

Số: *120*/SNV- CCVC
V/v nộp hồ sơ thi nâng ngạch
chuyên viên lên ngạch chuyên
viên chính

Hà Nam, ngày *19* tháng 3 năm 2018

Kính gửi:

- Các sở, cơ quan ngang sở;
- UBND các huyện, thành phố.

Thực hiện Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức; Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 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 ngày 15 tháng 8 năm 2017 của Bộ Nội vụ 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 13/1010/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 công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch; Quyết định số 28/QĐ-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018 của Bộ Nội vụ ban hành Kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Ngày 24 tháng 01 năm 2018, Sở Nội vụ đã có Công văn số 41/SNV-CCVC gửi các đơn vị đăng ký danh sách cán bộ, công chức dự thi nâng ngạch chuyên viên lên chuyên viên chính, chuyên viên chính lên chuyên viên cao cấp. Để có cơ sở báo cáo UBND tỉnh quyết định danh sách công chức đủ điều kiện dự thi nâng ngạch chuyên viên chính, Sở Nội vụ đề nghị các đơn vị rà soát công chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn, vị trí việc làm theo yêu cầu của ngạch chuyên viên chính, lập danh sách (*theo biểu mẫu gửi kèm Công văn này*) và hồ sơ của công chức đủ điều kiện dự thi nâng ngạch chuyên viên chính. Cụ thể như sau:

1. Hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch công chức được lập thành 01 bộ, gồm:

- a) Đơn đăng ký dự thi nâng ngạch (*theo mẫu*);
- b) 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), có xác nhận của cơ quan sử dụng công chức;

c) Bản nhận xét, đánh giá, phân loại ở mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ 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: Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian 03 năm liên tục gần nhất (2015, 2016, 2017) và đến thời hạn nộp hồ sơ; có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét hết thời hạn kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền;

d) Văn bằng, chứng chỉ (*được cơ quan có thẩm quyền chứng thực*):

- Bằng tốt nghiệp đại học trở lên;

- Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc 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;

- Chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 06 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương (*trình độ C theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; trình độ B1 Khung tham chiếu châu Âu theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; trình độ Ielts, Toefl, Toeic với các mức điểm tương đương theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 12 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo*).

- 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 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C được cấp theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGDĐT ngày 03/7/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình Tin học ứng dụng A, B, C trước ngày 10/8/2016 (*ngày Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Thông tin truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin có hiệu lực*);

đ) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự thi nâng ngạch;

e) Bản sao các quyết định về tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch chuyên viên (mã số ngạch 01.003), quyết định lương hiện hưởng;

g) Các quyết định, văn bản cử tham gia nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, thẩm tra văn bản quy phạm pháp luật, đề án, dự án, chương trình... của người có

thẩm quyền; kèm theo văn bản quy phạm pháp luật, đề án, dự án, chương trình... đã được cấp có thẩm quyền ban hành.

2. Lệ phí dự thi

Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng 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. Mức thu phí: 700.000 đồng/người (*Bảy trăm nghìn đồng chẵn/01 người*).

3. Thời gian phát hành hồ sơ và thu hồ sơ

- Hồ sơ phát hành từ ngày 20/3/2018;
- Thu hồ sơ từ ngày 28/3/2018 đến 17 h ngày 30/3/2018 (*Hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch không trả lại*).

Thông tin chi tiết các đơn vị liên hệ với phòng Công chức, viên chức Sở Nội vụ. *lên*

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, CCVC.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Hương

Sở, Ban, ngành:

**DANH SÁCH CÔNG CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN
DỰ THI NÂNG NGẠCH TỪ NGẠCH LÊN NGẠCH NĂM.....**

(Ban hành kèm theo ngày tháng năm 2018 của)

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)	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)

....., ngày tháng năm 20

Thủ trưởng
(Ký tên, đóng dấu)