

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN****BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ  
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 34/2016/TT-BNNPTNT

Hà Nội, ngày 23 tháng 12 năm 2016

**THÔNG TƯ****Quy định tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức thi,  
xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức  
chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn***Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;**Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;**Căn cứ Nghị định số 199/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;**Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;**Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Thông tư quy định tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.***Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Thông tư này áp dụng đối với viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Đối với công chức của đơn vị sự nghiệp công lập hiện đang giữ chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn có thể áp dụng quy định tại Thông tư này để tham gia dự thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

**Điều 3. Nguyên tắc thi, xét thăng hạng**

Việc tổ chức thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức được thực hiện theo các nguyên tắc sau:

1. Đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và theo các quy định của quy chế, nội quy thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.
2. Đảm bảo đúng vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập.
3. Viên chức phải có đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp đăng ký thi, xét thăng hạng.
4. Đảm bảo bình đẳng, công bằng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

**Chương II**  
**TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN THI, XÉT THĂNG HẠNG**  
**CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP**

**Điều 4. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. Viên chức được đăng ký thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải có đủ các tiêu chuẩn sau:

a) Đáp ứng tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp của viên chức quy định tại chức danh đăng ký dự thi, xét thăng hạng;

b) Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp ở hạng đăng ký thi, xét thăng hạng.

2. Viên chức đăng ký thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp ngoài việc đáp ứng đủ các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1, Điều 4 của Thông tư này còn phải đạt các điều kiện sau:

a) Đơn vị sử dụng viên chức có nhu cầu và có văn bản cử viên chức dự thi, xét thăng hạng gửi cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi hoặc xét;

b) Đang giữ các chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn, có khả năng đảm nhận các nhiệm vụ ở chức danh đăng ký thi, xét thăng hạng (ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực);

c) Đảm bảo phù hợp với vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được phê duyệt;

d) Được đơn vị sử dụng viên chức đánh giá, phân loại từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian công tác 03 (ba) năm liên tục gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự thi, xét thăng hạng;

đ) Không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;

e) Đối với viên chức thi thăng hạng từ hạng III lên hạng II phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng III tối thiểu đủ 09 (chín) năm, trong đó thời gian gần nhất giữ chức danh hạng III cùng với chức danh đăng ký thi thăng hạng tối thiểu đủ 02 (hai) năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

g) Đối với viên chức xét thăng hạng từ hạng IV lên hạng III có thời gian giữ chức danh hạng IV như sau:

Đối với trường hợp khi tuyển dụng lần đầu có trình độ tốt nghiệp cao đẳng, phải có thời gian công tác giữ chức danh hạng IV tối thiểu đủ 02 (hai) năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

Trường hợp khi tuyển dụng lần đầu có trình độ tốt nghiệp trung cấp, phải có thời gian công tác giữ chức danh hạng IV tối thiểu đủ 03 (ba) năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

### **Điều 5. Hồ sơ dự thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

#### **1. Hồ sơ đăng ký dự thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

a) Đơn đăng ký dự thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo 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 (sau đây viết tắt là Thông tư số 12/2012/TT-BNV), có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức;

c) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức đối với trường hợp viên chức không giữ chức vụ quản lý hoặc của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm viên chức quản lý;

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi, xét thăng hạng được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực hoặc đã được người có thẩm quyền đối chiếu với bản chính;

đ) Bản sao các quyết định: Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức (trước đây là ngạch viên chức), nâng lương gần nhất;

e) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Đối với các trường hợp xét miễn thi môn ngoại ngữ, tin học: Nộp bản sao các văn bằng, chứng chỉ quy định tại Điều 7 của Thông tư này được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực.

2. Việc lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký dự thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn từ hạng III lên hạng II và hạng IV lên hạng III do cơ quan có thẩm quyền cử viên chức dự thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp lưu giữ, quản lý.

### **Chương III** **NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI THĂNG HẠNG** **CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP**

#### **Điều 6. Nội dung, hình thức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II**

##### 1. Môn thi kiến thức chung

a) Hình thức thi: Thi viết (tự luận).

b) Thời gian thi: 180 phút.

c) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, năng lực hiểu biết của viên chức về cải cách hành chính nhà nước, quản lý tổ chức và nhân sự, quản lý nhà nước về dịch vụ công; các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về nông nghiệp và phát triển nông thôn; định hướng phát triển và những thách thức trong quản lý nhà nước về nông nghiệp và phát triển nông thôn.

