

lq: Cục CNTT.

BỘ TƯ PHÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 6468/BTP-TCCB
V/v tổ chức thi thăng hạng viên chức
hành chính của Bộ Tư pháp năm
2017

Hà Nội, ngày 12 tháng 12 năm 2017

Kính gửi:

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

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư 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 và Quyết định số 2514/QĐ-BTP ngày 07/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành Kế hoạch tổ chức thi thăng hạng viên chức hành chính làm việc trong các đơn vị sự nghiệp của Bộ Tư pháp năm 2016 - 2017, Bộ Tư pháp thông báo về việc tổ chức thi thăng hạng viên chức hành chính của Bộ Tư pháp năm 2017 với các nội dung cụ thể như sau:

I. THI THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC TỪ CHUYÊN VIÊN LÊN CHUYÊN VIÊN CHÍNH

1. Đối tượng dự thi

Viên chức xếp lương chuyên viên (mã số 01.003) đang làm việc tại các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị, văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các bộ phận không trực tiếp thực hiện chuyên môn nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp thuộc và trực thuộc Bộ Tư pháp, có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn dự thi

2.1 Điều kiện dự thi

Viên chức được đăng ký dự thi thăng hạng khi đáp ứng đủ các điều kiện 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 trở lên trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất (2015, 2016, 2017); có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp tốt; 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 khả năng đảm nhận hoặc đang làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức trách, nhiệm vụ của chuyên viên chính 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 (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

d) Có thời gian xếp lương chuyên viên (mã số: 01.003) 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.

2.2. Tiêu chuẩn dự thi

Viên chức đăng ký dự thi thăng hạng lên chuyên viên chính phải có đủ các điều kiện nêu trên và phải đạt các tiêu chuẩn cụ thể sau:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc có bằng Thạc sĩ, Tiến sĩ chuyên ngành Quản lý hành chính công, Quản lý công do Học viện Hành chính Quốc gia cấp, hoặc bằng tốt nghiệp Cao cấp lý luận chính trị - hành chính;

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ ở 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 (sau đây viết tắt là Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT) hoặc người dự thi có cam kết sử dụng thành thạo ngoại ngữ dự thi từ trình độ tương đương bậc 3 trở lên (một trong 5 thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc) và được người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức xác nhận bằng văn bản;

d) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin (CNTT) 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 CNTT (sau đây viết tắt là Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT) hoặc người dự thi có cam kết sử dụng thành thạo kỹ năng tin học văn phòng và được người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức xác nhận bằng văn bản;

đ) Đã chủ trì hoặc tham gia xây dựng ít nhất 01 (một) văn bản quản lý và điều hành của Bộ Tư pháp; hoặc ít nhất 02 (hai) văn bản quản lý và điều hành cấp đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tư pháp; hoặc ít nhất 01 (một) đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp cơ sở được Bộ Tư pháp giao thực hiện và đã nghiệm thu, đánh giá đạt yêu cầu.

- Đối với trường hợp xây dựng văn bản thì phải có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia Ban soạn thảo hoặc Tổ biên tập xây dựng văn bản và kèm theo văn bản đã được cấp có thẩm quyền thông qua. Trường hợp tham gia xây dựng văn bản mà theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật không bắt buộc phải thành lập Ban soạn thảo hoặc Tổ biên tập thì phải có văn bản giao nhiệm vụ chủ trì hoặc tham gia xây dựng của người có thẩm quyền.

- Đối với trường hợp xây dựng đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học thì phải có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia Ban

chỉ đạo, Ban chủ nhiệm, Ban soạn thảo hoặc Tổ giúp việc, Tổ biên tập, Tổ biên soạn đề tài, đề án, dự án, chương trình kèm theo xác nhận đề tài, đề án, dự án, chương trình đã được cấp có thẩm quyền thông qua.

3. Nội dung, hình thức thi

a) Môn kiến thức chung

- Hình thức thi: Thi viết.

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, năng lực hiểu biết của viên chức dự thi về hệ thống chính trị; các vấn đề về quản lý hành chính nhà nước; phân công, phân cấp, ủy quyền; cải cách hành chính; pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập và về viên chức; các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực phù hợp với tiêu chuẩn của chuyên viên chính.

- Thời gian thi: 180 phút.

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 viên chức theo yêu cầu của chuyên viên chính.

- Thời gian thi: 45 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.

- 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.

