

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN MINH LONG**

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

Số: 690 /UBND-NC

Minh Long, ngày 20 tháng 12 năm 2016

V/v đăng ký danh sách thi
thăng hạng viên chức hành
chính làm việc trong các đơn
vị sự nghiệp công lập của
Nhà nước năm 2016 - 2017

Kính gửi: Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện.

Thực hiện Công văn số 2123/SNV-CCVC ngày 08/12/2016 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi về việc đăng ký danh sách thi thăng hạng viên chức hành chính làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước năm 2016 - 2017.

Để có cơ sở tổng hợp, đăng ký Sở Nội vụ danh sách viên chức dự thi thăng hạng viên chức hành chính làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước năm 2016 - 2017, Chủ tịch UBND huyện đề nghị các cơ quan, đơn vị đăng ký danh sách viên chức đủ điều kiện tham gia, cụ thể như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG DỰ THI:

Thi thăng hạng viên chức từ nhân viên lên cán sự; từ nhân viên, cán sự và viên chức xếp lương cao đẳng lên chuyên viên; Viên chức xếp lương nhân viên, cán sự; viên chức xếp lương cao đẳng (A0) đang làm việc tại bộ phận hành chính, quản trị, tổng hợp, tổ chức cán bộ, kế hoạch tài chính trong đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước ở cấp huyện.

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

Viên chức dự thi thăng hạng khi có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau đây:

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

2. Được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất (tính đến thời hạn nộp hồ sơ dự thi thăng hạng viên chức theo thông báo của cơ quan có thẩm quyền); 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.

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

4. Đáp ứng các yêu cầu về thời gian xếp lương, trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, cụ thể như sau:

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

a. Có thời gian xếp lương cán sự hoặc tương đương tối thiểu là 03 năm (36 tháng), trong đó có 01 năm gần nhất xếp lương cán sự (mã ngạch số 01.004) 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 05 năm (60 tháng), trong đó có 01 năm gần nhất xếp lương nhân viên tính đến thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi.

b. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;

c. Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc có bằng đại học, thạc sỹ chuyên ngành quản lý hành chính công, quản lý công, bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính;

d. Có chứng chỉ ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức);

e. Có chứng chỉ tin học quy định 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 có chứng chỉ tin học văn phòng.

4.2. Đối với thi thăng hạng từ nhân viên lên cán sự

a. Viên chức đã được bổ nhiệm và xếp lương nhân viên hoặc tương đương tối thiểu 03 năm (36 tháng), trong đó có 01 năm gần nhất xếp lương nhân viên tính đến thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi.

b. Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên;

c. Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch cán sự;

d. Có chứng chỉ ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A trở lên (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức);

e. Có chứng chỉ tin học quy định 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 có chứng chỉ tin học văn phòng.

Công văn đăng ký dự thi thăng hạng viên chức hành chính kèm theo biểu mẫu số 1, 2 (có photo gửi kèm) của các cơ quan, đơn vị gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) trước ngày 30/12/2016.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT: HU, UBND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Phòng NV huyện;
- VP: C, PCVP;
- Lưu: VT.



Võ Đình Tiên