##### 2. Môn thi chuyên môn, nghiệp vụ

a) Hình thức thi: Trắc nghiệm hoặc thực hành do Hội đồng thi quyết định.

b) Thời gian thi: Trắc nghiệm 45 phút hoặc thực hành 30 phút.

c) Nội dung thi: Kiểm tra và đánh giá trình độ, năng lực, kỹ năng, đề xuất giải pháp giải quyết của viên chức về những vấn đề đang đặt ra trong thực tiễn gắn với tiêu chuẩn về trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp ở hạng dự thi.

##### 3. Môn thi ngoại ngữ

a) Hình thức thi: Thi viết.

b) Thời gian thi: 90 phút.

c) Nội dung thi: Thi ở trình độ ngoại ngữ theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hạng II.

##### 4. Môn thi tin học

a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm hoặc thi thực hành trên máy vi tính.

b) Thời gian thi: 45 phút.

c) Nội dung thi: Kiểm tra hiểu biết về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet.

**Điều 7. Điều kiện miễn thi môn ngoại ngữ và môn tin học****1. Miễn thi môn ngoại ngữ**

Viên chức tham dự kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự thi được miễn thi môn ngoại ngữ khi có một trong các điều kiện sau:

a) Viên chức có bằng tốt nghiệp đại học thứ hai là bằng ngoại ngữ;

b) Viên chức có bằng tốt nghiệp theo trình độ đào tạo hoặc ở trình độ cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp thi thăng hạng mà học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;

c) 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;

d) Viên chức là người dân tộc thiểu số đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số;

đ) Viên chức tính đến ngày 31 tháng 12 của năm tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp có tuổi đời từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ.

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

**Điều 8. Tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng III lên hạng II đối với các chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

2. Căn cứ đề án tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp được Bộ Nội vụ phê duyệt, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Thành lập Hội đồng thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp; quyết định danh sách viên chức dự thi sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV; tổ chức thi thăng hạng theo quy định tại 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.

**Chương IV****NỘI DUNG, HÌNH THỨC, TỔ CHỨC XÉT THĂNG HẠNG  
CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP**

**Điều 9. Nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III**

1. Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức các chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn được thực hiện thông qua Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định.

2. Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải đảm bảo đúng nguyên tắc, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của chức danh xét thăng hạng. Viên chức đăng ký thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III phải có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện và hồ sơ theo quy định tại Điều 4 và Điều 5 của Thông tư này.

3. Hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp: Kiểm tra hồ sơ và phỏng vấn trực tiếp hoặc thực hành.

4. Nội dung, thời gian và cách tính điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Nội dung phỏng vấn hoặc thực hành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực, chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp hạng III thuộc chuyên ngành đăng ký xét thăng hạng được cấp có thẩm quyền phê duyệt tại kế hoạch;

b) Thời gian phỏng vấn 30 phút (10 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời); thời gian thực hành căn cứ vào đặc thù của từng chuyên ngành đăng ký xét thăng hạng được cấp có thẩm quyền phê duyệt tại kế hoạch.

c) Cách tính điểm:

Điểm xét thăng hạng là điểm phỏng vấn hoặc thực hành được chấm theo thang điểm 100.

Căn cứ vào đặc thù, tính chất công việc chuyên môn, nghiệp vụ của chuyên ngành đăng ký, cấp có thẩm quyền phê duyệt tại kế hoạch để quy định cách tính điểm phỏng vấn hoặc thực hành.

5. Việc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải có đủ các điều kiện sau:

a) Nộp đầy đủ hồ sơ và tham gia phỏng vấn hoặc thực hành theo quy định;

b) Có tổng số điểm phỏng vấn hoặc thực hành đạt từ 55 điểm trở lên.

#### **Điều 10. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. Đơn vị sự nghiệp khi xét thăng hạng viên chức phải thành lập Hội đồng để xem xét về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức theo quy định tại Điều 4 và Điều 5 của Thông tư này.

2. Căn cứ kết quả của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản (kèm hồ sơ và danh sách trích ngang viên chức) đề nghị cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp xem xét và gửi danh sách viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Vụ Tổ chức cán bộ) hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành

phổ trực thuộc Trung ương (qua Sở Nội vụ) để có ý kiến thống nhất trước khi quyết định danh sách viên chức dự xét theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV. Sau khi thực hiện, báo cáo kết quả về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ Nội vụ để theo dõi, tổng hợp chung.