4. Hồ sơ đăng ký dự thi

4.1. Nội dung hồ sơ

Hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng lên chuyên viên chính gồm:

a) Đơn đăng ký dự thi thăng hạng viên chức (*Mẫu số 01*);

b) Bản sơ yếu lý lịch của viên chức có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức, trong đó nêu cụ thể kết quả đánh giá, phân loại viên chức hàng năm của 03 năm gần nhất (2015, 2016, 2017) (*Mẫu số 02*);

c) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức không giữ chức vụ quản lý hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm viên chức quản lý (Mẫu số 03);

d) Bản sao Quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức, viên chức;

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 (trường hợp bản sao không có chứng thực thì phải có bản chính để đối chiếu);

e) Bản sao các quyết định cử tham gia Ban soạn thảo, Tổ biên tập văn bản hoặc văn bản giao nhiệm vụ chủ trì hoặc tham gia xây dựng văn bản và kèm theo văn bản đã được cấp có thẩm quyền thông qua; hoặc bản sao các quyết định cử tham gia Ban chỉ đạo, Ban chủ nhiệm, Ban soạn thảo hoặc Tổ giúp việc, Tổ biên tập, Tổ biên soạn đề tài, đề án, dự án, chương trình kèm theo xác nhận đề tài, đề án, dự án, chương trình đã được cấp có thẩm quyền thông qua.

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).

4.2. Lưu giữ, quản lý hồ sơ

a) Đơn vị có thẩm quyền cử viên chức dự thi chịu trách nhiệm về các điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức được cử dự thi.

b) Bộ Tư pháp kiểm tra các điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức được cử dự thi trên cơ sở văn bản đề nghị của đơn vị có thẩm quyền cử viên chức dự thi và thông báo danh sách viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự kỳ thi thăng hạng sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ.

c) Người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền cử viên chức dự thi và viên chức dự thi phải chịu trách nhiệm về tính trung thực đối với các nội dung trong hồ sơ đăng ký dự thi.

d) Mọi sự gian dối, khai man, thiếu trung thực liên quan đến nội dung hồ sơ dự thi thăng hạng phải bị xử lý theo quy định của pháp luật.

II. THI THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC TỪ NHÂN VIÊN, CÁN SỰ VÀ CHUYÊN VIÊN CAO ĐẲNG LÊN CHUYÊN VIÊN

1. Đối tượng dự thi

Viên chức xếp lương nhân viên, cán sự, viên chức xếp lương chuyên viên cao đẳng (A0) đang làm việc tại các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị, văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các bộ phận không trực tiếp thực hiện chuyên môn nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp thuộc và trực thuộc Bộ Tư pháp, có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn dự thi

2.1. Điều kiện dự thi

Viên chức được đăng ký dự thi thăng hạng khi đáp ứng đủ các điều kiện 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 trở lên trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất (2015, 2016, 2017); có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian đang bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật;

c) Có khả năng đảm nhận hoặc đang làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức trách, nhiệm vụ của chuyên viên 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 (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ);

d) 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 chuyên viên 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.

2.2. Tiêu chuẩn dự thi

Viên chức đăng ký dự thi thăng hạng lên chuyên viên phải có đủ các điều kiện nêu trên và phải đạt các tiêu chuẩn cụ thể sau:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;

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

c) 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; hoặc người dự thi có cam kết sử dụng thành thạo ngoại ngữ dự thi từ trình độ tương đương bậc 2 trở lên (một trong 5 thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc) và được người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức xác nhận bằng văn bản;

d) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin (CNTT) cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT; hoặc người dự thi có cam kết sử dụng thành thạo kỹ năng tin học văn phòng và được người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức xác nhận bằng văn bản.

3. Nội dung, hình thức thi

a) Môn kiến thức chung

- Hình thức thi: Thi viết.

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, năng lực hiểu biết của viên chức dự thi về quản lý hành chính nhà nước; phân công, phân cấp, ủy quyền; pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập và về viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực phù hợp với tiêu chuẩn của chuyên viên.

- Thời gian thi: 120 phút.

b) Môn chuyên môn, nghiệp vụ

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm.

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

- Thời gian thi: 30 phút.

c) Môn ngoại ngữ

- Hình thức thi: Thi viết.

- 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.

d) 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.

4. Hồ sơ đăng ký dự thi

4.1. Nội dung hồ sơ

Hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng lên chuyên viên gồm:

a) Đơn đăng ký dự thi thăng hạng viên chức (*Mẫu số 01*);

b) Bản sơ yếu lý lịch của viên chức có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức, trong đó nêu cụ thể kết quả đánh giá, phân loại viên chức hàng năm của 03 năm gần nhất (2015, 2016, 2017) (*Mẫu số 02*);

c) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức không giữ chức vụ quản lý hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm viên chức quản lý (*Mẫu số 03*);

d) Bản sao Quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức, viên chức;

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 (trường hợp bản sao không có chứng thực thì phải có bản chính để đối chiếu).

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).

4.2. Lưu giữ, quản lý hồ sơ

a) Đơn vị có thẩm quyền cử viên chức dự thi chịu trách nhiệm xem xét, quyết định cử viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự kỳ thi và lưu giữ, quản lý hồ sơ của viên chức tham dự kỳ thi.

b) Người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền cử viên chức dự thi và viên chức dự thi phải chịu trách nhiệm về tính trung thực đối với các nội dung trong hồ sơ đăng ký dự thi.

c) Mọi sự gian dối, khai man, thiếu trung thực liên quan đến nội dung hồ sơ dự thi thăng hạng phải bị xử lý theo quy định của pháp luật.

