi thi.	Ban Coi thi	Tại Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông
11	Ngày 27/7/2018 (Thứ Sáu)	Tổ chức thi	Ban Coi thi	Tại Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông
	8h00 đến 10h00	Tổ chức thi trên máy tính môn Chuyên môn, nghiệp vụ; môn Ngoại ngữ		
	13h30- 16h30	Tổ chức thi viết môn Kiến thức chung		
12	Ngày 29/7/2018 (Chủ Nhật)	Làm phách bài thi	Ban Phách	Tại Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông
		Tổng hợp Danh sách giám khảo và phục vụ chấm thi trình Hội đồng thi phê duyệt	Ủy viên Thư ký Hội đồng	
13	Ngày 30/7/2018 (Thứ Hai)	Tổ chức chấm thi	Ban Chấm thi	Tại Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông
14	Ngày 01/8/2018 (Thứ Tư)	Tổng hợp điểm thi, thông báo thời gian nhận Đơn phúc khảo (nếu có) trong 10 ngày làm việc	Thường trực Hội đồng	Tại Sở Nội vụ
15	Ngày 16/8/2018 (Thứ Năm)	Tổng hợp Danh sách giám khảo và phục vụ chấm phúc khảo trình Hội đồng thi phê duyệt	Ủy viên Thư ký Hội đồng	
16	Ngày 20/8/2018 (Thứ Hai)	Chấm phúc khảo (nếu có)	Ban Phúc khảo	
17	Ngày 27/8/2018 (Thứ Hai)	Tổng hợp kết quả chung	Ủy viên Thư ký Hội đồng	
		Trình Bộ Nội vụ công nhận kết quả thi	Sở Nội vụ	

TT	Thời gian	Nội dung	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Ghi chú
18	Sau khi Bộ Nội vụ có quyết định công nhận kết quả thi	Thông báo kết quả thi đến thí sinh	Sở Nội vụ	Trên trang mạng của Sở Nội vụ, các cơ quan thuộc Thành phố
		Hướng dẫn cơ quan, đơn vị và viên chức đạt kết quả thi thăng hạng hoàn thiện hồ sơ; trình UBND Thành phố quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp chuyên viên chính	Sở Nội vụ	
19-	Trong quá trình tổ chức thực hiện	Chuẩn bị cơ sở vật chất, nhân lực phục vụ tổ chức kỳ thi: các buổi tập trung thí sinh, hướng dẫn ôn tập, coi thi, làm phách, chấm thi, chấm phúc khảo....	Văn phòng Sở Nội vụ, Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông	Tại Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông
		Họp Hội đồng, thống nhất triển khai, chỉ đạo hoạt động của các ban giúp việc khi cần thiết	Sở Nội vụ, Các ban giúp việc	Tại Sở Nội vụ hoặc Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI THĂNG HẠNG
CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HÀNH CHÍNH
 từ lên

Kính gửi:

- Hội đồng Thi thăng hạng viên chức hành chính;
- (Tên cơ quan có thẩm quyền quản lý/ sử dụng VC).

Tên tôi là (chữ in hoa): Nam (nữ):

Ngày tháng năm sinh:

Nơi ở hiện nay:

Đơn vị công tác (ghi rõ tên phòng, đơn vị sự nghiệp):

Chức vụ:

Trình độ chuyên môn cao nhất (ghi rõ ngành/ chuyên ngành đào tạo):

Ngày tháng năm được tuyển dụng vào viên chức:

Ngày tháng năm được bổ nhiệm chính thức vào viên chức:

Chức danh nghề nghiệp viên chức hiện nay: mã số:

Ngày tháng năm bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức hiện nay:

Hệ số lương hiện hưởng: ngày tháng năm xếp:/...../.....

Sau khi nghiên cứu các quy định về việc thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ lên tại Thông báo số 1066/TB-HĐTTH VCHC ngày 21/5/2018 của Hội đồng Thi thăng hạng viên chức hành chính và các văn bản hiện hành khác, tôi tự đánh giá có đủ điều kiện tham gia thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ lên

Tôi làm đơn này kính đề nghị các cấp có thẩm quyền xem xét cho tôi được tham dự kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ lên

Trân trọng cảm ơn.

Tài liệu gửi kèm theo đơn này gồm: Hà Nội, ngày tháng năm 2018

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu SYLLVC ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức..... Số hiệu viên chức:

Cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức

SƠ YẾU LÝ LỊCH VIÊN CHỨC

Ảnh màu
(4 x 6
cm)

1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa).....

2) Tên gọi khác:.....

3) Sinh ngày:tháng.....năm....., Giới tính (nam, nữ):

4) Nơi sinh: Xã, Huyện....., Tỉnh

5) Quê quán: Xã, Huyện....., Tỉnh

6) Dân tộc:, 7) Tôn giáo:

8) Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

(Số nhà, đường phố, thành phố; xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)

9) Nơi ở hiện nay:

(Số nhà, đường phố, thành phố; xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)

10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng:

11) Ngày tuyển dụng:...../...../....., Cơ quan tuyển dụng:

12) Chức vụ (chức danh) hiện tại:

(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)

13) Công việc chính được giao:

14) Chức danh nghề nghiệp viên chức:Mã số:

Bậc lương:....., Hệ số:....., Ngày hưởng:/...../....., Phụ cấp chức vụ:.... Phụ cấp khác:.....

15.1- Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):

15.2- Trình độ chuyên môn cao nhất:

(TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; chuyên ngành)

15.3- Lý luận chính trị:15.4- Quản lý nhà nước:.....

(Cao cấp, trung cấp, sơ cấp và tương đương)(Chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự,

15.5- Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.....

15.6- Ngoại ngữ:15.7- Tin học:.....

(Tên ngoại ngữ + Trình độ A, B, C, D,...) (Trình độ A, B, C,...)

16) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:/...../....., Ngày chính thức:...../...../.....

17) Ngày tham gia tổ chức chính trị-xã hội:

(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội,... và làm việc gì trong tổ chức đó)

18) Ngày nhập ngũ:/...../....., Ngày xuất ngũ:/...../....., Quân hàm cao nhất:

19) Danh hiệu được phong tặng cao nhất:

(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang; nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân và ưu tú)

20) Sở trường công tác:

21) Khen thưởng: 22) Kỷ luật:

(Hình thức cao nhất, năm nào).....(về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào)

23) Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao:..., Cân nặng: kg, Nhóm máu:

24) Là thương binh hạng:/....., Là con gia đình chính sách:

..... (Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam Dioxin)

25) Số chứng minh nhân dân:Ngày cấp:/...../..... 26) Số sổ BHXH:

30) NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ HOẶC SỬ DỤNG VIÊN CHỨC

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Người khai
Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là
đúng sự thật
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., Ngày....tháng.....năm 20.....
**Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý
hoặc sử dụng viên chức**
(Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN NHẬN XÉT VIÊN CHỨC

*(Đăng ký thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hành chính
từ lên.....)*

Họ và tên viên chức:

Đơn vị công tác:

(Tên cơ quan cử viên chức đi dự thi)..... nhận xét về viên chức được cử đi thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hành chính từ năm 2014 đến hết năm 2017 như sau:

1. Phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm và kỷ luật lao động:

.....
.....
.....
.....

2. Năng lực chuyên môn:

.....
.....
.....
.....
.....

3. Khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công việc tại vị trí việc làm đăng ký dự thi thăng hạng:

.....
.....

Xét quá trình công tác từ năm 2014 đến hết năm 2017, ông/bàliên tục được đánh giá, xếp loại từ mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên và theo nhu cầu nhiệm vụ ở chức danh nghề nghiệp (ghi rõ chức danh nghề nghiệp dự thi thăng hạng, ví dụ: chuyên viên chính...),.....(tên cơ quan cử viên chức đi dự thi) nhất trí cử ông (bà) tham dự kỳ thi thăng hạng từ lên của Thành phố năm 2017.

Hà Nội, ngày tháng năm 2018

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên và đóng dấu)

Tên cơ quan đơn vị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Mẫu số 4

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

**BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HIỆN CÓ
VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA TỪNG HẠNG CỦA**

(Kèm theo Công văn số /..... ngày tháng năm 2018 của))

TT	Chức danh nghề nghiệp viên chức	Tổng số	Số lượng cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có (từ hạng IV đến hạng I hoặc tương đương)				Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng đối với từng chức danh nghề nghiệp			Ghi chú
			Hạng I	Hạng II	Hạng III	Hạng IV	Lên hạng I	Lên hạng II (hoặc chuyên viên chính)	Lên hạng III (hoặc chuyên viên)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Viên chức hành chính (đang giữ mã số 01.005 đến 01.001)									
	Tiến sĩ									
	Thạc sĩ									
	Đại học									
	Cao đẳng									
2	Viên chức các chuyên ngành khác									
	Tiến sĩ									
	Thạc sĩ									
	Đại học									
	Cao đẳng									
	Tổng cộng									

Hà Nội, ngàytháng.....năm 2018

Người tổng hợp

(Ghi rõ họ tên và số điện thoại liên hệ)

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị

(Ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lưu ý: Không sửa hoặc thay đổi các trường thông tin trong biểu tổng hợp gửi Sở Nội vụ theo mẫu này.

