

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 kèm theo Quyết định số 28/QĐ-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Triển khai thực hiện Luật Cán bộ, công chức; Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (sau đây viết tắt là Nghị định số 24/2010/NĐ-CP); Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP (sau đây viết tắt là Thông tư số 13/2010/TT-BNV) và Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 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 công chức (sau đây viết tắt là Thông tư số 05/2017/TT-BNV), 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 của Nhà nước như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG DỰ THI

1. Đối với kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp hoặc tương đương

Những đối tượng sau đây đang giữ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương, có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi nâng ngạch công chức theo quy định, gồm:

a) Công chức được xác định theo quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25/01/2010 của Chính phủ quy định những người là công chức (sau đây viết tắt là Nghị định số 06/2010/NĐ-CP) và Thông tư số 08/2011/TT-BNV ngày 02/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 06/2010/NĐ-CP (sau đây viết tắt là Thông tư số 08/2011/TT-BNV).

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

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

2. Đối với kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên chính hoặc tương đương

Những đối tượng sau đây đang giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương, có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi nâng ngạch công chức theo quy định, gồm:

a) Công chức được xác định theo quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP và Thông tư số 08/2011/TT-BNV;

b) Cán bộ theo quy định của Luật Cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước từ Trung ương đến cấp huyện hiện xếp lương theo ngạch, bậc công chức hành chính và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo của chức vụ, chức danh đang đảm nhiệm;

c) Các đối tượng theo quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 2 Mục này thuộc diện trong quy hoạch, được cơ quan có thẩm quyền quyết định điều động, luân chuyển về giữ các chức vụ, chức danh cán bộ ở cấp xã.

3. Đối với kỳ thi nâng ngạch lên cán sự, chuyên viên hoặc tương đương

Công chức được xác định theo quy định tại Nghị định số 06/2010/NĐ-CP và Thông tư số 08/2011/TT-BNV đang giữ ngạch nhân viên, cán sự hoặc tương đương, có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi nâng ngạch công chức theo quy định.

Các đối tượng dự thi nêu trên được gọi chung là công chức.

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ THI

Công chức được đăng ký dự thi nâng ngạch khi có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

1. Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian 03 (ba) năm liên tục tính đến thời điểm đăng ký dự thi nâng ngạch; có phẩm chất chính trị và phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian đang bị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật;

2. Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tương ứng với ngạch công chức cao hơn ngạch công chức hiện giữ trong cùng ngành chuyên môn;

Riêng đối với tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp, theo quy định của Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thì vị trí việc làm để xét dự thi là công chức làm nhiệm vụ nghiên cứu, tham mưu tổng hợp chiến lược ở các bộ, ban, ngành Trung ương, lãnh đạo Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân và người đứng đầu sở, ban, ngành và tương đương ở cấp tỉnh. Trường hợp công chức là cấp phó của người đứng đầu sở, ban, ngành và tương đương thì phải là cấp ủy viên cấp tỉnh hoặc được giao quyền, phụ trách cơ quan, đơn vị.

3. Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ ngạch, văn bằng, chứng chỉ, đề tài, đề án và các yêu cầu khác về tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch công chức đăng ký dự thi.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI

1. Nội dung hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch

a) Bản sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2c-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức), có xác nhận của cơ quan sử dụng công chức;

b) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức theo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 3 Điều 29 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP;

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ của công chức theo yêu cầu của ngạch đăng ký dự thi được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

d) 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;

đ) Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức dự thi được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

Hồ sơ đăng ký dự thi của mỗi công chức được bỏ vào một bì đựng riêng có kích thước 250 x 340 x 5 mm (theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 1 Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức).

2. Trách nhiệm quản lý hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch

a) Cơ quan quản lý công chức chịu trách nhiệm xem xét, quyết định danh sách công chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch của công chức tham dự kỳ thi.

b) Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền cử công chức dự thi nâng ngạch và công chức dự thi nâng ngạch phải chịu trách nhiệm về tính trung thực đối với các nội dung trong hồ sơ dự thi nâng ngạch. Mọi gian dối, khai man, thiếu trung thực liên quan đến nội dung hồ sơ dự thi nâng ngạch sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI

1. Đối với kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp hoặc tương đương

a) Môn kiến thức chung:

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra kiến thức, năng lực, hiểu biết của cán bộ, công chức dự thi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy nhà nước; các vấn đề về quản lý hành chính nhà nước; về công vụ, công chức; về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức; phân tích các chủ trương, đường lối của Đảng và của pháp luật về ngành, lĩnh vực phù hợp với tiêu chuẩn của ngạch dự thi;

- Thời gian thi: 180 phút.

b) Môn chuyên môn, nghiệp vụ:

- Hình thức thi: gồm 01 bài thi viết và 01 bài thi trình bày, bảo vệ đề án;
- Nội dung thi: kiểm tra và đánh giá trình độ, năng lực và kỹ năng xây dựng Đề án, trình bày và bảo vệ các nội dung trong Đề án của công chức dự thi nhằm giải quyết những vấn đề đang đặt ra trong thực tiễn gắn với tiêu chuẩn về trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch dự thi;
- Thời gian thi:
 - + Thi viết đề án: 8 giờ (480 phút);
 - + Thi trình bày và bảo vệ đề án: 45 phút (15 phút trình bày và 30 phút bảo vệ đề án).

c) Môn ngoại ngữ:

- Hình thức thi: thi viết và thi phỏng vấn;
- Nội dung thi: kiểm tra các kỹ năng đọc hiểu, viết và kỹ năng nghe nói (hội thoại) một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc ở trình độ tương đương bậc 4 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (sau đây viết tắt là Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT);
- Thời gian thi: thi viết là 90 phút và phỏng vấn (hội thoại) là 15 phút;

d) Môn tin học văn phòng:

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm hoặc thi thực hành trên máy vi tính;
- Nội dung thi: kiểm tra hiểu biết về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet ở trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 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);
- Thời gian thi: 45 phút.

2. Đối với kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên chính hoặc tương đương

a) Môn kiến thức chung:

- Hình thức thi: thi viết;
- Nội dung thi: kiểm tra kiến thức, năng lực hiểu biết của công chức dự thi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy nhà nước; các vấn đề về quản lý hành chính nhà nước; phân công, phân cấp; về công vụ, công chức; về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức; phân tích các chủ trương, đường lối của Đảng và của pháp luật về ngành, lĩnh vực phù hợp với tiêu chuẩn của ngạch dự thi;

- Thời gian thi: 180 phút đối với trường hợp thi trắc nghiệm môn chuyên môn, nghiệp vụ; 120 phút đối với trường hợp thi viết môn chuyên môn, nghiệp vụ.

b) Môn chuyên môn, nghiệp vụ:

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm hoặc thi viết;

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

- Thời gian thi: thi trắc nghiệm 45 phút, thi viết 180 phút.

c) Môn ngoại ngữ:

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra các kỹ năng đọc, viết một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

- Thời gian thi: 90 phút.

d) Môn tin học văn phòng:

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

- Nội dung thi: kiểm tra hiểu biết về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet ở trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

- Thời gian thi: 45 phút.

3. Đối với kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên hoặc tương đương

a) Môn kiến thức chung:

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra kiến thức, năng lực hiểu biết của công chức dự thi về tổ chức bộ máy nhà nước; quản lý hành chính nhà nước; chế độ công vụ, công chức; về chủ trương, đường lối của Đảng và của pháp luật về ngành, lĩnh vực phù hợp với yêu cầu của ngạch dự thi;

- Thời gian thi: 120 phút.

b) Môn chuyên môn, nghiệp vụ:

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm;

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

- Thời gian thi: 30 phút.

c) Môn ngoại ngữ:

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra về các kỹ năng đọc hiểu, 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 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

- Thời gian thi: 60 phút;

d) Môn tin học văn phòng:

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

- Nội dung thi: kiểm tra hiểu biết về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet ở trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

- Thời gian thi: 30 phút.

4. Đối với kỳ thi nâng ngạch lên cán sự hoặc tương đương

a) Môn kiến thức chung:

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra kiến thức, năng lực hiểu biết của công chức dự thi về tổ chức bộ máy nhà nước; quản lý hành chính nhà nước; chế độ công vụ, công chức; về chủ trương, đường lối của Đảng và của pháp luật về ngành, lĩnh vực phù hợp với yêu cầu của ngạch dự thi;

- Thời gian thi: 90 phút.

b) Môn chuyên môn, nghiệp vụ:

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm;

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

- Thời gian thi: 30 phút.

c) Môn ngoại ngữ:

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra về các kỹ năng đọc hiểu, viết một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc ở trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

- Thời gian thi: 60 phút;

d) Môn tin học văn phòng:

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

- Nội dung thi: kiểm tra hiểu biết về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet ở trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

- Thời gian thi: 30 phút.

