

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

Số: 2199/BNN-TCCB

*V/v hướng dẫn thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương
vào các ngạch/chức danh nghề nghiệp mới*

Hà Nội, ngày 21 tháng 3 năm 2016

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp trực thuộc Bộ

Thi hành Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức và các Nghị định số 24/2010/NĐ-CP (khoản 6 Điều 49) về việc xây dựng tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức chuyên ngành; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP (khoản 3 Điều 47) về việc xây dựng tiêu chuẩn nghiệp vụ các chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành (gọi tắt là chức danh), đến nay, đã có 28 Thông tư quy định chức danh, mã số và tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ các ngạch/chức danh nghề nghiệp chuyên ngành mới được ban hành, trong đó 25/28 ngạch/chức danh đã có nội dung hướng dẫn chuyển xếp lương (ngạch công chức 01/04; chức danh nghề nghiệp viên chức 24/24) (chi tiết theo phụ lục 1 đính kèm);

Để việc quản lý công chức, viên chức theo đúng các quy định mới của các Thông tư nêu trên, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ (sau đây viết tắt là đơn vị) triển khai việc lập hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và xếp lương vào các ngạch/chức danh nghề nghiệp mới như sau:

1. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm: Căn cứ vào các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định chức danh, mã số và tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ các ngạch/chức danh nghề nghiệp mới đã có nội dung hướng dẫn chuyển xếp lương, tiến hành:

a) Rà soát các vị trí việc làm của đơn vị, lập phương án bổ nhiệm ngạch/chức danh nghề nghiệp đối với các công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, trình Bộ xem xét, quyết định.

b) Quyết định bổ nhiệm ngạch/chức danh nghề nghiệp đối với các công chức, viên chức trong đơn vị theo thẩm quyền hoặc theo phân cấp, ủy quyền sau khi phương án bổ nhiệm ngạch/chức danh nghề nghiệp được Bộ phê duyệt;

c) Giải quyết theo thẩm quyền những vướng mắc trong quá trình bổ nhiệm ngạch/chức danh nghề nghiệp và xếp lương;

d) Báo cáo kết quả thực hiện về Bộ để theo dõi.

2. Trách nhiệm của Bộ:

a) Quyết định bổ nhiệm ngạch/chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với các công chức, viên chức thuộc diện Bộ quản lý hoặc gửi Bộ Nội vụ xem xét, quyết định theo thẩm quyền;

b) Phê duyệt phương án bổ nhiệm ngạch/chức danh nghề nghiệp đối với các công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị theo phân cấp, ủy quyền (nhóm các trường hợp của biểu số 03);

c) Giải quyết theo thẩm quyền những vướng mắc trong quá trình bổ nhiệm ngạch/chức danh nghề nghiệp và xếp lương.

3. Hướng dẫn về các quy định chuyển tiếp

a) Thực hiện chuyển xếp tương ứng từ các ngạch cũ sang các ngạch/chức danh nghề nghiệp mới theo quy định. Thời điểm bổ nhiệm vào các ngạch/chức danh nghề nghiệp mới được tính kể từ ngày có hiệu lực thi hành của các Thông tư, Thông tư liên tịch đã có nội dung hướng dẫn chuyển xếp lương.

VD. Thời điểm bổ nhiệm vào ngạch Kiểm dịch viên chính động vật (mã số 09.315) được tính kể từ ngày 24/01/2016;

Thời điểm bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Chẩn đoán viên bệnh động vật hạng II (mã số V.03.04.10) được tính kể từ ngày 05/12/2015.

Trường hợp công chức, viên chức chưa đáp ứng đủ các tiêu chuẩn của các ngạch/chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (chủ yếu là các chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, nghiệp vụ chuyên ngành): Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm tạo điều kiện để công chức, viên chức bổ sung các tiêu chuẩn còn thiếu của các ngạch/chức danh được bổ nhiệm trong thời hạn 05 năm, nội dung này phải được đơn vị đề xuất trong phương án chuyển xếp.

b) Các ngạch công chức mới vẫn giữ nguyên tên gọi, mã số ngạch công chức cũ: Tiếp tục sử dụng, không phải lập hồ sơ đề nghị chuyển đổi, bao gồm:

Các ngạch Hành chính, gồm: Cán sự, Chuyên viên; Chuyên viên chính; Chuyên viên cao cấp.

Các ngạch Kiểm lâm, gồm: Kiểm lâm viên trung cấp; Kiểm lâm viên; Kiểm lâm viên chính;

Các ngạch Kiểm soát viên đề điều, gồm: Kiểm soát viên trung cấp đề điều; Kiểm soát viên đề điều; Kiểm soát viên chính đề điều

c) Các trường hợp công chức đang giữ ngạch lương của bảng lương viên chức (VD. Giảng viên, nghiên cứu viên) hoặc viên chức đang giữ ngạch lương của bảng lương công chức (VD. Chuyên viên, kế toán viên, kiểm lâm): Tạm thời thực hiện bổ nhiệm vào ngạch/chức danh mới tương ứng theo quy định, tuy nhiên phải lập theo các nhóm danh sách công chức, viên chức riêng; trường hợp có quy định khác sẽ chuyển tiếp sau.