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ
DỰ THI THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ LÊN**
(Kèm theo Công văn số ngày..... của

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ/ chức danh công tác	Cơ quan, đơn vị đang làm việc	Thời điểm được tuyển dụng	Thời điểm được bổ nhiệm vào hạng đang giữ	Thời gian giữ hạng (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi					Được miễn thi (đánh dấu x)		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú (đánh dấu x nếu có công trình, đề án hoặc nội dung ghi chú khác)
		Nam	Nữ						Hệ số lương	Mã số hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ Quản lý nhà nước	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)	(20)

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 2018

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

* Lưu ý: Sử dụng số dạng Text cho các thông tin tại các cột số 3, 4, 7, 8,9, 10, 11.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **2277** /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày **14** tháng **5** năm **2018**

SỞ NỘI VỤ TP. HÀ NỘI

ĐẾN Số: **3568**.....

Ngày: **15/5/2018**.....

Chuyên: Về việc

Lưu hồ sơ số:

QUYẾT ĐỊNH
**ban hành Kế hoạch Tổ chức thi thăng hạng viên chức hành chính
thành phố Hà Nội năm 2017**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ Quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ Ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức, Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của 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; Thông tư số 05/2017/TT-BNV sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 645/TTr-SNV ngày 30/3/2018 về việc Kế hoạch tổ chức thi thăng hạng viên chức hành chính thành phố Hà Nội năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 02 (hai) kế hoạch Tổ chức thi thăng hạng viên chức hành chính thành phố Hà Nội năm 2017 kèm theo Quyết định này:



1. Kế hoạch Tổ chức thi thăng hạng từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên đối với viên chức hành chính thành phố Hà Nội năm 2017.

2. Kế hoạch Tổ chức thi thăng hạng từ chuyên viên lên chuyên viên chính đối với viên chức hành chính thành phố Hà Nội năm 2017.

Điều 2. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện thi thăng hạng viên chức hành chính thành phố Hà Nội năm 2017 theo đúng các quy định của pháp luật.

Kinh phí tổ chức kỳ thi vận dụng theo các định mức chi được phê duyệt tại Quyết định số 2347/QĐ-UBND ngày 25/5/2015 của UBND Thành phố về việc phê duyệt dự toán kinh phí tổ chức kỳ thi tuyển công chức hành chính năm 2015 của thành phố Hà Nội, trích từ nguồn kinh phí tổ chức thăng hạng viên chức đã giao cho Sở Nội vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính, các cơ quan, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND TP;
- UBND TP: PCT TT Nguyễn Văn Sửu,
PCT Ngô Văn Quý;
- VP UBND TP: PCVP P.C. Công;
các phòng: NC, KGVX, TKBT;
- Lưu: VT, NC, SNV(ccvc).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sửu

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên đối với viên chức hành chính thành phố Hà Nội năm 2017
(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~2277~~ /QĐ-UBND ngày 4 / 5 /2018 của UBND thành phố Hà Nội)

Thực hiện các quy định của pháp luật, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội xây dựng Kế hoạch tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên đối với viên chức hành chính thành phố Hà Nội năm 2017. Nội dung cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:

Thăng hạng viên chức chuyên ngành hành chính từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên nhằm tạo cơ sở để viên chức hiện đang xếp lương theo ngạch, bậc công chức hành chính, làm việc tại các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, kế hoạch, tài chính trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thành phố có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định được dự thi thăng hạng viên chức, được đảm nhận công việc phù hợp với vị trí việc làm, nhu cầu của đơn vị và chuyên môn được đào tạo; qua đó góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức của Thành phố, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao trong giai đoạn mới và đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo được các yêu cầu của Bộ, ngành Trung ương về quản lý viên chức và quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành hành chính.

- Thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và quy định của pháp luật về thi thăng hạng đối với viên chức; bảo đảm nguyên tắc bình đẳng, công bằng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng đối tượng.

- Bảo đảm đúng vị trí việc làm, đáp ứng nhu cầu về chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp.

- Viên chức phải có đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh dự thi thăng hạng.

II. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ dự thi

1. Đối tượng

Viên chức đang xếp lương nhân viên (từ mã ngạch 01.005 đến 01.011), cán sự (mã ngạch 01.004); viên chức xếp lương cao đẳng (A0- 01a.003) đang làm việc tại bộ phận hành chính, tổng hợp, tổ chức cán bộ, quản trị, văn phòng,

kế hoạch, tài chính và các bộ phận khác không trực tiếp thực hiện chuyên môn nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố, có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn

Viên chức dự thi thăng hạng khi có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây:

a) Được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác các năm liên tục gần nhất (trong các năm 2014, 2015, 2016, 2017); có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian đang bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật

b) 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;

c) Đáp ứng yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh dự thi tương ứng với ngạch chuyên viên theo quy định tại Điều 7 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 và khoản 3 Điều 1 Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 (trong đó sửa đổi, bổ sung điểm b, điểm c, điểm d khoản 4 Điều 7 Thông tư số 11/2014/TT-BNV).

d) Đáp ứng yêu cầu về thời gian xếp lương ở chức danh tương ứng dự thi:

Có thời gian xếp lương cán sự hoặc tương đương tối thiểu là 3 năm (36 tháng), trong đó có 01 (một) năm gần nhất xếp lương cán sự (mã số 01.004) tính đến thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi.

Trường hợp đang xếp lương nhân viên hoặc tương đương thì thời gian xếp lương nhân viên hoặc tương đương tối thiểu là 5 năm (60 tháng), trong đó có 01 (một) năm gần nhất xếp lương nhân viên tính đến thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi.

3. Về các loại chứng chỉ tương đương

a) Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên:

Bằng tốt nghiệp Đại học ngành hành chính học, Thạc sỹ quản lý hành chính công, Tiến sỹ quản lý hành chính công có giá trị thay thế chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên (Theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ Nội vụ).

b) Chứng chỉ tin học:

Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định tại Điều 23 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin).

c) Chứng chỉ ngoại ngữ:

- Chứng chỉ trình độ B tương đương trình độ A2 và bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây viết tắt là Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT);

- Chứng chỉ trình độ C, B1, B2, C1, C2; các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đã cấp, được công nhận và còn thời hạn sử dụng có giá trị thay thế trình độ trình độ bậc 2 quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

4. Hồ sơ của viên chức đăng ký dự thi

Hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng của viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (sau đây viết tắt là Thông tư số 12/2012/TT-BNV), bao gồm:

a) Đơn đăng ký dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu);

b) Bản sơ yếu lý lịch của viên chức có xác nhận của cơ quan sử dụng hoặc quản lý viên chức (theo mẫu);

c) Bản nhận xét, đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác các năm liên tục gần nhất của người đứng đầu cơ quan sử dụng đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý hoặc của người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền bổ nhiệm đối với viên chức quản lý (theo mẫu);

d) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi theo quy định, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

đ) Bản sao các quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, nâng lương;

e) Giấy xác nhận học bằng tiếng nước ngoài tại Việt Nam của cơ sở đào tạo (đối với trường hợp tốt nghiệp đại học, sau đại học học bằng tiếng nước ngoài tại Việt Nam).

g) Các loại giấy tờ khác chứng minh đủ điều kiện miễn thi ngoại ngữ.

III. Nội dung, hình thức thi, xác định người trúng tuyển

1. Nội dung, hình thức thi

a) Môn kiến thức chung

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra kiến thức, năng lực hiểu biết của viên chức dự thi về quản lý hành chính nhà nước; phân công, phân cấp, ủy quyền; pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập và về viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực phù hợp với tiêu chuẩn của chuyên viên;

- Thời gian thi: 120 phút,

b) Môn chuyên môn, nghiệp vụ

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm trên máy vi tính;

- Nội dung thi: kiểm tra và đánh giá trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức theo yêu cầu của chuyên viên;

- Thời gian thi: 30 phút.

c) Môn ngoại ngữ

- Hình thức thi: thi viết trên máy vi tính;

- 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 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

- Thời gian thi: 60 phút.

