|  |  |
| --- | --- |
| BỘ NỘI VỤ **HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH****QUỐC GIA** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:  638/TB-HCQG | *Hà Nội, ngày 14 tháng 5 năm 2018* |

**THÔNG BÁO
Về việc đăng ký dự thi thăng hạng viên chức lên chuyên viên chính**

Thực hiện Công văn số 1761/BNV-TCCB ngày 24/4/2018 và Công văn số 1320/BNV-TCCB ngày 30/3/2018 của Bộ Nội vụ về việc tổ chức kỳ thi thăng hạng viên chức hành chính, căn cứ 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, căn cứ Thông tư số [05/2017/TT-BNV](https://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=05/2017/TT-BNV&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) 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](https://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=13/2010/TT-BNV&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) 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, căn cứ 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 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Học viện Hành chính Quốc gia thông báo về việc đăng ký dự thi thăng hạng viên chức lên chuyên viên chính đợt này như sau:

**I. ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ DỰ THI**

Viên chức thuộc Học viện hiện xếp lương chuyên viên (mã số: 01.003) đang làm việc ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, tổ chức cán bộ, quản trị, văn phòng, kế hoạch, tài chính và các bộ phận không trực tiếp thực hiện chuyên môn nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

**II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ THI**

1.Viên chức có thời gian xếp lương chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm (12 tháng) liền cho đến thời điểm đăng ký dự thi theo Thông báo này xếp lương chuyên viên;

2. Viên chức được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian 03 năm lên tục tính đến thời điểm đăng ký dự thi thăng hạng viên chức theo Thông báo này; có phẩm chất chính trị và phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian bị thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian đang bị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật;

3. 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 văn bản nghiệp vụ, chuyên ngành, lĩnh vực hoặc 01 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).

4. Viên chức có đủ tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tương ứng với ngạch chuyên viên chính quy định tại Khoản 4 Điều 6 Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/11/2014 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 đã được sửa đổi, bổ sung tại Điều 1 Thông tư số [05/2017/TT-BNV](https://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=05/2017/TT-BNV&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1), cụ thể như sau:

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

b) 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;

c) 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;

d) 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.

**III. ĐIỀU KIỆN MIỄN THI MÔN NGOẠI NGỮ, TIN HỌC**

**1. Điều kiện miễn thi môn ngoại ngữ**

Viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ khi có một trong các điều kiện sau:

- Có tuổi đời từ đủ 55 tuổi đối với nam và từ đủ 50 tuổi đối với nữ;

- 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 chuyên viên chính;

- 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 chuyên viên chính học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;

- Có bằng thạc sĩ, tiến 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, cấp chứng chỉ tính đến thời điểm cuối cùng của hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng theo Thông báo này.

**1. Điều kiện miễn thi môn tin học**

Viên chức được miễn thi môn tin học nếu có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên với chuyên ngành công nghệ thông tin.

**IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI**

Hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng của mỗi viên chức được đựng trong một túi hồ sơ, ngoài bì có ghi: Hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng viên chức lên chuyên viên chính và ghi rõ họ tên, số điện thoại liên hệ, đơn vị công tác và một số thông tin liên quan khác. Thành phần hồ sơ gồm:

1. Đơn đăng ký dự thi thăng hạng viên chức lên chuyên viên chính (theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông báo này);

2. Sơ yếu lý lịch của viên chức (theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV).

\* Lưu ý: Viên chức dán ảnh và tự khai Sơ yếu lý lịch và cho vào hồ sơ đăng ký dự thi; Ban Tổ chức cán bộ kiểm tra, trình Giám đốc Học viện cho nhận xét, ký, đóng dấu của Học viện vào Sơ yếu lý lịch của viên chức (Thủ trưởng đơn vị không ghi, ký vào Sơ yếu lý lịch của viên chức).