### **Điều 11. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (sau đây viết tắt là Hội đồng) do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng thành lập theo quy định tại Điều 13 Thông tư số 12/2012/TT-BNV. Hội đồng hoạt động theo từng đợt xét thăng hạng và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Hội đồng được sử dụng con dấu, tài khoản của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng trong các hoạt động của Hội đồng.

3. Thành phần Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có 05 hoặc 07 thành viên, gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Các ủy viên Hội đồng khác là đại diện lãnh đạo các bộ phận chuyên môn của đơn vị sự nghiệp, trong đó có đại diện lãnh đạo bộ phận viên chức đang công tác, đại diện lãnh đạo bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ và có 01 ủy viên kiêm thư ký Hội đồng.

Trường hợp đơn vị sự nghiệp không đủ 05 thành viên để thành lập Hội đồng theo quy định hoặc viên chức được xét thăng hạng là người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thì cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp thành lập Hội đồng xét thăng hạng viên chức. Hội đồng xét thăng hạng có 05 hoặc 07 thành viên do người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp quyết định.

### **Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng**

1. Chủ tịch Hội đồng

a) Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng theo quy định, chỉ đạo việc xét thăng hạng đúng quy chế quy định tại Thông tư này;

b) Phân công trách nhiệm cho từng thành viên Hội đồng;

c) Quyết định thành lập Ban kiểm tra, sát hạch;

d) Tổ chức việc xây dựng nội dung phỏng vấn hoặc thực hành theo đúng quy định, đảm bảo bí mật;

đ) Tổ chức việc phỏng vấn hoặc thực hành và tổng hợp kết quả xét thăng hạng theo quy định;

e) Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng theo quy định;

g) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng.

2. Các ủy viên Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng phân công nhiệm vụ cụ thể để đảm bảo các hoạt động của Hội đồng thực hiện đúng quy định.

3. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng

a) Chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết của Hội đồng và ghi biên bản các cuộc họp Hội đồng;

b) Tổ chức và chuẩn bị các tài liệu để hướng dẫn ôn tập cho viên chức đăng ký xét thăng hạng;

c) Tổ chức việc thu phí đăng ký xét thăng hạng, quản lý chi tiêu và thanh quyết toán phí đăng ký xét thăng hạng theo đúng quy định;

d) Tổng hợp, báo cáo kết quả xét tuyển với Hội đồng.

### **Điều 13. Ban kiểm tra, sát hạch**

1. Ban kiểm tra, sát hạch do chủ tịch Hội đồng thành lập, gồm: Trưởng ban và các thành viên.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban kiểm tra, sát hạch

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng xây dựng nội dung phỏng vấn hoặc thực hành và tổ chức thực hiện việc phỏng vấn hoặc thực hành đối với viên chức đăng ký xét thăng hạng theo đúng quy định; chấm điểm hồ sơ của viên chức đăng ký xét thăng hạng;

b) Tổ chức, bố trí người phỏng vấn hoặc thực hành bảo đảm nguyên tắc mỗi người dự phỏng vấn hoặc thực hành phải có ít nhất 02 (hai) thành viên chấm điểm phỏng vấn hoặc thực hành;

c) Tổng hợp kết quả phỏng vấn hoặc thực hành và bàn giao biên bản, phiếu điểm chấm phỏng vấn hoặc thực hành cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng; giữ bí mật kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành;

d) Báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định kết quả phỏng vấn hoặc thực hành của viên chức trong trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau trên 10% so với điểm tối đa đối với cùng một bài phỏng vấn hoặc thực hành.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban kiểm tra, sát hạch

a) Tham gia xây dựng nội dung phỏng vấn hoặc thực hành, xét duyệt hồ sơ của viên chức đăng ký xét thăng hạng theo phân công của Trưởng ban kiểm tra, sát hạch;

b) Thực hiện phỏng vấn hoặc thực hành, chấm điểm viên chức theo đúng đáp án và thang điểm của nội dung phỏng vấn hoặc thực hành;

c) Báo cáo các dấu hiệu vi phạm trong quá trình tổ chức phỏng vấn hoặc thực hành với Trưởng ban kiểm tra, sát hạch và đề nghị hình thức xử lý.

4. Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm tra, sát hạch

a) Người được cử làm thành viên Ban kiểm tra, sát hạch phải là công chức từ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên, viên chức ở chức danh nghề nghiệp hạng III trở lên thuộc chuyên ngành xét thăng hạng, nhà quản lý, nhà khoa học, giảng viên có trình độ trên đại học;



b) Không cử làm thành viên Ban kiểm tra, sát hạch đối với những người là cha, mẹ, con, anh, chị, em ruột của viên chức đăng ký xét thăng hạng, những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của bên vợ hoặc chồng của viên chức đăng ký xét thăng hạng và những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

#### **Điều 14. Trình tự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

##### **1. Các bước tổ chức xét thăng hạng**

a) Trước ngày tổ chức phỏng vấn hoặc thực hành ít nhất 15 ngày, Hội đồng gửi thông báo triệu tập viên chức dự phỏng vấn hoặc thực hành; thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có) và địa điểm tổ chức phỏng vấn hoặc thực hành cho viên chức đủ điều kiện xét thăng hạng;

b) Trước ngày tổ chức phỏng vấn hoặc thực hành 01 (một) ngày, Hội đồng niêm yết danh sách viên chức theo số báo danh và theo phòng tổ chức phỏng vấn hoặc thực hành; sơ đồ vị trí các phòng; Nội quy xét thăng hạng theo Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Trước ngày tổ chức xét thăng hạng 01 (một) ngày, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ xét thăng hạng: Chuẩn bị các mẫu biểu liên quan đến tổ chức xét thăng hạng; danh sách viên chức để gọi vào trước ngày tổ chức phỏng vấn hoặc thực hành; danh sách để viên chức ký xác nhận sau ngày tổ chức phỏng vấn hoặc thực hành; mẫu biên bản giao, nhận đề; mẫu biên bản xử lý vi phạm quy chế xét thăng hạng; mẫu biên bản bàn giao kết quả trước ngày tổ chức phỏng vấn hoặc thực hành; chuẩn bị thẻ cho các thành viên Hội đồng, Ban kiểm tra, sát hạch.

##### **2. Tổ chức phỏng vấn hoặc thực hành**

a) Chủ tịch Hội đồng tổ chức chọn đề phỏng vấn hoặc thực hành, bảo đảm mỗi chuyên ngành phải có số dư ít nhất là 02 (hai) đề so với viên chức đăng ký xét thăng hạng vào chuyên ngành đó, được nhân bản để viên chức bốc thăm;

b) Kết cấu nội dung đề phỏng vấn hoặc thực hành phải bảo đảm tính chính xác, khoa học. Mỗi đề phỏng vấn hoặc thực hành phải có đáp án và thang điểm chi tiết; đề phỏng vấn hoặc thực hành phải được đóng trong phong bì, niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu mật; việc giao nhận đề phỏng vấn hoặc thực hành phải lập thành biên bản;

c) Khi chấm điểm phỏng vấn hoặc thực hành, các thành viên chấm độc lập; nếu điểm của 02 (hai) thành viên chấm lệch nhau từ 10% trở xuống so với điểm tối đa thì lấy điểm bình quân, nếu chấm lệch trên 10% so với điểm tối đa thì chuyển kết quả lên Trưởng ban kiểm tra, sát hạch;

d) Kết quả chấm phỏng vấn hoặc thực hành phải được tổng hợp vào bảng kết quả có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn hoặc thực hành và bàn giao cho Trưởng ban kiểm tra, sát hạch.

### 3. Tổng hợp kết quả xét thăng hạng

a) Sau khi tổ chức phỏng vấn hoặc thực hành, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch bàn giao kết quả phỏng vấn hoặc thực hành của viên chức dự xét thăng hạng cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng;

b) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp kết quả xét thăng hạng của viên chức trên cơ sở điểm phỏng vấn hoặc thực hành để báo cáo Hội đồng;

c) Chủ tịch Hội đồng báo cáo người có thẩm quyền xem xét quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng.

4. Việc bàn giao kết quả phỏng vấn hoặc thực hành quy định tại Điểm d, Khoản 2 và Điểm a, Khoản 3 Điều này phải có biên bản xác nhận.

### **Điều 15. Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. Việc giám sát kỳ xét thăng hạng được thực hiện theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Nội dung giám sát, gồm: Việc thực hiện các quy định về tổ chức kỳ xét thăng hạng; về hồ sơ; tiêu chuẩn và điều kiện của viên chức đăng ký xét thăng hạng; về thực hiện Quy chế và nội dung tổ chức kỳ xét thăng hạng.

3. Địa điểm giám sát: Tại nơi làm việc của Hội đồng, nơi phỏng vấn hoặc thực hành.

4. Khi phát hiện có sai phạm đến mức phải lập biên bản thì giám sát viên có quyền lập biên bản về sai phạm của Ủy viên Hội đồng, thành viên Ban kiểm tra, sát hạch và viên chức dự xét thăng hạng.