2. Điều kiện miễn thi ngoại ngữ

Theo quy định tại Mục 2 Phần V Kế hoạch Tổ chức thi nâng ngạch công chức trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập của nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 28/QĐ-BNV ngày 08/01/2018 và hướng dẫn tại Công văn số 1320/BNV-CCVC ngày 30/3/2018 của Bộ Nội vụ,

Miễn thi ngoại ngữ đối với viên chức có một trong các điều kiện sau:

- Viên 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 ngày 31/12/2018);

- Viên 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;

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

- Viên chức có bằng tốt nghiệp đại học hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn trình độ đại học về ngoại ngữ (trường hợp viên chức chỉ có một bằng đại học là đại học ngoại ngữ thì phải đăng ký thi ngoại ngữ khác);

- Viên chức có bằng tốt nghiệp đại học hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn trình độ đại học học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài tại Việt Nam;

- Viên chức có bằng tốt nghiệp tiến sĩ, thạc sĩ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 khung Châu Âu trở lên còn trong thời hạn 02 năm kể từ ngày cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ dự thi đăng ký dự thi thăng hạng;

3. Về xác định người trúng tuyển

Việc xác định người trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ. Cụ thể như sau:

a) Viên chức trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải dự thi đủ các bài thi của các môn thi, trừ những môn được miễn thi theo quy định; có số điểm của mỗi bài thi đạt từ 55 điểm trở lên, các bài thi được chấm theo thang điểm 100.

b) Việc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được thực hiện theo Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ.

c) Viên chức không trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp không được bảo lưu kết quả cho các kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp lần sau.

IV. Kinh phí, thời gian, địa điểm

1. Kinh phí

Kinh phí tổ chức thực hiện trích từ nguồn ngân sách của Thành phố dành cho thi thăng hạng viên chức đã giao cho Sở Nội vụ và lệ phí dự thi được thu, chi theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Các mức chi áp dụng theo quy định tại Quyết định số 2347/QĐ-UBND ngày 25/5/2015 của UBND Thành phố về việc phê duyệt dự toán kinh phí tổ chức kỳ thi tuyển công chức hành chính năm 2015 của Thành phố Hà Nội.

2. Thời gian

Bắt đầu từ tháng 4 năm 2018

3. Địa điểm

Hội đồng có văn bản thông báo cụ thể về địa điểm tổ chức thi.

V. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan tổ chức kỳ thi theo quy định;
- Quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức;
- Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Báo cáo kết quả xét thăng hạng, gửi UBND Thành phố.

2. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Thành phố; Sở, cơ quan tương đương Sở; UBND quận, huyện, thị xã; các tổ chức chính trị xã hội thuộc Thành phố

Chỉ đạo việc phổ biến các quy định về tiêu chuẩn, điều kiện thi thăng hạng, thực hiện các công việc chuẩn bị văn bản, hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng và hoàn thiện hồ sơ để bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

3. Thanh tra thành phố Hà Nội, Công an Thành phố

Chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ, các cơ quan liên quan thực hiện công tác giám sát theo quy định.

4. Sở Tài chính

Hướng dẫn Sở Nội vụ lập dự toán, thu phí, thanh, quyết toán kinh phí tổ chức thi thăng hạng theo quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức thi thăng hạng từ nhân viên, cán sự lên chuyên viên đối với viên chức hành chính thành phố Hà Nội năm 2017. Đề nghị các cơ quan, cá nhân liên quan triển khai thực hiện đúng quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, tập hợp gửi Thường trực Hội đồng (Sở Nội vụ), số 18B, phố Lê Thánh Tông, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội (số điện thoại liên hệ: 0243.933.51.76) tổng hợp chung, xem xét, giải quyết. / *CS*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sửu

KẾ HOẠCH

**Tổ chức thi thăng hạng từ chuyên viên lên chuyên viên chính
đối với viên chức hành chính thành phố Hà Nội năm 2017**
(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~2277~~/QĐ-UBND ngày 4 / 5 /2018
của UBND thành phố Hà Nội)

Thực hiện các quy định của pháp luật, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội xây dựng Kế hoạch tổ chức thi thăng hạng từ chuyên viên lên chuyên viên chính đối với viên chức hành chính thành phố Hà Nội năm 2017. Nội dung cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Thăng hạng viên chức chuyên ngành hành chính từ chuyên viên lên chuyên viên chính nhằm:

Tạo cơ sở để viên chức hiện đang xếp lương theo ngạch, bậc công chức hành chính, làm việc tại các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, kế hoạch, tài chính trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thành phố có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định được dự thi thăng hạng viên chức, được đảm nhận công việc phù hợp với vị trí việc làm, nhu cầu của đơn vị và chuyên môn được đào tạo; qua đó góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức của Thành phố, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao trong giai đoạn mới và đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo được các yêu cầu của Bộ, ngành Trung ương về quản lý viên chức và quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành hành chính.

- Thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và quy định của pháp luật về thi thăng hạng đối với viên chức; bảo đảm nguyên tắc bình đẳng, công bằng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng đối tượng.

- Bảo đảm đúng vị trí việc làm, đáp ứng nhu cầu về chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp.

- Viên chức phải có đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh dự thi thăng hạng.

II. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ dự thi

1. Đối tượng

Viên chức đang xếp lương theo mã số 01.003, đang làm việc tại bộ phận hành chính, tổng hợp, tổ chức cán bộ, quản trị, văn phòng, kế hoạch, tài chính và các bộ phận khác không trực tiếp thực hiện chuyên môn nghiệp vụ theo chức danh nghề

nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn

Viên chức dự thi thăng hạng khi có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây:

a) Được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác các năm liên tục gần nhất (trong các năm 2014, 2015, 2016, 2017); có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian đang bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật

b) 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;

c) Đáp ứng yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh dự thi tương ứng với ngạch chuyên viên chính theo quy định tại Điều 6 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 và khoản 2 Điều 1 Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 (trong đó sửa đổi, bổ sung điểm g, điểm h khoản 3 và điểm b, điểm c, điểm đ khoản 4 Điều 6 Thông tư số 11/2014/TT-BNV).

d) Đáp ứng yêu cầu về thời gian xếp lương ở chức danh tương ứng dự thi:

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 ít nhất 01 (một) năm (đủ 12 tháng) gần nhất xếp lương chuyên viên tính đến thời hạn nộp hồ sơ dự thi thăng hạng viên chức theo thông báo của Sở Nội vụ.

đ) 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 (phải có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia xây dựng, văn bản, chương trình, đề án, đề tài nghiên cứu khoa học và kèm theo văn bản xác nhận đề án, đề tài đã được cấp có thẩm quyền thông qua).

3. Về các loại chứng chỉ tương đương

a) Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính:

Bằng tốt nghiệp Cao cấp lý luận chính trị- hành chính, Thạc sỹ quản lý hành chính công, Tiến sỹ quản lý hành chính công có giá trị thay thế chứng chỉ chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính.

(Theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017).

b) Chứng chỉ tin học:

Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định tại Điều 23 Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ

Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin).

c) Chứng chỉ ngoại ngữ:

- Chứng chỉ trình độ C tương đương trình độ B1 và bậc 3 quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Chứng chỉ trình độ B1, B2, C1, C2; các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế đã cấp, được công nhận và còn thời hạn sử dụng có giá trị thay thế trình độ trình độ bậc 3 quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

4. Hồ sơ của viên chức đăng ký dự thi

Hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng của viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (sau đây viết tắt là Thông tư số 12/2012/TT-BNV), bao gồm:

a) Đơn đăng ký dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 01);

b) Bản sơ yếu lý lịch của viên chức có xác nhận của cơ quan sử dụng hoặc quản lý viên chức (theo Mẫu số 02);

c) Bản nhận xét, đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác các năm liên tục gần nhất (từ năm 2014 đến năm 2017) của người đứng đầu cơ quan sử dụng đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý hoặc của người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền bổ nhiệm đối với viên chức quản lý (theo Mẫu số 03);

d) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi theo quy định, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

đ) Bản sao các quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, nâng lương;

e) Giấy xác nhận học bằng tiếng nước ngoài tại Việt Nam của cơ sở đào tạo (đối với trường hợp tốt nghiệp đại học, sau đại học học bằng tiếng nước ngoài tại Việt Nam).

g) Các loại giấy tờ khác chứng minh đủ điều kiện miễn thi ngoại ngữ, tin học.

III. Nội dung, hình thức thi, xác định người trúng tuyển

1. Nội dung, hình thức thi

a) Môn kiến thức chung

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra kiến thức, năng lực hiểu biết của viên chức dự thi về hệ thống chính trị; các vấn đề về quản lý hành chính nhà nước; phân công, phân cấp, ủy quyền; cải cách hành chính; pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập và về viên chức; các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực phù hợp với tiêu chuẩn của chuyên viên chính;

- Thời gian thi: 180 phút.

