

Số: 05 /2017/TT-BNV

Hà Nội, ngày 15 tháng 8 năm 2017

THÔNG TƯ

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 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 Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 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);

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

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

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 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 (sau đây viết tắt là Thông tư số 11/2014/TT-BNV) và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (sau đây viết tắt là Thông tư số 13/2010/TT-BNV) liên quan đến quy định 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 như sau:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV

1. Sửa đổi, bổ sung điểm h, điểm i khoản 3 và điểm b, điểm c, điểm d khoản 4 Điều 5 Thông tư số 11/2014/TT-BNV về tiêu chuẩn ngạch chuyên viên cao cấp như sau:

"3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

h) Đối với công chức dự thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp thì trong thời gian giữ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương đã chủ trì xây dựng,

thẩm định ít nhất 02 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp bộ, ngành hoặc cấp tỉnh mà cơ quan sử dụng công chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng; đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu. Cụ thể như sau:

Có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia Ban soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật mà cơ quan nơi công chức công tác được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng và đã được cấp có thẩm quyền ban hành. 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 cơ quan nơi công chức công tác được giao chủ trì phải thành lập Ban soạn thảo thì phải có văn bản giao nhiệm vụ chủ trì xây dựng của người có thẩm quyền.

Có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia Ban chỉ đạo, Ban chủ nhiệm, Ban soạn thảo đề tài, đề án, chương trình, dự án cấp Bộ, ngành hoặc cấp tỉnh mà cơ quan nơi công chức công tác được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng và đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu hoặc phê duyệt.

Có văn bản giao nhiệm vụ của người có thẩm quyền về việc chủ trì xây dựng báo cáo thẩm định, thẩm tra, chỉnh lý văn bản quy phạm pháp luật, gồm: dự án Luật, Nghị quyết của Quốc hội, dự án Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; Lệnh, Quyết định của Chủ tịch nước; Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ; Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

i) Có kinh nghiệm trong lĩnh vực hành chính, công vụ hoặc trong hoạt động lãnh đạo, quản lý. Công chức dự thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp phải có thời gian giữ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương từ đủ 06 năm trở lên, trong đó thời gian giữ ngạch chuyên viên chính tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng).

4. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

b) Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc cao cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc cử nhân chính trị hoặc có giấy xác nhận trình độ lý luận tương đương cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền;

c) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên cao cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị - hành chính;

đ) 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 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương”.

2. Sửa đổi, bổ sung điểm g, điểm h khoản 3 và điểm b, điểm c, điểm đ khoản 4 Điều 6 Thông tư số 11/2014/TT-BNV về tiêu chuẩn ngạch chuyên viên chính như sau:

"3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

g) Đối với công chức dự thi nâng ngạch chuyên viên chính thì trong thời gian giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương đã chủ trì hoặc tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp bộ, ngành hoặc cấp tỉnh, cấp huyện mà cơ quan sử dụng công chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng; đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu. Cụ thể như sau:

Có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia Ban soạn thảo hoặc Tổ biên tập văn bản quy phạm pháp luật mà cơ quan nơi công chức công tác được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng và đã được cấp có thẩm quyền ban hành. 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 cơ quan nơi công chức công tác được giao chủ trì 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.

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, chương trình, dự án cấp Bộ, ngành hoặc cấp tỉnh, cấp huyện mà cơ quan nơi công chức công tác được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng và đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu hoặc phê duyệt.

Có văn bản giao nhiệm vụ của người có thẩm quyền về việc chủ trì hoặc tham gia xây dựng báo cáo thẩm định, thẩm tra, chỉnh lý văn bản quy phạm pháp luật, gồm: dự án Luật, Nghị quyết của Quốc hội, dự án Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; Lệnh, Quyết định của Chủ tịch nước; Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ; Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

h) Có kinh nghiệm trong lĩnh vực hành chính, công vụ hoặc trong hoạt động lãnh đạo, quản lý. Công chức dự thi nâng ngạch chuyên viên chính phải có thời gian giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc), trong đó thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng).

4. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

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 ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam 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 ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương”.

3. Sửa đổi, bổ sung điểm b, điểm c, điểm d khoản 4 Điều 7 Thông tư số 11/2014/TT-BNV về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn ngạch chuyên viên như sau:

“4. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, 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 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam 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 ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương”.

4. Sửa đổi, bổ sung điểm a, điểm c, điểm d khoản 4 Điều 8 Thông tư số 11/2014/TT-BNV về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn ngạch cán sự như sau:

"4. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm;

c) 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 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam 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 ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương”.

5. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 4 Điều 9 Thông tư số 11/2014/TT-BNV về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn ngạch nhân viên như sau:

"4. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a) Có bằng tốt nghiệp trung cấp với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm. Riêng đối với nhân viên lái xe cơ quan thì phải có bằng lái xe được cơ quan có thẩm quyền cấp".

6. Bổ sung Điều 9a vào Thông tư số 11/2014/TT-BNV quy định về bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức chuyên ngành hành chính như sau:

“ Điều 9a. Bổ nhiệm ngạch và xếp lương

1. Công chức được bổ nhiệm vào các ngạch công chức chuyên ngành hành chính quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BNV được áp dụng bảng lương tương ứng ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (sau đây viết tắt là Nghị định số 204/2004/NĐ-CP), như sau:

a) Áp dụng Bảng 2 (Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước) đối với các ngạch công chức sau:

Ngạch chuyên viên cao cấp áp dụng công chức loại A3 (nhóm 1);

Ngạch chuyên viên chính áp dụng công chức loại A2 (nhóm 1);

Ngạch chuyên viên áp dụng công chức loại A1;

Ngạch cán sự áp dụng công chức loại A0;

Ngạch nhân viên áp dụng công chức loại B.

b) Áp dụng Bảng 4 (Bảng lương nhân viên thừa hành, phục vụ trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp của nhà nước) đối với ngạch nhân viên lái xe cơ quan.

2. Cách chuyển ngạch và xếp lương đối với công chức đang giữ các ngạch công chức chuyên ngành hành chính (cũ) theo quy định tại Quyết định số 414/TCCP-VC ngày 29 tháng 5 năm 1993 của Bộ trưởng - Trưởng ban Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ trưởng Bộ Nội vụ) về việc ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức ngành hành chính sang các ngạch công chức chuyên ngành hành chính (mới) quy định tại Thông tư 11/2014/TT-BNV như sau:

a) Đối với ngạch chuyên viên cao cấp, ngạch chuyên viên chính và ngạch chuyên viên:

Công chức đã được bổ nhiệm ở ngạch nào thì tiếp tục xếp lương theo ngạch đó.

b) Đối với ngạch cán sự: