

BỘ NỘI VỤ

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

Số: 104 /QĐ-BNV

Hà Nội, ngày 11 tháng 02 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức năm 2014

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 61/2012/NĐ-CP ngày 10/8/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của 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 ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công chức- Viên chức,

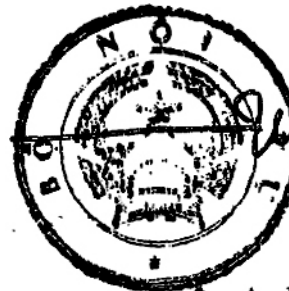
QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức năm 2014.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan thi hành Quyết định này. /

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Trần Anh Tuấn

BỘ NỘI VỤ

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

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi nâng ngạch công chức năm 2014

*(Ban kèm theo theo Quyết định số 101 /QĐ-BNV ngày 11 tháng 02 năm 2014
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 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), Bộ Nội vụ ban hành Kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức năm 2014 như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG DỰ THI

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

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); Thông tư số 08/2011/TT-BNV ngày 02/6/2011 của 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 đã được bổ nhiệm vào ngạch công chức hành chính và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo của chức vụ, chức danh đang đảm nhiệm (bao gồm cả Đại biểu Quốc hội);

c) Cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ở Trung ương và cấp tỉnh 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;

d) Cán bộ giữ các chức vụ, chức danh Bí thư, Phó Bí thư, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ở nhiệm kỳ thứ hai.

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

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 đã được bổ nhiệm vào ngạch công chức

hành chính và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo của chức vụ, chức danh đang đảm nhiệm (bao gồm cả Đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện);

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

3. Đối với kỳ thi nâng ngạch 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.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ THI

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

a) Được đánh giá, phân loại ở mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian 03 (ba) năm liên tục tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; có phẩm chất chính trị và 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;

b) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận các nhiệm vụ trong cùng ngành chuyên môn ở vị trí việc làm có yêu cầu ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương;

c) Đạt các tiêu chuẩn về thời gian giữ ngạch, văn bằng, chứng chỉ, các đề án, đề tài theo quy định tiêu chuẩn của ngạch dự thi, cụ thể như sau:

- Về thời gian giữ ngạch: có thời gian công tác đã đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 06 năm trở lên ở ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương;

- Về văn bằng, chứng chỉ: phải có đủ các văn bằng, chứng chỉ theo quy định về tiêu chuẩn của ngạch dự thi;

- Về tiêu chuẩn các đề án, đề tài:

- + Đối với trường hợp tham gia xây dựng văn bản, đề án thì phải có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia Ban soạn thảo, Tổ biên tập và kèm theo tên của văn bản, đề án đã được cấp có thẩm quyền thông qua.

- + Đối với trường hợp tham gia xây dựng đề tài nghiên cứu khoa học hoặc chủ trì, tham gia xây dựng các chương trình, đề án phát triển tổng thể kinh tế - xã hội của địa phương từ cấp huyện trở lên thì phải có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia Ban chủ nhiệm hoặc có xác nhận tham gia nghiên cứu đề tài, chương trình, đề án của cơ quan có thẩm quyền.

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

a) Được đánh giá, phân loại ở mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian 03 (ba) năm liên tục tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự thi

nâng ngạch; có phẩm chất chính trị và 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;

b) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận các nhiệm vụ trong cùng ngành chuyên môn thuộc vị trí việc làm có yêu cầu ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương;

c) Đạt các tiêu chuẩn về thời gian giữ ngạch, văn bằng, chứng chỉ, các đề án, đề tài theo quy định tiêu chuẩn của ngạch dự thi, cụ thể như sau:

- Về thời gian giữ ngạch: có thời gian công tác đã đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 09 năm trở lên ở ngạch chuyên viên hoặc tương đương (không kể thời gian tập sự, thử việc);

- Về văn bằng, chứng chỉ: phải có đủ các văn bằng, chứng chỉ theo quy định về tiêu chuẩn của ngạch dự thi;

- Về các đề án, đề tài:

- + Đối với trường hợp tham gia xây dựng văn bản, đề án thì phải có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia Ban soạn thảo, Tổ biên tập văn bản, đề án và kèm theo tên của văn bản, đề án đã được cấp có thẩm quyền thông qua;

- + Đối với trường hợp tham gia xây dựng đề tài nghiên cứu khoa học hoặc chủ trì, tham gia xây dựng các chương trình, đề án phát triển tổng thể kinh tế - xã hội của địa phương từ cấp huyện trở lên thì phải có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia Ban chủ nhiệm hoặc có xác nhận tham gia nghiên cứu đề tài, chương trình, đề án của cơ quan có thẩm quyền.

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

a) Được đánh giá, phân loại ở mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian 03 (ba) năm liên tục tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; có phẩm chất chính trị và 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;

b) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận các nhiệm vụ trong cùng ngành chuyên môn ở vị trí việc làm có yêu cầu ngạch cán sự, chuyên viên hoặc tương đương;

c) Đạt các tiêu chuẩn về thời gian giữ ngạch, văn bằng, chứng chỉ theo quy định tiêu chuẩn của ngạch dự thi, cụ thể như sau:

- Về thời gian giữ ngạch: có thời gian công tác đã đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 03 năm trở lên ở ngạch nhân viên, cán sự hoặc tương đương (không kể thời gian tập sự, thử việc);

- Về văn bằng, chứng chỉ: phải bảo đảm các yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ theo đúng quy định tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch 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 cán bộ, công chức theo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 3 Điều 29 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP, trong đó nêu cụ thể kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hàng năm của 03 năm gần nhất;

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ của cán bộ, công chức theo tiêu chuẩn 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) Bản sao các quyết định, biên bản nghiệm thu, tên văn bản, đề án, chương trình hoặc giấy xác nhận theo quy định được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

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) Đối với kỳ thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương:

Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm xem xét, quyết định cán bộ, công chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi và lưu giữ, quản lý hồ sơ của cán bộ, công chức tham dự kỳ thi.

b) Đối với kỳ thi nâng ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương:

Cơ quan quản lý công chức chịu trách nhiệm về các tiêu chuẩn, điều kiện của cán bộ, công chức đăng ký tham dự kỳ thi và lưu giữ, quản lý hồ sơ của cán bộ, công chức tham dự kỳ thi;

Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm thẩm định về các tiêu chuẩn, điều kiện của cán bộ, công chức đăng ký tham dự kỳ thi và thông báo danh sách cán bộ, công chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi.

c) Đối với kỳ thi nâng ngạch cán sự, chuyên viên hoặc tương đương:

Cơ quan quản lý công chức chịu trách nhiệm xem xét, quyết định cán bộ, công chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi và lưu giữ, quản lý hồ sơ của cán bộ, công chức tham dự kỳ thi.

d) Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền cử cán bộ, công chức dự thi nâng ngạch và cán bộ, 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 của cán bộ, công chức.

đ) 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 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 của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; các vấn đề về quản lý hành chính nhà nước; về công vụ, công chức; về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức; phân tích, đánh giá bình luận chính sách; phân tích các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về 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: thi viết và thi trình bày, bảo vệ đề án;

- Nội dung thi: kiểm tra và đánh giá trình độ, năng lực và kỹ năng xây dựng Đề án, trình bày và bảo vệ các nội dung trong Đề án của cán bộ, 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, nghe và kỹ năng nghe nói (hội thoại) ở trình độ C (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc);

- 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;

- Thời gian thi: 45 phút.

2. Đối với kỳ thi nâng ngạch 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 cán bộ, công chức dự thi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; các vấn đề về quản lý hành chính nhà nước; phân công, phân cấp; về công vụ, công chức; về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức; phân tích, bình luận chính sách; phân tích các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về 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: thi trắc nghiệm;

- Nội dung thi: gắn với tiêu chuẩn về phẩm chất, trình độ, năng lực, hiểu biết của ngạch dự thi;

- Thời gian thi: 45 phút.

c) Môn ngoại ngữ:

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra các kỹ năng đọc hiểu, viết ở trình độ B (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc);

- 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;

- Thời gian thi: 45 phút.

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

a) Môn kiến thức chung: thi viết 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, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực phù hợp với yêu cầu của ngạch dự thi. Thời gian thi là 120 phút;

b) Môn chuyên môn, nghiệp vụ: theo yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch dự thi. Thời gian thi là 30 phút;

c) Môn ngoại ngữ: thi viết để kiểm tra về các kỹ năng đọc hiểu, viết ở trình độ B (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc). Thời gian thi là 60 phút;

d) Môn tin học văn phòng: thi trắc nghiệm hoặc thi thực hành trên máy về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet. Thời gian thi là 30 phút.

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

a) Môn kiến thức chung: thi viết 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, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực phù hợp với yêu cầu của ngạch dự thi. Thời gian thi là 90 phút;

b) Môn chuyên môn, nghiệp vụ: thi trắc nghiệm theo tiêu chuẩn về phẩm chất, trình độ, năng lực, hiểu biết của ngạch dự thi. Thời gian thi là 30 phút;

c) Môn ngoại ngữ: thi viết để kiểm tra về các kỹ năng đọc hiểu, viết ở trình độ A (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc). Thời gian thi là 60 phút;

d) Môn tin học văn phòng: thi trắc nghiệm hoặc thi thực hành trên máy về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet. Thời gian thi là 30 phút.

