

**BỘ TƯ PHÁP  
VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**

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

Số: *889*/TCCB-CTCB

*Hà Nội, ngày 20 tháng 12 năm 2016*

V/v góp ý dự thảo Đề án thi thăng hạng viên chức hành chính Bộ Tư pháp năm 2016 - 2017; cập nhật thực trạng số lượng viên chức, số lượng viên chức hành chính và nhu cầu đăng ký thi thăng hạng

Kính gửi:

- Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ;
- Cục trưởng Cục có đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

Thực hiện Quyết định số 3962/QĐ-BNV, ngày 03/11/2016 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Kế hoạch thi thăng hạng viên chức hành chính làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước năm 2016 - 2017, Vụ Tổ chức cán bộ đã dự thảo Đề án thi thăng hạng viên chức hành chính làm việc trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tư pháp năm 2016 - 2017. Để hoàn thiện dự thảo Đề án trước khi trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định gửi Bộ Nội vụ phê duyệt, Vụ Tổ chức cán bộ đề nghị Thủ trưởng các đơn vị:

1. Góp ý dự thảo Đề án thi thăng hạng viên chức hành chính làm việc trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tư pháp năm 2016 - 2017.

2. Rà soát, thống kê lại thực trạng số lượng viên chức của đơn vị, bao gồm các chức danh: chuyên viên cao cấp và tương đương, chuyên viên chính và tương đương, chuyên viên và tương đương, chuyên viên cao đẳng và tương đương, cán sự và tương đương, nhân viên; số lượng hợp đồng lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ và số lượng hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP của đơn vị;

3. Rà soát, thống kê lại thực trạng số lượng viên chức hành chính của đơn vị, gồm viên chức giữ các ngạch: chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, chuyên viên cao đẳng, cán sự và nhân viên; cập nhật nhu cầu thi thăng hạng viên chức hành chính năm 2016 - 2017 của đơn vị so với Báo cáo thống kê số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hành chính hiện có và đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp của từng hạng viên chức hành chính của Bộ gửi kèm Công văn này.

Văn bản góp ý, rà soát của đơn vị đề nghị gửi về Vụ Tổ chức cán bộ (qua Phòng Công tác cán bộ) trước ngày 24/12/2016 để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ.

Xin trân trọng cảm ơn sự phối hợp của Quý đơn vị./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/cáo);
- Lưu: VT, CTCB.

**Q. VỤ TRƯỞNG**



**Nguyễn Quang Thái**

**DỰ THẢO**

**ĐỀ ÁN**

**Thi thăng hạng viên chức hành chính làm việc trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tư pháp năm 2016 - 2017**

**Phần I**

**CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN**

**I. Cơ sở pháp lý**

- Luật Viên chức năm 2010;
- Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;
- Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;
- Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 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, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;
- Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 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 liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức;
- Quyết định số 3962/QĐ-BNV ngày 03/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Kế hoạch thi thăng hạng viên chức hành chính làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước năm 2016 - 2017, theo đó, các Bộ có thẩm quyền tổ chức thi thăng hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức từ hạng III (chuyên viên và tương đương) lên hạng II (chuyên viên chính và tương đương) sau khi Bộ Nội vụ phê duyệt Đề án tổ chức thi; tổ chức hoặc phân cấp cho các cơ quan, đơn vị tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV (cán sự và tương đương) lên hạng III (chuyên viên và tương đương) theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

## **II. Sự cần thiết xây dựng Đề án**

Bộ Tư pháp là cơ quan của Chính phủ, thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác xây dựng và thi hành pháp luật, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, kiểm soát thủ tục hành chính, phổ biến, giáo dục pháp luật; quản lý nhà nước về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính, hành chính tư pháp, hỗ trợ tư pháp, bồi thường nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính và thi hành án và các công tác tư pháp khác trong phạm vi cả nước; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; quản lý nhà nước các dịch vụ công trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ.