5. Về việc đổi mới nội dung, hình thức thi nâng ngạch công chức

Thực hiện Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 18/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức, trường hợp cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức quyết định đổi mới nội dung, hình thức thi nâng ngạch công chức thông qua việc tổ chức thi trên máy vi tính thì môn chuyên môn, nghiệp vụ, môn ngoại ngữ thi trên máy tính và không phải thi môn tin học văn phòng.

V. ĐIỀU KIỆN MIỄN THI MÔN NGOẠI NGỮ, MÔN TIN HỌC TRONG KỲ THI NÂNG NGẠCH

Công chức tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch được miễn thi môn ngoại ngữ hoặc môn tin học khi có một trong các điều kiện sau:

1. Đối với kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp hoặc tương đương

a) Miễn thi môn ngoại ngữ đối với trường hợp khi có một trong các điều kiện sau:

- Công chức từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ đang công tác tại các địa phương (trừ công chức thuộc các Bộ, ngành Trung ương công tác tại địa phương và công chức thuộc 05 thành phố trực thuộc Trung ương: Hà Nội, Thành phố Hồ Chí Minh, Hải Phòng, Đà Nẵng, Cần Thơ);

- Công chức có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ;

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

- Công chức có bằng tốt nghiệp tiến sĩ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 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 đăng ký dự thi nâng ngạch.

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

2. Đối với các kỳ thi nâng ngạch lên cán sự, chuyên viên, chuyên viên chính hoặc tương đương

a) Miễn thi môn ngoại ngữ đối với trường hợp khi có một trong các điều kiện sau:

- Công chức từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ;

- Công chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số, có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo cấp theo thẩm quyền;

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

- Công chức có bằng tốt nghiệp về ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quy định trong tiêu chuẩn của ngạch dự thi;

- Công chức có bằng tốt nghiệp theo yêu cầu trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quy định trong tiêu chuẩn của ngạch dự thi học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;

- Công 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 đăng ký dự thi nâng ngạch.

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

VI. CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ NGUYÊN TẮC XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Cách tính điểm:

a) Bài thi được chấm theo thang điểm 100;

b) Kết quả thi nâng ngạch để xác định người trúng tuyển là tổng số điểm của các bài thi môn kiến thức chung và môn chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Nguyên tắc xác định người trúng tuyển:

Người trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch công chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Thi đủ các bài thi của các môn thi theo quy định;

- Có số điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên (kể cả bài thi môn ngoại ngữ và môn tin học nếu không được miễn thi);

- Có kết quả thi nâng ngạch tính theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Mục này cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp, cho đến hết chỉ tiêu nâng ngạch của cơ quan quản lý công chức đã được Bộ Nội vụ thông báo;

- Trường hợp nhiều người có kết quả thi nâng ngạch bằng nhau ở chỉ tiêu nâng ngạch cuối cùng của cơ quan quản lý công chức thì người đứng đầu cơ quan tổ chức thi nâng ngạch có văn bản đề nghị cơ quan quản lý công chức xem xét, lựa chọn người trúng tuyển ở chỉ tiêu nâng ngạch cuối cùng này.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với kỳ thi nâng ngạch lên cán sự, chuyên viên hoặc tương đương

a) Các Bộ, ngành, địa phương xây dựng Đề án tổ chức thi nâng ngạch, kèm theo danh sách công chức đủ các tiêu chuẩn, điều kiện, có khả năng đảm nhận hoặc làm việc ở vị trí việc làm theo yêu cầu của ngạch dự thi, được cơ quan có thẩm quyền cử dự thi (theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV) và đề nghị số lượng chỉ tiêu nâng ngạch lên cán sự, chuyên viên hoặc tương đương gửi Bộ Nội vụ để thống nhất trước khi thực hiện.

b) Căn cứ số lượng công chức đủ các tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự thi, Bộ Nội vụ thông báo chỉ tiêu nâng ngạch của từng ngạch công chức trong kỳ thi bảo đảm tỷ lệ cạnh tranh khoảng 20% so với số lượng công chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi và bảo đảm có số dư tối thiểu 01 người, trừ trường hợp chỉ có 01 người dự thi.

c) Người đứng đầu cơ quan quản lý công chức thành lập Hội đồng thi nâng ngạch theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP để tổ chức kỳ thi và báo cáo kết quả kỳ thi về Bộ Nội vụ để theo dõi theo thẩm quyền.

d) Hội đồng thi nâng ngạch thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều 32 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP và tổ chức thi nâng ngạch theo đúng nội quy, quy chế tổ chức thi nâng ngạch công chức.