5. Người được cử làm giám sát kỳ xét thăng hạng, khi làm nhiệm vụ phải đeo thẻ và tuân thủ quy chế kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

### **Điều 16. Lưu trữ tài liệu**

#### 1. Tài liệu về kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Các văn bản về tổ chức kỳ xét thăng hạng của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng; văn bản của Hội đồng, biên bản các cuộc họp Hội đồng, danh sách tổng hợp viên chức dự xét thăng hạng; biên bản bàn giao đề phỏng vấn hoặc thực hành; biên bản lập về các vi phạm Quy chế xét thăng hạng (nếu có); bảng tổng hợp kết quả phỏng vấn hoặc thực hành, kết quả xét thăng hạng; quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng, kết luận giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có).

2. Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ xét thăng hạng, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm:

a) Bàn giao cho các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng để lưu trữ, quản lý tài liệu về kỳ xét thăng hạng quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Bàn giao cho đơn vị được phân cấp quản lý hồ sơ viên chức toàn bộ hồ sơ của viên chức đăng ký xét thăng hạng.

## **Chương V** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 17. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 08 tháng 02 năm 2017.
2. Thông tư này thay thế Quyết định số 58/2000/QĐ-BNN ngày 25/5/2000 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành quy định thi nâng ngạch công chức ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn và các văn bản trước đây quy định về nâng ngạch, chuyển loại viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.
3. Viên chức tham dự kỳ thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn năm 2017 chưa yêu cầu phải có chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp. Trong thời gian 06 tháng kể từ ngày Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; cơ quan có thẩm quyền quản lý, sử dụng viên chức phải có trách nhiệm cử viên chức đã tham dự kỳ thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn năm 2017 tham dự khóa đào tạo, bồi dưỡng để hoàn chỉnh tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng để hoàn chỉnh tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp mà không tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng hoặc kết quả học tập không đạt yêu cầu, được coi là không hoàn thành nhiệm vụ, cơ quan sử dụng viên chức phải bố trí công việc khác ở trình độ phù hợp.

### **Điều 18. Trách nhiệm thi hành**

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Thông tư này theo thẩm quyền được giao cử viên chức tham dự kỳ thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; tổ chức thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn theo đúng quy định của pháp luật.
2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để hướng dẫn hoặc xem xét, giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG**  
**THỨ TRƯỞNG**

**Hà Công Tuấn**

## Phụ lục 1

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

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI (HOẶC XÉT)**  
**THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 34/2016/TT-BNNPTNT  
ngày 23 tháng 12 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

Tên tôi là: Nam, nữ:

Ngày sinh:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Điện thoại liên lạc:

Địa chỉ báo tin:

Trình độ chuyên môn đào tạo:

Chức danh nghề nghiệp hiện giữ:

Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp:

Hệ số lương hiện hưởng: ; Thời gian xếp lương:

Sau khi nghiên cứu điều kiện, tiêu chuẩn dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của..... (1). Tôi thấy bản thân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham dự kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Tôi làm đơn này đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thông báo của quý cơ quan. Tôi sẽ cố gắng, nỗ lực để hoàn thành tốt kỳ thi hoặc xét và chấp hành nghiêm túc mọi quy định của Nhà nước.

Tôi xin gửi kèm theo đơn này, hồ sơ dự thi hoặc xét gồm:

1. Sơ yếu lý lịch viên chức (theo Mẫu số 2 Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ);

2. Bản nhận xét, đánh giá viên chức;

3. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ liên quan, gồm..... (2)  
(có chứng thực);

4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;

5. Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp; quyết định lương hiện giữ;

6. Hai phong bì (có ghi địa chỉ); 02 ảnh cỡ 4x6.

Kính đơn

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:**

(1) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có thông báo thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

(2) Ghi rõ tên của các bản chụp gửi kèm theo Đơn đăng ký.

**NỘI QUY****Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp***(Ban hành kèm theo Thông tư số 34/2016/TT-BNNPTNT**ngày 23 tháng 12 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)***Điều 1. Quy định đối với viên chức tham dự kỳ xét thăng hạng**

1. Phải có mặt trước phòng phỏng vấn hoặc thực hành đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, lịch sự.

2. Xuất trình giấy tờ tùy thân (chứng minh nhân dân hoặc giấy phép lái xe, hộ chiếu, thẻ đảng viên) để đối chiếu trước khi vào phòng kiểm tra phỏng vấn hoặc thực hành.