Về tổ chức bộ máy, Bộ gồm có 37 đơn vị trực thuộc (23 đơn vị có chức năng tham mưu, giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước, trong đó có hệ thống Thi hành án dân sự được quản lý theo ngành dọc gồm ba cấp: Trung ương, cấp tỉnh và cấp huyện và 09 đơn vị sự nghiệp thuộc Cục; 13 đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và 01 đơn vị tương đương cấp Vụ).

Thời gian qua, nhận được sự quan tâm của Chính phủ, sự phối hợp chặt chẽ của các Bộ, ngành, đoàn thể có liên quan, đặc biệt là Bộ Nội vụ, biên chế của Bộ từng bước được bổ sung, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ trong tình hình mới, đến nay, Bộ Tư pháp được giao 10.516 biên chế công chức, đã thực hiện 10.348 biên chế, còn 168 biên chế chưa thực hiện và 1.160 biên chế viên chức, đã thực hiện 1.093 biên chế, còn 67 biên chế chưa thực hiện.

Triển khai thực hiện chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật về xây dựng, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao, Bộ Tư pháp đã từng bước xây dựng, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo ngạch, chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm và trình độ đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao, trong đó đã có sự phân định giữa đội ngũ công chức làm công tác xây dựng pháp luật; kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; quản lý nhà nước, thực thi pháp luật trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp với đội ngũ công chức, viên chức làm công tác hỗ trợ, phục vụ để có kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quản lý, sử dụng hợp lý. Từ năm 2014, triển khai thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, Bộ Tư pháp đã triển khai hướng dẫn các đơn vị thuộc Bộ xây dựng Đề án vị trí việc làm, thành lập Hội đồng thẩm định của Bộ để thẩm định các Đề án này. Trên cơ sở đề án vị trí việc làm của các đơn vị thuộc Bộ, Bộ Tư pháp đã xây dựng Đề án vị trí việc làm của Bộ trình Bộ Nội vụ thẩm định. Đến nay, Danh mục vị trí việc làm đối với các cơ quan, tổ chức hành chính mới được Bộ Nội vụ thông qua, Đề án vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ chưa được Bộ Nội vụ thẩm định, phê duyệt. Tuy nhiên, thời gian qua, Bộ Tư pháp đã chỉ đạo các đơn vị triển khai thực hiện việc tiếp nhận, tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sắp xếp, bổ nhiệm theo vị trí việc làm đã được xác định trong Đề án của Bộ. Để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ hoạch định chính sách, quản lý vĩ mô của Bộ, đòi hỏi đội

ngũ cán bộ, công chức, viên chức của Bộ, Ngành Tư pháp cần phải được nâng cao về chất lượng, về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ. Vì vậy, Bộ Tư pháp luôn quan tâm đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng, cử công chức, viên chức đi dự thi nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Hiện nay, do các quy định của pháp luật về viên chức có sự thay đổi và chưa hoàn thiện, đội ngũ viên chức chuyên ngành hành chính trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tư pháp hiện vẫn đang giữ ngạch công chức hành chính và chưa có điều kiện để dự thi thăng hạng. Đến nay, Bộ Nội vụ đã ban hành Kế hoạch thi thăng hạng viên chức hành chính làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước năm 2016 - 2017 tạo cơ sở để các Bộ, ngành trong đó có Bộ Tư pháp tổ chức thực hiện việc thi thăng hạng.

Từ những lý do nêu trên, việc xây dựng Đề án “Thi thăng hạng viên chức hành chính làm việc trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tư pháp năm 2016 - 2017” là rất cần thiết để góp phần nâng cao năng lực, chất lượng của đội ngũ viên chức, phân công, bố trí hợp lý theo vị trí việc làm và thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức.

## **Phần II**

### **MỤC TIÊU, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG**

#### **I. Mục tiêu của Đề án**

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 Bộ 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 của đơn vị và chuyên môn được đào tạo, qua đó góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức của Bộ Tư pháp, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao trong giai đoạn phát triển mới và bảo đảm quyền, lợi ích chính đáng của viên chức.

#### **II. Phạm vi, đối tượng áp dụng**

##### ***1. Phạm vi***

Đề án này quy định việc tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính (tương đương viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II theo quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức); từ nhân viên lên cán sự (tương đương viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV); từ nhân viên, cán sự và viên chức xếp lương cao đẳng lên chuyên viên (tương đương viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III) theo quy định của pháp luật tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ (gồm cả đơn vị sự nghiệp thuộc Cục và đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ).

## **2. Đối tượng áp dụng**

### *a) Thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính*

Viên chức xếp lương chuyên viên (mã số 01.003) đang làm việc tại bộ phận hành chính, quản trị, tổng hợp, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ.

### *b) Thi thăng hạng viên chức từ nhân viên lên cán sự; từ nhân viên, cán sự và chuyên viên cao đẳng lên chuyên viên*

Viên chức xếp lương nhân viên, cán sự, viên chức xếp lương chuyên viên cao đẳng (A0) đang làm việc tại bộ phận hành chính, quản trị, tổng hợp, tổ chức cán bộ, kế hoạch tài chính trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ.

## **Phần III**

### **SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC, CƠ CẤU CHỨC DANH VÀ NHU CẦU ĐĂNG KÝ DỰ THI THĂNG HẠNG**

#### **I. Số lượng người làm việc và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức**

##### **1. Về số lượng người làm việc**

Số lượng người làm việc của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Tư pháp được giao đến nay là: 1.160 biên chế; đã thực hiện được 1.093 biên chế, còn 67 biên chế chưa thực hiện.

##### **2. Cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo Đề án vị trí việc làm**

Đề án vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Tư pháp đã gửi Bộ Nội vụ thẩm định với tổng số người làm việc là 1.396 người và 72 cán bộ hợp đồng. Đề án xác định cơ cấu viên chức tương ứng với 04 hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, cụ thể như sau:

- Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng I hoặc tương đương là 69 người, tương đương 4,97% tổng số;
- Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng II hoặc tương đương là 343 người, tương đương với 24,73%;
- Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng III hoặc tương đương là 722 người, tương đương với 52,05%;
- Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng IV hoặc tương đương là 127 người, tương đương với 9,16%;
- Chức danh khác: 51 người, chiếm 3,68%.

#### **II. Thực trạng cơ cấu các chức danh nghề nghiệp viên chức**

1. Tổng số biên chế viên chức đang thực hiện tại các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tư pháp hiện nay là 1.093 biên chế, trong đó có: 35 chuyên viên cao cấp và tương đương; 251 chuyên viên chính và tương đương; 689 chuyên viên và tương đương; 04 chuyên viên cao đẳng và tương đương, 45 cán sự và tương đương, 69 nhân viên.

- Lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ là 434;
- Lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP là 67.

Như vậy, căn cứ Đề án vị trí việc làm thì hiện tại Bộ Tư pháp đang thiếu 34 viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I (tương đương ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương), 92 viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II (tương đương ngạch chuyên viên chính và tương đương), 33 viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III (tương đương ngạch chuyên viên và tương đương) và 82 viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV (tương đương ngạch cán sự và tương đương).

2. Về cơ cấu các chức danh nghề nghiệp viên chức hành chính trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ, trong tổng số 1.093 viên chức hiện tại có 255 viên chức hành chính, trong đó có:

- 01 chuyên viên cao cấp;
- 12 chuyên viên chính;
- 230 chuyên viên;
- 02 chuyên viên cao đẳng;
- 07 cán sự;
- 04 nhân viên.

### **III. Nhu cầu đăng ký dự thi**

Qua rà soát, tổng hợp nhu cầu đăng ký dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hành chính năm 2016 - 2017 tại các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tư pháp, có 48 người đủ điều kiện dự thi theo yêu cầu của hạng chức danh nghề nghiệp đã đăng ký, cụ thể như sau:

- Thăng hạng lên chuyên viên chính: 40 người;
- Thăng hạng lên chuyên viên: 8 người.

### **IV. Chỉ tiêu thi thăng hạng đề xuất với Bộ Nội vụ**

Trên cơ sở cân đối tỷ lệ cơ cấu giữa các hạng chức danh nghề nghiệp theo Đề án vị trí việc làm đã được Bộ Nội vụ thẩm định và thực trạng cơ cấu các hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hành chính trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Tư pháp hiện nay và nhu cầu đăng ký dự thi thăng hạng; đồng thời do việc tổ chức thi thăng hạng chưa được thực hiện trong thời gian dài để đảm bảo quyền và lợi ích chính đáng của viên chức, Bộ Tư pháp đề xuất Bộ Nội vụ giao chỉ tiêu thi thăng hạng viên chức hành chính năm 2016 - 2017 trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Tư pháp bằng với số lượng đủ điều kiện đăng ký dự thi, cụ thể:

- Thăng hạng lên chuyên viên chính: 40 chỉ tiêu;
- Thăng hạng lên chuyên viên: 8 chỉ tiêu.

## **Phần IV**

### **ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI**

#### **I. Điều kiện, tiêu chuẩn chung**

Viên chức được đăng ký dự thi thăng hạng khi đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây:

a) Đơn vị sự nghiệp có nhu cầu, có vị trí việc làm tương ứng với chức danh dự thi;

b) Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất (2014, 2015, 2016) và tính đến thời điểm cử đi dự thi; 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;

c) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhiệm vị trí việc làm tương ứng với chức danh cao hơn chức danh hiện giữ trong cùng ngành chuyên môn.

#### **II. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể**

Ngoài các điều kiện, tiêu chuẩn chung, viên chức đăng ký dự thi thăng hạng phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể sau:

##### ***1. Đối với thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính***

a) Có thời gian xếp lương chuyên viên hoặc tương đương từ đủ 09 (chín) năm trở lên, trong đó có thời gian 02 năm gần nhất xếp lương chuyên viên (mã số 01.003) tính đến thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi;

b) 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 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, cụ thể như sau:

- Đã chủ trì hoặc tham gia xây dựng ít nhất 01 (một) văn bản quy phạm pháp luật hoặc chủ trì nghiên cứu hoặc tham gia xây dựng ít nhất 01 (một) đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp Bộ, ngành hoặc cấp cơ sở được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu và đánh giá đạt yêu cầu;

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

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính;

- 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 ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ C tương đương trình độ B1 (thực hiện theo Công văn số 6089/BGDĐT-CCVC ngày 27/10/2014 của



Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi Bộ Nội vụ) hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ TT và TT quy định chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT. Hoặc chứng chỉ tin học trình độ tương đương theo Công văn số 1813/BTTTT-CNTT ngày 02/6/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc sử dụng chứng chỉ tin học trong tuyển dụng, nâng ngạch công chức; tuyển dụng, thăng hạng viên chức.

## ***2. Đối với thi thăng hạng viên chức từ nhân viên, cán sự và viên chức xếp lương chuyên viên cao đẳng lên chuyên viên***

a) Có thời gian xếp lương cán sự, chuyên viên cao đẳng 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) hoặc xếp lương cao đẳng (mã số 01a.003) 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;

b) 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 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, cụ thể như sau:

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

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo 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 6 bậc dùng cho Việt Nam. Hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B tương đương trình độ A2 (thực hiện theo Công văn số 6089/BGDĐT-CCVC ngày 27/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi Bộ Nội vụ) hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ TT và TT quy định chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT. Hoặc chứng chỉ tin học trình độ tương đương theo Công văn số 1813/BTTTT-CNTT ngày 02/6/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc sử dụng chứng chỉ tin học trong tuyển dụng, nâng ngạch công chức; tuyển dụng, thăng hạng viên chức.