2. Đối với kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên chính

a) Các Bộ, ngành, địa phương xây dựng Đề án tổ chức thi nâng ngạch (trong đó báo cáo cụ thể về số lượng, cơ cấu ngạch công chức chuyên ngành hành chính hiện có), kèm theo danh sách công chức đủ các tiêu chuẩn, điều kiện, có khả năng đảm nhận hoặc làm việc ở vị trí việc làm theo yêu cầu của ngạch chuyên viên chính được cử dự thi (theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV) và đề nghị số lượng chỉ tiêu nâng ngạch lên chuyên viên chính gửi Bộ Nội vụ để thống nhất trước khi thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 05/2017/TT-BNV.

b) Căn cứ số lượng công chức đủ các tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự thi, Bộ Nội vụ thông báo chỉ tiêu nâng ngạch lên chuyên viên chính của Bộ, ngành, địa phương bảo đảm tỷ lệ cạnh tranh khoảng 20% so với số lượng công chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi và bảo đảm có số dư tối thiểu 01 người, trừ trường hợp chỉ có 01 người dự thi.

c) Người đứng đầu cơ quan quản lý công chức thành lập Hội đồng thi nâng ngạch theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP để tổ chức kỳ thi theo quy định tại Khoản 3 Điều 2 Thông tư số 05/2017/TT-BNV. Hội đồng thi nâng ngạch lên chuyên viên chính của Bộ, ngành, địa phương được thực hiện những nhiệm vụ sau (trừ những nhiệm vụ do Bộ Nội vụ thực hiện quy định tại Khoản 3 Điều 2 Thông tư số 05/2017/TT-BNV):

- Thông báo cho công chức dự thi về kế hoạch tổ chức thi; nội dung thi; các môn thi; hình thức thi; thời gian thi; địa điểm thi; khai mạc kỳ thi; thời gian tổ chức các ngày thi;

- Tổ chức thu phí dự thi và sử dụng theo quy định;

- Thành lập Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có) và tổ chức thi theo quy định;

- Tổng hợp, báo cáo người đứng đầu cơ quan quản lý công chức về kết quả kỳ thi nâng ngạch để đề nghị Bộ Nội vụ công nhận trước khi thông báo và bổ nhiệm ngạch đối với công chức trúng tuyển kỳ thi;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong quá trình tổ chức kỳ thi theo quy định.

3. Đối với kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp

a) Các Bộ, ngành, địa phương báo cáo cụ thể về số lượng, cơ cấu ngạch công chức chuyên ngành hành chính hiện có, kèm theo danh sách công chức đủ các tiêu chuẩn, điều kiện, có khả năng đảm nhận hoặc làm việc ở vị trí việc làm theo yêu cầu của ngạch chuyên viên cao cấp được cử dự thi (theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV) và đề nghị số lượng chỉ tiêu nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp gửi Bộ Nội vụ để xây dựng Đề án tổ chức thi theo quy định.

b) Căn cứ đề nghị số lượng chỉ tiêu nâng ngạch công chức của các Bộ, ngành, địa phương, Bộ Nội vụ xây dựng Đề án tổ chức thi nâng ngạch và thông báo chỉ tiêu nâng ngạch lên chuyên viên cao cấp của các Bộ, ngành, địa phương, bảo đảm tỷ lệ cạnh tranh khoảng 10% so với số lượng công chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi và bảo đảm có số dư tối thiểu 01 người, trừ trường hợp chỉ có 01 người dự thi.

c) Bộ Nội vụ quyết định thành lập Hội đồng thi nâng ngạch theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP để tổ chức kỳ thi theo quy định.

d) Hội đồng thi nâng ngạch thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều 32 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP và tổ chức thi nâng ngạch theo đúng nội quy, quy chế tổ chức thi nâng ngạch công chức.

