

Số: **4513**/LĐTBXH-TCCB

Hà Nội, ngày **27** tháng 10 năm 2017

V/v hướng dẫn thực hiện
Thông tư số 05/2017/TT-BNV
ngày 15/8/2017 của Bộ Nội vụ

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ

Ngày 15/8/2017, Bộ Nội vụ ban hành Thông tư số 05/2017/TT-BNV sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 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 (có hiệu lực từ ngày 01/10/2017). Bộ đăng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ và yêu cầu các đơn vị thực hiện như sau:

1. Bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức, viên chức được tuyển dụng, tiếp nhận, nâng ngạch công chức chuyên ngành hành chính theo 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 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang, cụ thể:

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. Rà soát vị trí việc làm của đơn vị, lập Phương án bổ nhiệm và xếp lương đối với ngạch Cán sự (mã số 01.004), Nhân viên (mã số 01.005) theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BNV và trình Bộ phê duyệt (kèm theo danh sách) như sau:

2.1. Bổ nhiệm và xếp lương đối với công chức, viên chức vào ngạch Cán sự (mã số 01.004)

a) Đối với công chức, viên chức tốt nghiệp trình độ cao đẳng phù hợp với vị trí công việc đang làm thì được bổ nhiệm vào ngạch Cán sự (mới), nếu đang xếp lương theo công chức loại A0 ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP thì tiếp tục xếp lương theo công chức loại A0; nếu đang xếp lương theo công chức loại B ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP thì được xếp lại lương theo hướng dẫn tại Khoản 1 Mục II Thông tư số 02/2007/TT-BNV ngày 25/5/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển loại công chức, viên chức.

b) Đối với công chức, viên chức đang giữ ngạch Chuyên viên trình độ cao đẳng (mã số 01a.003) và đang xếp lương theo công chức loại A0 ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP thì được bổ nhiệm vào ngạch Cán sự (mới) và tiếp tục xếp lương theo công chức loại A0.

c) Đối với công chức, viên chức chưa có bằng tốt nghiệp cao đẳng phù hợp với vị trí công việc đang làm nhưng đã được bổ nhiệm vào ngạch cán sự (cũ) và đang xếp lương theo công chức loại B ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP thì tiếp tục xếp lương theo công chức loại B đó trong thời hạn 06 năm (kể từ ngày 01/10/2017 đến 01/10/2023). Trong thời hạn 06 năm này, cơ quan sử dụng công chức, viên chức phải bố trí cho công chức, viên chức học tập nâng cao trình độ để đủ tiêu chuẩn của ngạch cán sự (mới); khi công chức, viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện ở ngạch cán sự (mới) thì cơ quan sử dụng công chức, viên chức báo cáo cơ quan quản lý công chức, viên chức để xem xét, quyết định bổ nhiệm vào ngạch cán sự (mới). Trường hợp công chức, viên chức được cử đi học tập nâng cao trình độ mà không tham gia học tập hoặc kết quả học tập không đạt yêu cầu thì cơ quan sử dụng công chức, viên chức báo cáo cơ quan quản lý công chức, viên chức xem xét bố trí lại công việc cho phù hợp với trình độ đào tạo hoặc thực hiện tinh giản biên chế.

2.2. Bổ nhiệm và xếp lương đối với công chức, viên chức vào ngạch Nhân viên (mã số 01.005)

a) Đối với các đối tượng đảm nhiệm vị trí công việc thừa hành, phục vụ đã được tuyển dụng vào làm công chức, viên chức theo quy định của pháp luật và được bổ nhiệm vào ngạch Kỹ thuật viên đánh máy (mã số 01.005), Nhân viên đánh máy (mã số 01.006), Nhân viên kỹ thuật (mã số 01.007), Nhân viên văn thư (mã số 01.008), Nhân viên phục vụ (mã số 01.009), Nhân viên bảo vệ (mã số 01.011) (cũ) theo quy định tại Quyết định số 78/2004/QĐ-BNV ngày 03/11/2011 của Bộ Nội vụ về việc ban hành danh mục các công chức và các ngạch viên chức, có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên và đang xếp lương theo công chức loại B ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP thì được bổ nhiệm vào ngạch nhân viên (mới) và tiếp tục được xếp lương theo công chức loại B đó.

b) Đối với công chức, viên chức đang ở ngạch Lái xe cơ quan (mã số 01.010) đảm nhận vị trí việc làm lái xe cơ quan, có bằng lái xe được cơ quan có thẩm quyền cấp được bổ nhiệm vào ngạch Nhân viên (mã số 01.005) và tiếp tục xếp lương nhân viên lái xe của Bảng 4 (Bảng lương nhân viên thừa hành, phục vụ trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước) ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP.

c) Trường hợp công chức, viên chức chưa có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên phù hợp với vị trí công việc đang làm thì tiếp tục được xếp lương theo ngạch nhân viên hiện hưởng của Bảng 4 (Bảng lương nhân viên thừa hành, phục vụ trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước) ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP trong thời hạn 06 năm (kể từ ngày 01/10/2017 đến ngày 01/10/2023). Trong thời hạn 06 năm này, cơ quan sử dụng công chức, viên chức phải bố trí cho công chức, viên chức học tập nâng cao trình độ để đủ tiêu chuẩn của ngạch nhân viên (mới); khi công chức, viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện ở ngạch nhân viên (mới) thì cơ quan sử dụng công chức, viên chức báo cáo cơ quan quản lý công chức, viên chức để xem xét, quyết định bổ nhiệm vào ngạch nhân viên (mới). Trường hợp công chức, viên chức được cử đi học tập nâng cao trình độ mà không tham gia học tập hoặc kết quả học tập không đạt yêu cầu thì

cơ quan sử dụng công chức, viên chức báo cáo cơ quan quản lý công chức, viên chức xem xét thực hiện tinh giản biên chế.

3. Thủ trưởng đơn vị báo cáo Bộ xem xét, phê duyệt Phương án bổ nhiệm vào ngạch và xếp lương tại mục 2 (nêu trên). Hồ sơ trình Bộ gồm:

- Văn bản báo cáo quá trình tổ chức thực hiện (kèm theo Phương án, danh sách bổ nhiệm vào ngạch và xếp lương đối với từng trường hợp);

- Hồ sơ cá nhân của từng công chức, viên chức (văn bằng, chứng chỉ được cơ quan có thẩm quyền chứng thực theo yêu cầu của vị trí việc làm; Quyết định tuyển dụng công chức, viên chức; Quyết định bổ nhiệm vào ngạch theo quy định tại Quyết định số 78/2004/QĐ-BNV ngày 03/11/2004 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; Quyết định nâng bậc lương gần nhất).

4. Đối với công chức, viên chức đang giữ ngạch Chuyên viên cao cấp, Chuyên viên chính, Chuyên viên (cũ) theo quy định tại Quyết định số 414/TCCP-VC ngày 29/5/1993 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) tương ứng quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BNV thì tiếp tục hưởng lương theo ngạch đó (giữ nguyên).

5. Đối với nhân viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp thì tiếp tục xếp lương theo Bảng 4 (Bảng lương nhân viên thừa hành, phục vụ trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp của Nhà nước) ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP (giữ nguyên).

Bộ yêu cầu các đơn vị thực hiện theo quy định. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, đơn vị báo cáo Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ, điện thoại 0243.9363337) để xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- TT Doãn Mậu Diệp (để b/c);
- Lưu: VT, Vụ TCCB.

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ



Trịnh Minh Chí