3. Bản nhận xét, đánh giá viên chức (theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông báo này);

4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến hạn cuối nộp hồ sơ đăng ký dự thi theo Thông báo này;

5. Bản sao (có chứng thực hợp pháp) các văn bản sau:

- Bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác. Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải đính kèm bản dịch ra tiếng Việt (có chứng thực hợp pháp) và văn bản công nhận văn bằng của cơ quan có thẩm quyền (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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương;

- Chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương hoặc cao hơn bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

- 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;

- Văn bản của cấp có thẩm quyền (quyết định hoặc hợp đồng lao động) trong đó có thông tin xác định thời điểm bắt đầu được xếp lương chuyên viên (mã số: 01.003) hoặc tương đương;

- Quyết định bổ nhiệm hoặc chuyển vào ngạch chuyên viên;

- Quyết định lương hiện hưởng;

- Quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia xây dựng văn bản, chương trình, đề án, đề tài nghiên cứu khoa học kèm theo văn bản, chương trình đã được cấp có thẩm quyền ban hành, văn bản nghiệm thu đề tài, đề án của cấp có thẩm quyền: Đối với trường hợp chủ trì hoặc tham gia xây dựng văn bản, chương trình, đề án, thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực hoạt động của cơ quan đơn vị.

**V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Thủ trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện có trách nhiệm thực hiện các nội dung công việc sau:

a) Phổ biến công khai trong đơn vị toàn văn Thông báo này để toàn thể viên chức thuộc đơn vị biết và thực hiện.

b) Căn cứ nội dung Thông báo này, đôn đốc các viên chức thuộc đối tượng, đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi thăng hạng lên chuyên viên chính lập hồ sơ đăng ký dự thi bảo đảm đúng yêu cầu nêu tại Phần IV Thông báo này và nộp về đơn vị theo thời hạn do Thủ trưởng đơn vị ấn định (để kịp thời lập và nộp danh sách và hồ sơ đăng ký dự thi của đơn vị về Ban Tổ chức cán bộ đúng hạn).

c) Trao đổi với cấp ủy cùng cấp và lãnh đạo cấp phòng trực tiếp quản lý viên chức (nếu có) để thống nhất ý kiến nhận xét, đánh giá đối với viên chức đăng ký dự thi; ghi ý kiến nhận xét đánh giá viên chức và ký nháy vào Bản nhận xét viên chức (theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông báo này). Trên cơ sở xem xét ý kiến nhận xét, đánh giá viên chức của Thủ trưởng đơn vị, Giám đốc Học viện sẽ ký xác nhận để đóng dấu của Học viện vào Bản nhận xét viên chức.

d) Lập danh sách viên chức đăng ký dự thi thăng hạng lên chuyên viên chính (theo Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông báo này);

đ) Nộp danh sách và hồ sơ đăng ký dự thi:

Các đơn vị nộp danh sách và hồ sơ đăng ký dự thi về Ban Tổ chức cán bộ hạn cuối vào ngày 22/5/2018 (người tiếp nhận hồ sơ: Chuyên viên Vũ Thị Hồng Diệp, phòng 216 nhà A, ĐT: 01687025599/ 0438359295). Học viện không tiếp nhận danh sách và hồ sơ đăng ký dự thi nộp trễ hạn.

Cùng thời hạn trên, các đơn vị phải gửi bản mềm Danh sách viên chức đăng ký dự thi thăng hạng lên chuyên viên chính về Ban Tổ chức cán bộ theo địa chỉ email: **chinhsach216@gmail.com**

\* Lưu ý: Thông báo này kèm theo các mẫu biểu được đăng tải trên Website Học viện Hành chính Quốc gia.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Ban
Tổ chức cán bộ (qua người tiếp nhận hồ sơ) để kịp thời tháo gỡ./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện;- Giám đốc, các Phó Giám đốc Học viện;- Website Học viện;- Lưu: VT, TCCB. | **GIÁM ĐỐC*****(Đã ký)*****Đặng Xuân Hoan** |