

(Dự thảo)

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

TỜ TRÌNH LÃNH ĐẠO BỘ

Về việc ban hành Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn nghiệp vụ, chuyên môn và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư

Kính gửi:

- **Bộ trưởng Lê Vĩnh Tân;**
- **Thứ trưởng Nguyễn Trọng Thừa.**

Thực hiện chương trình công tác năm 2021 của Bộ Nội vụ tại Quyết định số 01/QĐ-BNV ngày 01/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và ý kiến chỉ đạo của Thứ trưởng Phạm Thị Thanh Trà, Vụ Công chức - Viên chức báo cáo Lãnh đạo Bộ về việc xây dựng Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn nghiệp vụ, chuyên môn và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư, như sau:

1. Sự cần thiết ban hành Thông tư

- Tại Nghị quyết số 134/2020/QH14 và Nghị quyết số 100/2019/QH14 của Quốc hội¹ về giám sát chuyên đề, hoạt động chất vấn đã quy định: Nghiên cứu sửa đổi, bổ sung tiêu chuẩn, điều kiện về chứng chỉ tin học, ngoại ngữ trong tuyển dụng, thi, xét nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức.

- Triển khai thực hiện Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức, Chính phủ đã ban hành các Nghị định mới²,

¹ - Khoản 14 Điều 2 Nghị quyết số 134/2020/QH14 ngày 17/11/2020 của Quốc hội khóa XIV về tiếp tục thực hiện các nghị quyết của Quốc hội về giám sát chuyên đề, chất vấn trong nhiệm kỳ khóa XIV và một số nghị quyết trong nhiệm kỳ khóa XIII quy định: Nghiên cứu sửa đổi, bổ sung quy định tiêu chuẩn, điều kiện về chứng chỉ tin học, ngoại ngữ trong tuyển dụng, thi, xét nâng ngạch, thăng hạng viên chức, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại

- Khoản 3 Điều 1 Nghị quyết số 100/2019/QH14 của Quốc hội về hoạt động chất vấn tại Kỳ họp thứ 8, Quốc hội khóa XIV yêu cầu rà soát, hoàn thiện các quy định về trình độ ngoại ngữ, tin học trong tuyển dụng, thi, xét, nâng ngạch, thăng hạng viên chức, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại nhằm bảo đảm đánh giá đúng trình độ, năng lực của cán bộ, công chức, viên chức và phù hợp với thực tiễn, gắn với vị trí việc làm

² - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

- Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức

trong đó đã có quy định đơn giản hóa thủ tục về chứng chỉ ngoại ngữ, tin học trong tuyển dụng, nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức, cụ thể:

+ Quy định trường hợp có bằng tốt nghiệp chuyên môn tại các cơ sở đào tạo đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (*ví dụ tốt nghiệp đại học phải đạt năng lực ngoại ngữ bậc 3*) mà tương ứng với yêu cầu tuyển dụng, nâng ngạch, thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

+ Quy định các trường hợp đã được miễn thi ngoại ngữ, tin học trong kỳ thi tuyển, thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo quy định của tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Bên cạnh đó, triển khai thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước trong giai đoạn chuyển đổi số, trong thời gian qua, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nội vụ đã ban hành các văn bản quy phạm pháp luật quy định việc gửi, nhận, xử lý văn bản điện tử trong công tác văn thư giữa các cơ quan, tổ chức³. Theo đó, khi triển khai công tác văn thư điện tử thì công chức làm công tác văn thư cần phải đáp ứng yêu cầu về công nghệ thông tin, quản trị dữ liệu, quản trị hệ thống. Do vậy, việc nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung quy định về chức trách, nhiệm vụ của các ngạch công chức văn thư tại Thông tư số 14/2014/TT-BNV, bảo đảm phù hợp với quy định mới về quản lý văn bản điện tử là phù hợp.