2. Môn chuyên môn, nghiệp vụ

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm trên máy vi tính;
- Nội dung thi: kiểm tra và đánh giá trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức theo yêu cầu của chuyên viên chính;
- Thời gian thi: 45 phút.

3. Môn ngoại ngữ

- Hình thức thi: thi viết trên máy vi tính;
- 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.

2. Điều kiện miễn thi ngoại ngữ

Theo quy định tại Mục 2 Phần V Kế hoạch Tổ chức thi nâng ngạch công chức trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập của nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 28/QĐ-BNV ngày 08/01/2018 và hướng dẫn tại Công văn số 1320/BNV-CCVC ngày 30/3/2018 của Bộ Nội vụ,

Miễn thi ngoại ngữ đối với viên chức có một trong các điều kiện sau:

- Viên 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 ngày 31/12/2018);
- Viên 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;
- Viên chức là người dân tộc thiểu số đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số;
- Viên chức có bằng tốt nghiệp đại học hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn trình độ đại học về ngoại ngữ (trường hợp viên chức chỉ có một bằng đại học là đại học ngoại ngữ thì phải đăng ký thi ngoại ngữ khác);
- Viên chức có bằng tốt nghiệp đại học hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn trình độ đại học học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài tại Việt Nam;
- Viên chức có bằng tốt nghiệp tiến sĩ, thạc sĩ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 khung Châu Âu trở lên còn trong thời hạn 02 năm kể từ ngày cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ dự thi đăng ký dự thi thăng hạng;

3. Về xác định người trúng tuyển

Việc xác định người trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ. Cụ thể như sau:

- a) Viên chức trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải dự thi đủ các bài thi của các môn thi, trừ những môn được miễn thi theo quy định;

có số điểm của mỗi bài thi đạt từ 55 điểm trở lên, các bài thi được chấm theo thang điểm 100.

b) Việc xác định người trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp được thực hiện theo Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ.

c) Viên chức không trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp không được bảo lưu kết quả cho các kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp lần sau.

IV. Kinh phí, thời gian, địa điểm

1. Kinh phí

Kinh phí tổ chức thực hiện trích từ nguồn ngân sách của Thành phố dành cho thi thăng hạng viên chức đã giao cho Sở Nội vụ và lệ phí dự thi được thu, chi theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Các mức chi áp dụng theo quy định tại Quyết định số 2347/QĐ-UBND ngày 25/5/2015 của UBND Thành phố về việc phê duyệt dự toán kinh phí tổ chức kỳ thi tuyển công chức hành chính năm 2015 của Thành phố Hà Nội.

2. Thời gian

Bắt đầu từ tháng 5 năm 2018

3. Địa điểm

Hội đồng có văn bản thông báo cụ thể về địa điểm tổ chức thi.

V. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan tổ chức kỳ thi theo quy định;
- Quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức;
- Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Báo cáo kết quả xét thăng hạng, gửi UBND Thành phố.

2. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Thành phố; Sở, cơ quan tương đương Sở; UBND quận, huyện, thị xã; các tổ chức chính trị xã hội thuộc Thành phố

Chỉ đạo việc phổ biến các quy định về tiêu chuẩn, điều kiện thi thăng hạng, thực hiện các công việc chuẩn bị văn bản, hồ sơ, đăng ký dự thi thăng hạng và hoàn thiện hồ sơ để bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.



3. Thanh tra thành phố Hà Nội, Công an Thành phố

Chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ, các cơ quan liên quan thực hiện công tác giám sát theo quy định.

4. Sở Tài chính

Hướng dẫn Sở Nội vụ lập dự toán, thu phí, thanh, quyết toán kinh phí tổ chức thi thăng hạng theo quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức thi thăng hạng từ chuyên viên lên chuyên viên chính đối với viên chức hành chính thành phố Hà Nội năm 2017. Đề nghị các cơ quan, cá nhân liên quan triển khai thực hiện đúng quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, tập hợp gửi Thường trực Hội đồng (Sở Nội vụ), số 18B, phố Lê Thánh Tông, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội (số điện thoại liên hệ: 0243.933.51.76) tổng hợp chung, xem xét, giải quyết./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sửu