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

1. Miễn thi môn ngoại ngữ

Tính đến thời hạn nộp hồ sơ dự thi thăng hạng viên chức, viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ khi 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.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Việc tổ chức thi thăng hạng viên chức hành chính Bộ Tư pháp năm 2017 được thực hiện 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; Thông tư 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; Nội quy, Quy chế tổ chức thi thăng hạng và thẩm quyền đã được Bộ Nội vụ phân cấp.

2. *Thời gian dự kiến tổ chức thi:* Quý I/2018.

3. *Địa điểm tổ chức thi:* Thi tập trung, địa điểm do Bộ Tư pháp quyết định và sẽ có thông báo sau.

4. *Lệ phí thi*

Căn cứ Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức, lệ phí dự thi là: 700.000đ/người (Bảy trăm nghìn đồng một người).

5. *Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ*

a) Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, Cục trưởng Cục có đơn vị sự nghiệp trực thuộc có trách nhiệm thông báo công khai văn bản hướng dẫn tổ chức thi thăng hạng viên chức hành chính làm việc trong các đơn vị sự nghiệp của Bộ Tư pháp năm 2017 đến toàn thể viên chức của đơn vị.

Viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi theo quy định đều có quyền đăng ký dự thi và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung hồ sơ đăng ký dự thi.

b) Đối với thi thăng hạng lên chuyên viên: Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ; Cục trưởng Cục có đơn vị sự nghiệp trực thuộc căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi quy định tại văn bản này tổ chức rà soát, thẩm định và quyết định cử viên chức đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn dự thi tham dự kỳ thi thăng hạng viên chức hành chính năm 2017 của Bộ Tư pháp; lưu giữ, quản lý hồ sơ của viên chức dự thi và phải chịu trách nhiệm về điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức được cử đi dự thi.

Đối với thi thăng hạng lên chuyên viên chính: Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ; Cục trưởng Cục có đơn vị sự nghiệp trực thuộc căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi quy định tại văn bản này tổ chức rà soát, thẩm định và chọn cử viên chức đáp ứng đủ các điều kiện, tiêu chuẩn dự thi tham dự kỳ thi thăng hạng viên chức hành chính năm 2017 của Bộ Tư pháp gửi về Bộ Tư pháp để kiểm tra và gửi Bộ Nội vụ cho ý kiến.

Văn bản cử viên chức dự thi thăng hạng kèm danh sách trích ngang của viên chức theo *Phụ lục số 04* ban hành kèm theo Công văn này và hồ sơ của viên chức dự thi thăng hạng, đề nghị Quý Đơn vị gửi về Bộ Tư pháp (*qua Vụ Tổ chức cán bộ*) trước ngày **20/12/2017** để tổng hợp; đồng thời gửi bản mềm qua địa chỉ email: htlan@moj.gov.vn. Quá thời hạn nêu trên, đơn vị nào không gửi văn bản coi như không có nhu cầu dự thi thăng hạng viên chức hành chính của Bộ Tư pháp năm 2017.

Thông tin về kỳ thi thăng hạng viên chức hành chính của Bộ Tư pháp năm 2017 đề nghị liên hệ đồng chí Hà Thị Lan, Chuyên viên Vụ Tổ chức cán bộ (Điện thoại: 024.62739367; email: htlan@moj.gov.vn).

Bộ Tư pháp thông báo để các đơn vị biết và khẩn trương thực hiện./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/cáo);
- Thứ trưởng Phan Chí Hiếu (để b/cáo);
- Lưu: VT, TCCB.

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ



Nguyễn Quang Thái

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 của 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 của Bộ Tư pháp 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 của Bộ Tư
pháp năm 2017 xem xét cho tôi được tham dự kỳ thi thăng hạng.....lên.....

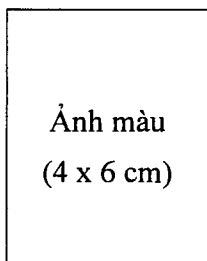
Tôi xin trân trọng cảm ơn.

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

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

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, ...
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

29) DIỄN BIẾN QUÁ TRÌNH LƯƠNG CỦA VIÊN CHỨC

Tháng/năm									
Mã CDNN/bậc									
Hệ số lương									

30) NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ HOẶC SỬ DỤNG VIÊN CHỨC

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Người khai
Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., Ngày....tháng....năm 20.....
Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý hoặc sử dụng viên chức
(Ký tên, đóng dấu)

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

BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC
(thời gian 03 năm từ năm 2015 - 2017)

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)

Tên Đơn vị:

Mẫu số 04

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN
DỰ THI THĂNG HẠNG TỪ.....LÊN.....NĂM 2017**

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ hạng (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi				Có đề án, công trình ¹	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú				
		Nam	Nữ			Chức vụ hoặc chức danh công tác	Mã số hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Hệ số lương	Hạng số	Trình độ chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị		Trình độ QLNN	Trình độ tin học			Trình độ ngoại ngữ	Tin học	Ngoại ngữ	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)		

....., ngày.... tháng.... năm 2017

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Đề nghị ghi rõ tên các đề án, công trình