3. Ngồi đúng chỗ theo quy định, để giấy tờ tùy thân lên mặt bàn để thuận tiện cho việc kiểm tra.

4. Chỉ được mang vào phòng bút viết, thước kẻ (không được mang theo điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim và các phương tiện thông tin khác; các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung phỏng vấn hoặc thực hành).

5. Chỉ được sử dụng giấy nháp do Ban kiểm tra, sát hạch phát ra và có chữ ký của thành viên Ban kiểm tra, sát hạch.

6. Giữ trật tự và không được hút thuốc lá trong phòng phỏng vấn hoặc thực hành.

7. Không được trao đổi với người khác dưới mọi hình thức trong phòng phỏng vấn hoặc thực hành.

8. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai Ban kiểm tra, sát hạch.

**Điều 2. Xử lý vi phạm đối với viên chức dự kỳ xét thăng hạng**

1. Hình thức khiển trách

Được áp dụng đối với viên chức vi phạm một trong các lỗi:

a) Ngồi không đúng vị trí theo quy định;

b) Trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở 01 (một lần) nhưng vẫn không chấp hành;

c) Mang tài liệu vào phòng phỏng vấn hoặc thực hành nhưng chưa sử dụng.

Hình thức khiển trách do Ban kiểm tra, sát hạch lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn hoặc thực hành. Viên chức bị khiển trách sẽ bị trừ 20% kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành.

2. Hình thức cảnh cáo

Được áp dụng đối với viên chức vi phạm một trong các lỗi:

- a) Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy xét thăng hạng;
- b) Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn hoặc thực hành;
- c) Trao đổi giấy nháp cho người khác trong phòng phỏng vấn hoặc thực hành;
- d) Chép bài của người khác;
- đ) Sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim và các phương tiện thông tin khác trong phòng phỏng vấn hoặc thực hành.

Hình thức cảnh cáo do Ban kiểm tra, sát hạch lập biên bản, thu tang vật và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Viên chức bị cảnh cáo sẽ bị trừ 40% kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành.

### 3. Hình thức đình chỉ

Được áp dụng đối với viên chức đã bị lập biên bản xử lý ở hình thức cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy.

Hình thức đình chỉ do Ban kiểm tra, sát hạch quyết định và công bố tại phòng phỏng vấn hoặc thực hành. Viên chức bị đình chỉ phỏng vấn hoặc thực hành kết quả chấm điểm 0.

### 4. Hủy bỏ kết quả xét thăng hạng

Được áp dụng đối với thí sinh bị phát hiện nhờ hoặc thuê người khác tham gia phỏng vấn hoặc thực hành.

5. Các trường hợp viên chức vi phạm nội quy xét tuyển phải lập biên bản, thì Ban kiểm tra, sát hạch và viên chức vi phạm phải ký (ghi rõ họ, tên) vào biên bản. Trường hợp viên chức vi phạm không ký vào biên bản thì mời viên chức bên cạnh chứng kiến và cùng ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn hoặc thực hành, Ban kiểm tra, sát hạch báo cáo ngay với Hội đồng xét thăng hạng.

6. Viên chức có quyền tố giác những người vi phạm nội quy, quy chế cho Ban kiểm tra, sát hạch, Hội đồng xét thăng hạng.

### **Điều 3. Quy định đối với Ban kiểm tra, sát hạch**

1. Phải có mặt tại địa điểm thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, lịch sự.
2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy chế và nội quy kỳ xét thăng hạng.
3. Giữ trật tự, không được hút thuốc, không được sử dụng điện thoại di động, máy ảnh trong phòng thi.
4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ viên chức nào trong thời gian phỏng vấn hoặc thực hành.

**Điều 4. Xử lý vi phạm đối với Ban kiểm tra, sát hạch**

1. Thành viên Ban kiểm tra, sát hạch vi phạm các quy định tại Điều 3 của Nội quy này, tùy theo mức độ vi phạm, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch nhắc nhở hoặc đề nghị Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng đình chỉ nhiệm vụ kiểm tra, sát hạch.

2. Trường hợp thành viên Ban kiểm tra, sát hạch có hành vi làm lộ đề phỏng vấn hoặc thực hành, chuyển đề ra ngoài, đáp án từ ngoài vào phòng phỏng vấn hoặc thực hành thì Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng đình chỉ nhiệm vụ kiểm tra, sát hạch. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng đến kết quả kỳ xét thăng hạng thì bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật đối với viên chức hoặc bị truy tố theo quy định của pháp luật./.