### **3. Đối với thi thăng hạng viên chức từ nhân viên lên cán sự**

a) Có thời gian xếp lương nhân viên hoặc tương đương tối thiểu là 3 năm (36 tháng), trong đó có 01 (một) năm gần nhất xếp lương nhân viên tính đến thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi.

b) 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 cán sự theo quy định tại 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, cụ thể như sau:

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch cán sự trở lên;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo 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 6 bậc dùng cho Việt Nam. . Hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A tương đương trình độ A1 (thực hiện theo Công văn số 6089/BGDĐT-CCVC ngày 27/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi Bộ Nội vụ);

- 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 ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

### **III. Hồ sơ đăng ký dự thi**

#### **1. Nội dung hồ sơ**

Hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng viên chức gồm:

a) Đơn đăng ký dự thi thăng hạng viên chức (Mẫu số 1);

b) Bản sơ yếu lý lịch của viên chức (Mẫu số 2), có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

c) Bản photo Quyết định tuyển dụng vào Ngành và quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức, viên chức của cơ quan có thẩm quyền;

d) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức đối với viên chức (Mẫu số 3);

đ) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

e) 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 đăng ký dự thi thăng hạng viên chức.

**2. Hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng** của mỗi viên 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).

## **Phần V**

### **NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI**

#### **I. Đối với thi thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính**

##### **1. 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.

- 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.

- 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 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: 90 phút.

##### **4. Môn tin học văn phòng**

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm.

- 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.

#### **II. Đối với thi thăng hạng viên chức từ nhân viên, cán sự và viên chức xếp lương chuyên viên cao đẳng lên chuyên viên**

##### **1. 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.

## **2. 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 viên chức theo yêu cầu của chuyên viên.

- Thời gian thi: 30 phút.

## **3. 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 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

- Thời gian thi: 60 phút.

## **4. Môn tin học văn phòng**

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm.

- 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: 30 phút.

# **III. Đối với thi thăng hạng viên chức từ nhân viên lên cán sự**

## **1. 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; pháp luật về viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực phù hợp với tiêu chuẩn của cán sự.

- Thời gian thi: 90 phút.

## **2. 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 viên chức theo yêu cầu của cán sự.

- Thời gian thi: 30 phút.

### **3. 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 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

- Thời gian thi: 60 phút.

### **4. Môn tin học văn phòng**

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm.

- 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: 30 phút.

## **IV. Điều kiện miễn thi môn ngoại ngữ, tin học**

### **1. Miễn thi môn ngoại ngữ**

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;

- 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 đại học thứ hai là bằng 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 tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài tại Việt Nam;

- Viên 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 trưởng 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 trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây viết tắt là Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT) còn trong thời hạn 02 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự thi, 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);

- Viên 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 trưởng 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 của khung châu Âu trở lên);

- Viên 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 trưởng 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 ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4 trở lên theo khung Châu Âu).

## **2. Miễn thi môn tin học văn phòng**

Miễn thi môn tin học văn phòng đối với viên chức đã tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành tin học hoặc công nghệ thông tin trở lên.

## **V. Về xác định người trúng tuyển**

### **1. Cách tính điểm**

a) Bài thi được chấm theo thang điểm 100.

b) Kết quả thi thăng hạng 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 thăng hạng viên 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 55 điểm trở lên (kể cả bài thi môn ngoại ngữ, tin học nếu không được miễn thi).

\* Lưu ý: Không thực hiện việc bảo lưu kết quả cho các kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp lần sau.

## **Phần VI**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ TRÁCH NHIỆM THI HÀNH**

### **I. Về thẩm quyền tổ chức thi**

Sau khi được Bộ Nội vụ thông báo chỉ tiêu thi thăng hạng, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp xây dựng Kế hoạch chi tiết tổ chức thi thăng hạng, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định thành lập Hội đồng, tổ chức thi theo đúng quy định.

### **II. Thành lập Hội đồng thi thăng hạng viên chức (sau đây gọi là Hội đồng thi)**

1. Bộ trưởng Bộ Tư pháp ra quyết định thành lập Hội đồng thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành hành chính năm 2016 - 2017, bao gồm:

- 01 Thứ trưởng Bộ Tư pháp - Chủ tịch Hội đồng;

- 01 Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp - Phó Chủ tịch Hội đồng;
- 04 đại diện Lãnh đạo của 04 đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Tư pháp
- Ủy viên Hội đồng;
- 01 Lãnh đạo Phòng Công tác cán bộ, Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp - Ủy viên kiêm Trưởng ban Thư ký Hội đồng.