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

Triển khai 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 bằng phần mềm trên máy vi tính thi thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ. Trong đó, 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

Cán bộ, 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 các kỳ thi nâng ngạch cán sự, chuyên viên, chuyên viên chính hoặc tương đương:

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

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

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

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

- Công chức có bằng tốt nghiệp thứ hai là bằng 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 nghiệp vụ của ngạch dự thi học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;

- Công chức có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 khung Châu Âu trở lên theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây viết tắt là Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT) còn trong thời hạn 2 năm, do các cơ sở đào tạo ngoại ngữ có uy tín trong nước, các trung tâm khảo thí ngoại ngữ quốc tế cấp chứng chỉ (được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận);

- Công chức có bằng tốt nghiệp thạc sĩ, tính từ ngày 15/4/2011 trở lại đây (theo quy định tại Thông tư số 10/2011/TT-BGDĐT, ngày 28/02/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ, đạt trình độ ngoại ngữ ở mức tương đương cấp độ B1 hoặc bậc 3/6 của khung Châu Âu trở lên);

- Công chức có bằng tốt nghiệp tiến sĩ, tính từ ngày 22/6/2009 trở lại đây (theo quy định tại Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT, ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT, trước khi bảo vệ luận án có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4/6 trở lên theo khung Châu Âu).

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

2. Đối với kỳ thi nâng ngạch 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 có bằng tốt nghiệp đại học thứ hai là bằng ngoại ngữ;

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

- Công chức có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 khung Châu Âu trở lên theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo còn trong

thời hạn 2 năm, do các cơ sở đào tạo ngoại ngữ có uy tín trong nước, các trung tâm khảo thí ngoại ngữ quốc tế cấp chứng chỉ (được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận);

- Công chức có bằng tốt nghiệp tiến sĩ, tính từ ngày 22/6/2009 trở lại đây (theo quy định tại Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT, ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT, trước khi bảo vệ luận án có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4/6 trở lên theo khung Châu Âu).

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

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 năm 2014 của cơ quan quản lý công chức đã được 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, người đứng đầu cơ quan tổ chức thi nâng ngạch có văn bản trao đổi với cơ quan quản lý công chức để quyết định người trúng tuyển ở chỉ tiêu nâng ngạch cuối cùng này.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Việc đăng ký chỉ tiêu dự thi nâng ngạch:

Cơ quan quản lý công chức có trách nhiệm báo cáo chính xác số lượng, cơ cấu ngạch công chức hiện có của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý và đề nghị chỉ tiêu nâng ngạch của từng ngạch công chức (theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV), gửi về Bộ Nội vụ (Vụ Công chức - Viên chức) trước ngày 01/3/2014 để Bộ Nội vụ xem xét và thông báo chỉ tiêu nâng ngạch công chức năm 2014.

2. Đối với kỳ thi nâng ngạch chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp hoặc tương đương:

a) Cơ quan quản lý công chức có trách nhiệm thông báo công khai trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý về kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức năm 2014 để mọi cán bộ, công chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự thi.

b) Căn cứ kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức năm 2014 và thông báo chỉ tiêu nâng ngạch của Bộ Nội vụ, cơ quan quản lý công chức xem xét, cử công chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi nâng ngạch chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp hoặc tương đương của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý (theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV) bảo đảm nguyên tắc số người được cử tham dự kỳ thi phải cao hơn số lượng chỉ tiêu nâng ngạch đã được Bộ Nội vụ thống nhất.

Trường hợp cơ quan quản lý công chức cử số lượng công chức tham dự kỳ thi nâng ngạch bằng hoặc thấp hơn số lượng chỉ tiêu nâng ngạch đã được thống nhất, Bộ Nội vụ sẽ điều chỉnh giảm chỉ tiêu nâng ngạch để bảo đảm nguyên tắc cạnh tranh, có số dư. Trừ trường hợp chỉ có một 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.

Bộ Nội vụ có thể xem xét ủy quyền để các Bộ, ngành, địa phương tổ chức thi nâng ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trên cơ sở các quy định hiện hành và đề án tổ chức kỳ thi nâng ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương do các Bộ, ngành, địa phương xây dựng và đề nghị.

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

a) Căn cứ kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức năm 2014, các Bộ, ngành, địa phương xây dựng Đề án tổ chức thi nâng ngạch và đề xuất chỉ tiêu nâng ngạch cán sự, chuyên viên hoặc tương đương gửi Bộ Nội vụ để thống nhất trước khi thực hiện.

b) Căn cứ số lượng chỉ tiêu nâng ngạch công chức được Bộ Nội vụ thống nhất, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức quyết định danh sách công chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi nâng ngạch cán sự, chuyên viên hoặc tương đương bảo đảm nguyên tắc cạnh tranh: số người được cử tham dự kỳ thi phải cao hơn số lượng chỉ tiêu nâng ngạch của từng ngạch công chức đã được Bộ Nội vụ thống nhất.

Trường hợp cơ quan quản lý công chức quyết định số lượng công chức tham dự kỳ thi nâng ngạch bằng hoặc thấp hơn số lượng chỉ tiêu nâng ngạch của từng ngạch công chức, Bộ Nội vụ sẽ điều chỉnh giảm chỉ tiêu nâng ngạch để bảo đảm số dư cạnh tranh đối với từng ngạch công chức.

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.

4. Đối với kỳ thi nâng ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương do Bộ Nội vụ ủy quyền cho một số Bộ, ngành, địa phương tổ chức:

Đối với các Bộ quản lý ngạch công chức chuyên ngành hoặc các Bộ, ngành, địa phương có số lượng công chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch chuyên viên chính đồng, có cơ cấu ngạch công chức phù hợp, có nhu cầu và bảo đảm được điều kiện tổ chức thi thì có văn bản (kèm theo đề án) đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, quyết định ủy quyền tổ chức thi nâng ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương năm 2014. Trong đó:

a) Bộ Nội vụ có trách nhiệm:

- Phê duyệt Đề án tổ chức thi nâng ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trên cơ sở đề nghị của Bộ, ngành, địa phương;

- Quyết định chỉ tiêu nâng ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương của Bộ, ngành, địa phương; phê duyệt danh sách công chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch;

- Quyết định thành lập Hội đồng thi nâng ngạch trên cơ sở đề nghị của Bộ, ngành, địa phương được ủy quyền tổ chức thi nâng ngạch. Chủ tịch Hội đồng thi nâng ngạch là một đồng chí lãnh đạo Bộ, ngành, địa phương được ủy quyền tổ chức thi nâng ngạch;

- Quyết định đề thi và đáp án các môn thi. Riêng đối với các kỳ thi nâng ngạch công chức chuyên ngành, các Bộ, cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực có trách nhiệm phối hợp với Bộ Nội vụ xây dựng câu hỏi liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực quản lý;

- Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ thi nâng ngạch;

- Quyết định thành lập Ban Chấm thi và tổ chức thực hiện việc chấm thi và chấm phúc khảo (nếu có);

- Quyết định công nhận kết quả kỳ thi nâng ngạch theo đề nghị của Hội đồng thi nâng ngạch;

- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức thi nâng ngạch công chức của Bộ, ngành, địa phương.

b) Hội đồng thi nâng ngạch của các Bộ, ngành, địa phương thực hiện các nhiệm vụ:

- Tổng hợp danh sách công chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự kỳ thi;

- Thông báo kế hoạch thời gian và địa điểm tổ chức thi;

- Tổ chức thu phí dự thi và sử dụng theo quy định;
- Thành lập Ban coi thi, Ban phách;
- Tổ chức rọc phách và chuyển bài thi đã rọc phách về Bộ Nội vụ để tổ chức chấm thi;
- Ghép phách, tổng hợp điểm các bài thi và đề nghị Bộ Nội vụ công nhận kết quả kỳ thi nâng ngạch;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong quá trình tổ chức kỳ thi theo quy định.

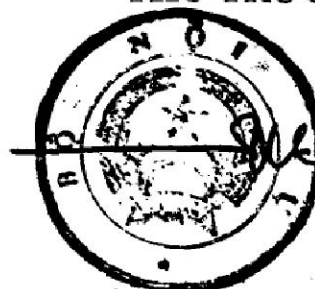
5. Dự kiến thời gian tổ chức các kỳ thi nâng ngạch công chức năm 2014:

- a) Các kỳ thi từ ngạch chuyên viên lên ngạch chuyên viên chính do Bộ Nội vụ tổ chức: Quý III/2014;
- b) Các kỳ thi từ ngạch chuyên viên chính lên ngạch chuyên viên cao cấp do Bộ Nội vụ tổ chức: Quý III/2014;
- c) Các kỳ thi nâng ngạch do Bộ Nội vụ ủy quyền cho các Bộ, ngành, địa phương tổ chức: Quý IV/2014.

VIII. TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

1. Đề nghị các Bộ, ngành, địa phương căn cứ Kế hoạch này khẩn trương thực hiện các nội dung công việc theo nhu cầu.
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 đề hướng dẫn các Bộ, ngành, địa phương triển khai thực hiện.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Bộ Nội vụ để xem xét, giải quyết. *TM*

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Trần Anh Tuấn