4. Đối với kỳ thi nâng ngạch công chức chuyên ngành lên ngạch tương đương với ngạch chuyên viên chính và lên ngạch tương đương với ngạch chuyên viên cao cấp do Bộ, ngành quản lý phối hợp với Bộ Nội vụ tổ chức

a) Các Bộ, ngành, địa phương báo cáo danh sách công chức đủ các tiêu chuẩn, điều kiện, có khả năng đảm nhận hoặc làm việc ở vị trí việc làm theo yêu cầu của ngạch dự thi, được cơ quan có thẩm quyền cử dự thi (theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV) và đề nghị số lượng chỉ tiêu nâng ngạch gửi Bộ, ngành quản lý ngạch công chức chuyên ngành để xây dựng Đề án tổ chức thi theo quy định.

b) Căn cứ số lượng công chức đủ các tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự thi của các Bộ, ngành, địa phương do Bộ, ngành quản lý ngạch công chức chuyên ngành tổng hợp, Bộ Nội vụ thông báo chỉ tiêu nâng ngạch của Bộ, ngành, địa phương bảo đảm tỷ lệ cạnh tranh khoảng 20% đối với thi lên ngạch tương đương với ngạch chuyên viên chính, 10% đối với thi lên ngạch tương đương với ngạch chuyên viên cao cấp so với số lượng công chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi và bảo đảm có số dư tối thiểu 01 người, trừ trường hợp chỉ có 01 người dự thi.

c) Bộ Nội vụ phối hợp với Bộ, ngành quản lý ngạch công chức chuyên ngành tổ chức kỳ thi theo quy định tại Khoản 3 Điều 2 Thông tư số 05/2017/TT-BNV. Cụ thể như sau:

- Bộ Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Phê duyệt Đề án tổ chức thi nâng ngạch và thông báo chỉ tiêu nâng ngạch công chức của các Bộ, ngành, địa phương;

+ Quyết định đề thi và đáp án môn kiến thức chung trong kỳ thi nâng ngạch công chức và cử người tham gia Ban chấm thi môn kiến thức chung để Chủ tịch Hội đồng thi quyết định thành lập Ban chấm thi theo quy định;

+ Công nhận kết quả kỳ thi nâng ngạch công chức theo đề nghị của Hội đồng thi nâng ngạch công chức;

+ Kiểm tra, giám sát việc tổ chức thi nâng ngạch công chức.

- Bộ, ngành quản lý ngạch công chức chuyên ngành thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Căn cứ đề nghị số lượng chỉ tiêu nâng ngạch công chức của các Bộ, ngành, địa phương, xây dựng Đề án tổ chức thi nâng ngạch gửi Bộ Nội vụ để thống nhất trước khi thực hiện;

+ Tổng hợp danh sách công chức đủ các tiêu chuẩn, điều kiện được các Bộ, ngành, địa phương cử tham dự kỳ thi theo quy định (bao gồm cả việc miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học);

+ Quyết định thành lập Hội đồng thi nâng ngạch theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP để tổ chức kỳ thi theo quy định. Hội đồng thi nâng ngạch thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều 32 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP, trừ những nhiệm vụ do Bộ Nội vụ thực hiện.

+ Báo cáo Bộ Nội vụ công nhận kết quả kỳ thi trước khi thông báo và bố nhiệm ngạch đối với công chức trúng tuyển kỳ thi theo thẩm quyền;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong quá trình tổ chức thi theo quy định.

VIII. TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

1. Đề nghị các Bộ, ngành, địa phương căn cứ Kế hoạch này chủ động phối hợp với Bộ Nội vụ để tổ chức các kỳ thi nâng ngạch đối với công chức thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý theo nhu cầu của Bộ, ngành, địa phương.

Trường hợp Bộ, ngành, địa phương không có khả năng tổ chức thi, đề nghị có văn bản báo cáo Bộ Nội vụ để phối hợp tổ chức thi cùng với kỳ thi do Bộ, ngành, địa phương khác tổ chức.

2. Giao Vụ Công chức - Viên chức theo chức năng, nhiệm vụ là đơn vị tham mưu, giúp lãnh đạo Bộ Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 31 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP và tham mưu để hướng dẫn các Bộ, ngành, địa phương triển khai thực hiện.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để xem xét, giải quyết. /s/

BỘ TRƯỞNG



Lê Vĩnh Tân