## 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thi:

- Thông báo kế hoạch, nội quy, hình thức, nội dung, thời gian và địa điểm thi;
- Thông báo điều kiện, tiêu chuẩn dự thi;
- Thành lập bộ phận giúp việc gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban phúc khảo;
- Tổ chức thu phí dự thi và sử dụng theo quy định;
- Tổ chức chấm thi và phúc khảo theo quy chế;
- Tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, công nhận kết quả thi thăng hạng viên chức chuyên ngành hành chính năm 2016 - 2017;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi theo quy định của pháp luật;
- Hội đồng thi được sử dụng con dấu, tài khoản của Bộ Tư pháp để tổ chức thực hiện việc thi thăng hạng viên chức.

## III. Tổ chức kỳ thi

1. Việc tổ chức thi thăng hạng viên chức được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 12/2012/TT-BNV và Quy chế tổ chức thi thăng hạng.

2. Chủ tịch Hội đồng thi chỉ đạo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng thi; thành lập Ban Đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phách, Ban phúc khảo (thời gian dự kiến, tháng **02/2017**); xây dựng Bộ đề thi kèm theo đáp án; Chủ tịch Hội đồng thi lựa chọn người ra đề thi có trình độ chuyên môn, có tinh thần trách nhiệm, uy tín và kinh nghiệm ra đề thi.

3. Tổ chức thi thăng hạng viên chức chuyên ngành hành chính trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ theo quy định và thẩm quyền.

4. Thời gian dự kiến tổ chức thi: **Tháng 03/2017**.

5. Địa điểm tổ chức thi: Thi tập trung, địa điểm do Bộ Tư pháp quyết định. Hội đồng thi có trách nhiệm liên hệ, bố trí địa điểm thi.

## IV. Kinh phí tổ chức thi tuyển, lệ phí thi

1. Người tham dự thi thăng hạng viên chức phải nộp lệ phí thi theo quy định. Việc thu, quản lý và sử dụng tài chính của kỳ thi được thực hiện theo Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính và

Bộ Nội vụ hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức.

2. Vụ Tổ chức cán bộ giúp Hội đồng thi thăng hạng viên chức dự toán kinh phí tổ chức thi thăng hạng viên chức, sau khi cân đối nguồn thu (lệ phí dự thi thăng hạng viên chức), chi; trường hợp thu không đủ chi, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp Văn phòng Bộ và Vụ Kế hoạch - Tài chính lập dự trù kinh phí, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định bổ sung kinh phí để thực hiện việc tổ chức thi thăng hạng viên chức đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

#### **V. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

1. Giao Vụ Tổ chức cán bộ theo chức năng, nhiệm vụ là đơn vị thường trực Hội đồng thi thăng hạng viên chức để giúp Hội đồng thi thăng hạng thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP và Thông tư số 12/2012/TT-BNV;

2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ trên cơ sở nhu cầu công tác và vị trí việc làm để chọn cử viên chức đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn dự thi theo quy định tham dự kỳ thi thăng hạng viên chức chuyên ngành hành chính năm 2016 - 2017 của Bộ Tư pháp.

3. Văn phòng Bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm bảo cơ sở vật chất, kinh phí để phục vụ việc tổ chức kỳ thi theo quy định./.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

**Phan Chí Hiếu**



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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC**

Từ.....lên.....

Kính gửi: Hội đồng thi thăng hạng viên chức hành chính Bộ Tư pháp năm 2017;

Đồng kính gửi: (Đơn vị, cơ quan nơi người dự thi đang làm việc);

Tên tôi là (chữ in hoa): ..... Nam (nữ): .....

Ngày tháng năm sinh: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Đơn vị công tác: .....

Chức vụ: .....

Ngày tháng năm được tuyển dụng vào biên chế: .....