- Hiện nay, quy định về tiêu chuẩn nghiệp vụ, chuyên môn và xếp lương các ngạch công chức chuyên ngành hành chính được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BNV⁴, Thông tư số 05/2017/TT-BNV⁵; các ngạch công chức chuyên ngành văn thư được thực hiện theo quy định tại Thông tư số

³ - Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư

- Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước

- Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức

⁴ 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

⁵ Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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

14/2014/TT-BNV⁶ và Thông tư số 10/2019/TT-BNV⁷, theo đó, trong các Thông tư quy định về tiêu chuẩn ngạch có quy định về chức trách, nhiệm vụ theo từng ngạch công chức và quy định về chứng chỉ ngoại ngữ, tin học trong tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng. Do vậy, để tiến tới việc bỏ quy định về chứng chỉ ngoại ngữ, tin học trong tuyển dụng, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức hành chính, văn thư, cũng như sửa đổi, bổ sung để quy định định về chức trách, nhiệm vụ của ngạch công chức, phù hợp với yêu cầu thực tiễn thì cần thiết phải sửa đổi, bổ sung quy định về tiêu chuẩn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư đã được Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành tại Thông tư số 11/2014/TT-BNV, Thông tư số 14/2014/TT-BNV, Thông tư số 05/2017/TT-BNV.

2. Quá trình xây dựng Thông tư

Dự thảo được xây dựng theo quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (gửi xin ý kiến của Bộ, ngành, địa phương tại Công văn số/BNV-CCVC ngày/01/2021; đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ).

3. Kết cấu, nội dung của dự thảo Thông tư

Dự thảo Thông tư gồm có 05 Chương và 18 Điều, cụ thể:

a) Chương I: Những quy định chung, gồm 04 Điều (từ Điều 1 đến Điều 4):

- Điều 1: Phạm vi điều chỉnh
- Điều 2: Đối tượng áp dụng
- Điều 3: Chức danh, mã số ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư
- Điều 4: Tiêu chuẩn chung về phẩm chất

b) Chương II: Chức trách, nhiệm vụ, tiêu chuẩn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính, gồm 05 Điều (từ Điều 5 đến Điều 9):

- Điều 5: Ngạch Chuyên viên cao cấp
- Điều 6: Ngạch Chuyên viên chính

⁶ Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch, chức trách, nhiệm vụ và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư

⁷ Thông tư số 10/2019/TT-BVN ngày 02/8/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành văn thư

- Điều 7: Ngạch Chuyên viên
- Điều 8: Ngạch Cán sự
- Điều 9: Ngạch Nhân viên

c) Chương III: Chức trách, nhiệm vụ, tiêu chuẩn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư, gồm 03 Điều (từ Điều 10 đến Điều 12):

- Điều 10: Ngạch Văn thư chính
- Điều 11: Ngạch Văn thư
- Điều 12: Ngạch Văn thư trung cấp

d) Chương IV: Xếp lương các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và chuyên ngành văn thư, gồm 03 Điều (từ Điều 13 đến Điều 15):

- Điều 13: Nguyên tắc xếp lương các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và chuyên ngành văn thư

- Điều 14: Xếp lương các ngạch công chức chuyên ngành hành chính
- Điều 15: Xếp lương các ngạch công chức chuyên ngành văn thư

đ) Chương V: Điều khoản thi hành, gồm 03 Điều (từ Điều 16 đến Điều 18):

- Điều 16: Tổ chức thực hiện và điều khoản áp dụng
- Điều 17: Hiệu lực thi hành
- Điều 18: Trách nhiệm thi hành

4. Những điểm mới của dự thảo Thông tư

So với quy định về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn và xếp lương các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư quy định tại các Thông tư đã được Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành trước đó, dự thảo Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và chuyên ngành văn thư. Nội dung dự thảo Thông tư có những điểm mới sau:

- *Thứ nhất*: Đơn giản hóa hệ thống các văn bản quy định về tiêu chuẩn ngạch và xếp lương công chức chuyên ngành hành chính, công chức chuyên ngành văn thư, tạo thuận lợi trong công tác áp dụng văn bản quy phạm và tra cứu. Theo đó, đang từ 04 Thông tư đã được Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành trước đó, gồm Thông tư số 11/2014/TT-BNV, Thông tư số 05/2017/TT-BNV, Thông tư số 14/2014/TT-BNV, Thông tư số 10/2019/TT-BNV và 02 Thông tư sửa đổi, bổ sung (nếu xây dựng và ban hành riêng cho công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư), nay chỉ là 01 Thông tư.

- Thứ hai: Sửa đổi quy định về chứng chỉ ngoại ngữ, tin học. Theo đó, không quy định yêu cầu về chứng chỉ ngoại ngữ, tin học trong tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng mà chỉ quy định về năng lực sử dụng được ngoại ngữ, tin học, bảo đảm thực hiện quy định tại Nghị quyết số 134/2020/QH14, Nghị quyết số 100/2019/QH14, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và Nghị định số 138/2020/NĐ-CP về đơn giản hóa thủ tục về chứng chỉ ngoại ngữ, tin học trong tuyển dụng công chức, viên chức, thi, xét nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thứ ba: Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định về chức trách của ngạch chuyên viên cao cấp và ngạch chuyên viên chính, phù hợp với quy định tại Nghị quyết số 39-NQ/TW⁸ và Danh mục vị trí việc làm của cán bộ, công chức trong hệ thống chính trị hiện đã được Ban Tổ chức Trung ương tổng hợp để trình Bộ Chính trị.

- Thứ tư: Rà soát, sửa đổi, bổ sung để quy định về chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức của chuyên ngành hành chính (ngạch chuyên viên cao cấp, ngạch chuyên viên chính, ngạch chuyên viên) phù hợp với định hướng sửa đổi, bổ sung tại dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP⁹; đồng thời cũng để phân biệt rõ các văn bằng đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ không thay thế cho chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn của ngạch công chức.

- Thứ năm: Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định về chức trách, nhiệm vụ của công chức ngạch văn thư, bảo đảm phù hợp với quy định mới về quản lý công tác văn thư trong điều kiện thực hiện chuyển đổi số và việc gửi, nhận văn bản điện tử.

- Thứ sáu: Sửa đổi, bổ sung quy định việc xếp lương đối với công chức ngạch cán sự có trình độ cao đẳng trở lên, công chức ngạch văn thư trung cấp đã được xếp lương công chức A0 (có trình độ cao đẳng), bảo đảm phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

- Thứ bảy: Quy định điều khoản áp dụng tiêu chuẩn ngạch công chức chuyên ngành hành chính đối với viên chức làm việc ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, tổ chức cán bộ, quản trị, văn phòng, kế hoạch, tài chính và các bộ phận không trực tiếp thực hiện chuyên môn nghiệp vụ theo chức danh nghề

⁸ Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức quy định: Chỉ bổ nhiệm chuyên viên cao cấp đối với công chức làm nhiệm vụ nghiên cứu, tham mưu tổng hợp chiến lược ở các bộ, ban, ngành Trung ương, lãnh đạo cấp ủy, Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân và người đứng đầu sở, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh

⁹ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

ng nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập; quy định áp dụng tiêu chuẩn ngạch công chức chuyên ngành văn thư đối với viên chức làm công tác văn thư tại các đơn vị sự nghiệp công lập, bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ trong công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp, phù hợp với quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

5. Về thẩm định của Vụ Pháp chế

Ngày/.../2021, Vụ Pháp chế có Công văn số/PC về việc thẩm định dự thảo Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và chuyên ngành văn thư. Sau khi nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định, Vụ Công chức - Viên chức đã hoàn thiện dự thảo Thông tư.

Kính trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định./.

Kính,
VỤ TRƯỞNG

Trương Hải Long