

Số: **2277** /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày **14** tháng 5 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc 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;

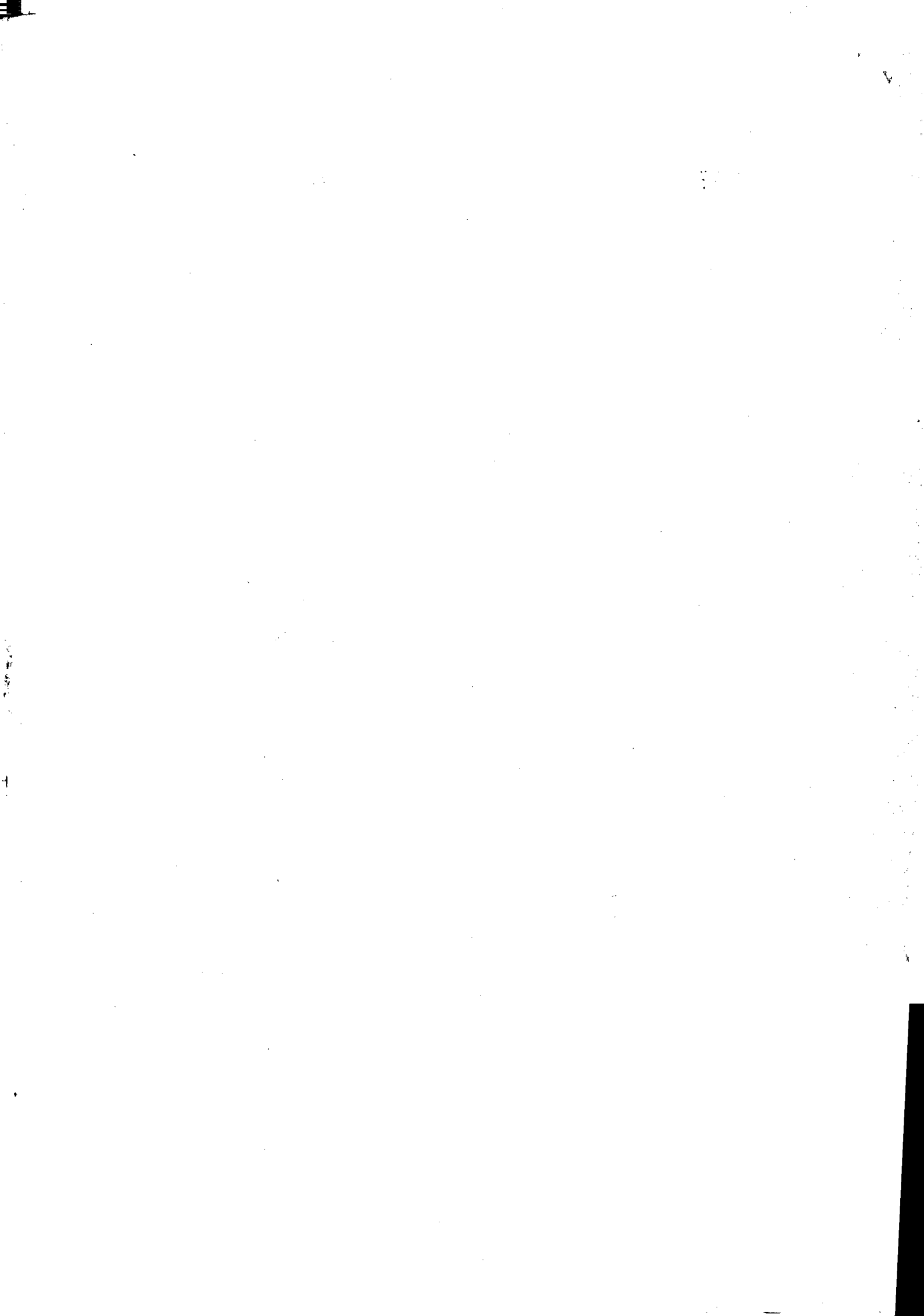
Căn cứ Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

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./.

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

ng 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





ONE