Ngạch viên chức hiện nay: ..... mã số: .....

Thời gian bổ nhiệm vào ngạch viên chức hiện nay: .....

Hệ số lương hiện hưởng: ..... ngày tháng năm xếp: .... / ..... / .....

Sau khi nghiên cứu các quy định về việc thi thăng hạng viên chức hành chính từ..... lên..... tại Công văn số ..... ngày ..... của Hội đồng thi thăng hạng viên chức hành chính Bộ Tư pháp năm 2017 và các văn bản hiện hành khác, tôi tự thấy bản thân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham dự kỳ thi thăng hạng viên chức từ..... lên.....

Tôi làm đơn này kính đề nghị Hội đồng thi thăng hạng viên chức hành chính Bộ Tư pháp năm 2017 xem xét cho tôi được tham dự kỳ thi thăng hạng.....lên.....

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

**Tài liệu gửi kèm theo đơn này gồm có:** ....., ngày .... tháng .... năm ....

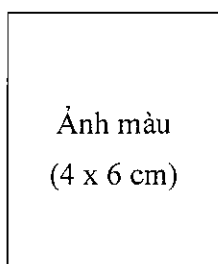
1. .... **Người làm đơn**
2. .... *(Ký và ghi rõ họ tên)*
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

Mẫu SYLLVC ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức..... Số hiệu viên chức: .....

Cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức .....

### SƠ YẾU LÝ LỊCH VIÊN CHỨC



1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa): .....

2) Tên gọi khác:.....

3) Sinh ngày: .....tháng.....năm....., Giới tính (nam, nữ): .....

4. Nơi sinh: Xã ....., Huyện....., Tỉnh .....

5) Quê quán: Xã ....., Huyện....., Tỉnh .....

6) Dân tộc: ....., 7) Tôn giáo:.....

8) Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

(Số nhà, đường phố, thành phố; xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)

9) Nơi ở hiện nay: .....

(Số nhà, đường phố, thành phố; xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)

10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng: .....

11) Ngày tuyển dụng:...../...../....., Cơ quan tuyển dụng: .....

12) Chức vụ (chức danh) hiện tại: .....

(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)

13) Công việc chính được giao: .....

14) Chức danh nghề nghiệp viên chức: .....Mã số: .....

Bậc lương:..., Hệ số:..., Ngày hưởng: ...../...../....., Phụ cấp chức vụ:..... Phụ cấp khác:.....

15.1- Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào): .....

15.2- Trình độ chuyên môn cao nhất: .....

(TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; chuyên ngành)

15.3- Lý luận chính trị: .....15.4- Quản lý nhà nước:.....

(Cao cấp, trung cấp, sơ cấp và tương đương) (Chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự)

15.5- Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.....

15.6- Ngoại ngữ: .....15.7- Tin học:.....

(Tên ngoại ngữ + Trình độ A, B, C, D,...) (Trình độ A, B, C,...)

- 16) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam: ...../...../....., Ngày chính thức:...../...../.....
- 17) Ngày tham gia tổ chức chính trị-xã hội: .....  
 (Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội,... và làm việc gì trong tổ chức đó)
- 18) Ngày nhập ngũ: ...../...../....., Ngày xuất ngũ: ...../...../....., Quân hàm cao nhất: .....
- 19) Danh hiệu được phong tặng cao nhất: .....  
 (Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang; nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân và ưu tú)
- 20) Sở trường công tác: .....
- 21) Khen thưởng: ..... 22) Kỷ luật: .....  
 (Hình thức cao nhất, năm nào) (về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào)
- 23) Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao:..., Cân nặng: ..... kg, Nhóm máu: .....
- 24) Là thương binh hạng: ..../....., Là con gia đình chính sách: .....  
 (Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam Dioxin)
- 25) Số chứng minh nhân dân: .....Ngày cấp: ...../...../..... 26) Số sổ BHXH: .....

**27) ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VỀ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ, LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ, NGOẠI NGỮ, TIN HỌC**

Tên trường	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Từ tháng, năm- Đến tháng, năm	Hình thức đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ, trình độ gì
.....	.....	.../...-.../...	.....	.....
.....	.....	.../...-.../...	.....	.....
.....	.....	.../...-.../...	.....	.....
.....	.....	.../...-.../...	.....	.....
.....	.....	.../...-.../...	.....	.....
.....	.....	.../...-.../...	.....	.....
.....	.....	.../...-.../...	.....	.....

*Ghi chú:* Hình thức đào tạo: Chính qui, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng.../ Văn bằng: TSKH, TS, Ths, Cử nhân, Kỹ sư .....

**28) TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC**

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, ...
.....	.....
.....	.....



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

**BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC DỰ THI THĂNG HẠNG**  
*(thời gian 03 năm từ năm 2014 và đến trước ngày nộp hồ sơ)*

Họ và tên viên chức: .....

Đơn vị công tác: .....

Chức vụ:.....

**1 - Phẩm chất đạo đức:**

.....  
.....  
.....

**2 - Năng lực chuyên môn:**

.....  
.....  
.....

**3 - Tinh thần trách nhiệm và kỷ luật lao động:**

.....  
.....  
.....

**4 - Quan hệ với đồng nghiệp:**

.....  
.....  
.....

Xét quá trình công tác và theo nhu cầu nhiệm vụ của chức danh nghề nghiệp....., chúng tôi nhất trí cử Ông (Bà) ..... tham dự kỳ thi thăng hạng từ..... lên ..... năm 2017.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Thủ trưởng đơn vị**

(Ký tên và đóng dấu)

**BỘ TƯ PHÁP**

**BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HÀNH CHÍNH HIỆN CÓ VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA TỪNG HẠNG VIÊN CHỨC HÀNH CHÍNH NĂM 2016 - 2017**

(Kèm theo Công văn số **889**/TCCB-CTCB ngày **20/12/2016** của Vụ Tổ chức cán bộ)

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có				Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức				Ghi chú
			Hạng I	Hạng II	Hạng III	Hạng IV	Hạng I	Hạng II	Hạng III	Hạng IV	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
<b>I</b>	<b>Chuyên viên &amp; Chuyên viên cao đẳng</b>										
1	Trung tâm lý lịch tư pháp quốc gia	28			28			4			
2	Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm	25			24	1		2	1		1 Chuyên viên cao đẳng
3	Nhà xuất bản tư pháp	11			11			9			
4	Cục Công nghệ thông tin	2			2			0			
5	Tạp chí Dân chủ và Pháp luật	3			3			1			
6	Báo Pháp luật Việt Nam	0									
7	Viện Khoa học pháp lý	8		2	6		0	0			

8	Cục QLXLVPHC&TDTHPL	4			4			0			
9	Cục Bồi thường nhà nước	8			8			0			
10	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng	3			3			2			
11	Tổng cục THADS	0			0			0			
12	Cục Trợ giúp pháp lý	0			0			0			
13	Cục Công tác phía Nam	1			1			0			
14	Học viện Tư pháp	24			24			15			
15	Trường Đại học Luật Hà Nội	77	1	9	67	0	0	5	0		
16	Trường TCL Đồng Hới	10			10			0			
17	Trường TCL Tây Bắc	7			7			0			
18	Trường TCL Buôn Ma Thuột	15		1	14		0	1			
19	Trường TCL Thái Nguyên	14			13	1		0	1		1 Chuyên viên cao đẳng
20	Trường TCL Vị Thanh	5			5			1			
<b>II</b>	<b>Cán sự</b>										
1	Trường TCL Thái Nguyên	2				2			2		
2	Nhà xuất bản tư pháp	3				3			0		

3	Trường TCL Buôn Ma Thuột	2				2			1		
<b>III</b>	<b>Nhân viên</b>										
1	Học viện Tư pháp	2				2			1		
2	Trường Đại học Luật Hà Nội	1				1			1		
2	Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm	1				1			1		
<b>TỔNG</b>		<b>256</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>230</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>8</b>		