d) Các ngạch/chức danh nghề nghiệp còn lại, trường hợp đã có Thông tư ban hành các tiêu chuẩn mới nhưng chưa có nội dung hướng dẫn về chuyển xếp lương (VD. TT số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 về ngạch công chức chuyên ngành hành chính) hoặc chưa có Thông tư ban hành các tiêu chuẩn mới (VD. Kế toán; giáo viên trung học trong các cơ sở giáo dục chuyên nghiệp ..): Các đơn vị chờ hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

4. Tổ chức thực hiện

a) Các đơn vị lập hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và xếp lương vào các ngạch/chức danh nghề nghiệp mới, bao gồm:

- Tờ trình;

- Biên bản họp xét đề nghị;
- Danh sách các công chức, viên chức đề nghị bổ nhiệm và xếp lương vào ngạch/chức danh nghề nghiệp mới;

Lập theo các nhóm được phân cấp ủy quyền tại Quyết định số 4790/2014/QĐ-BNN-TCCB ngày 03/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn:

Nhóm 1: Diện Bộ Nội vụ quyết định *(đối với các ngạch cao cấp/chức danh nghề nghiệp hạng I; Biểu số 01; lập thành 02 bản)*;

Nhóm 2: Diện Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định *(đối với các chức danh thuộc diện Bộ quản lý theo phân cấp; Biểu số 02; lập thành 02 bản)*;

Nhóm 3: Diện Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phân cấp, ủy quyền cho Thủ trưởng đơn vị quyết định *(Biểu số 03; lập thành 04 bản để Bộ phê duyệt trực tiếp, gửi lại đơn vị và lưu)*.

- Hồ sơ cá nhân (01 bản photocopy có đóng dấu treo của đơn vị), bao gồm: Quyết định tuyển dụng; Quyết định bổ nhiệm ngạch và quyết định lương hiện giữ; Trình độ đào tạo theo quy định của tiêu chuẩn ngạch/chức danh nghề nghiệp mới đề nghị bổ nhiệm.

Riêng đối với các viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập được công nhận chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư trước năm 2009 hoặc được bổ nhiệm chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư từ năm 2009 trở đi, nay đề nghị bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (mã số V.07.01.01), hồ sơ bao gồm (mỗi loại 02 bản):

(1) Lý lịch theo mẫu 2c-BNV/2008, khai tại thời điểm đề nghị, Thủ trưởng đơn vị ký và đóng dấu;

(2) Văn bằng trình độ chuyên môn cao nhất (bản sao có chứng thực);

(3) Quyết định lương hiện giữ (bản sao có chứng thực);

(4) Một trong 03 loại giấy tờ sau (bản sao có chứng thực):

+ Quyết định bổ nhiệm ngạch Giảng viên cao cấp hoặc Quyết định chuyển sang ngạch Giảng viên cao cấp đối với người đang giữ ngạch Giảng viên cao cấp;

+ Quyết định bổ nhiệm ngạch Giáo sư - Giảng viên cao cấp, Phó Giáo sư - Giảng viên chính đối với các viên chức đang giữ ngạch Giáo sư - Giảng viên cao cấp, Phó Giáo sư - Giảng viên chính;

+ Quyết định công nhận chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư đối với các viên chức được công nhận Giáo sư, Phó Giáo sư trước năm 2009 hoặc Quyết định công nhận chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư và Quyết định bổ nhiệm chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư đối với các viên chức được công nhận Giáo sư, Phó Giáo sư từ năm 2009 trở đi.

b. Phương án chuyển xếp lương của đơn vị theo các biểu (số 01; số 02; số 03) đề nghị lập trên bảng tính Excel, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 8, gửi kèm Công văn về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ); Đồng thời gửi files về địa chỉ E-mail: **tccb@mard.gov.vn**

c. Thời hạn nhận hồ sơ: Chậm nhất là ngày 30/5/2016 (theo dấu Công văn đến của Bộ).

Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ và các thông tin kê khai trong các biểu mẫu báo cáo; đảm bảo thời hạn nộp hồ sơ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu VT, TCCB (150b).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Hà Công Tuấn



PHỤ LỤC 1

DANH MỤC CÁC THÔNG TƯ QUY ĐỊNH CHỨC DANH, MÃ SỐ VÀ TIÊU CHUẨN CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ CÁC NGẠCH/CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP MỚI ĐÃ ĐƯỢC BAN HÀNH

I. Các ngạch/chức danh đã có hướng dẫn chuyển xếp lương:

1. Ngạch công chức (1):

- Thông tư số 07/TT-BNV ngày 11/12/2015 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành Nông nghiệp và PTNT (Kiểm lâm, Kiểm soát viên dê điều, Kiểm dịch động vật, Kiểm dịch thực vật, Kiểm ngư và Thuyền viên tàu kiểm ngư);

2. Chức danh nghề nghiệp viên chức (24):

- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 17/10/2014 và số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 26/6/2015 của liên Bộ Văn hóa, Thể thao & Du lịch và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên ngành thể dục thể thao;

- Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 và số 28/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 06/11/2015 của liên Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

- Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của liên Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ;

- Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của liên Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y;

- Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của liên Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược;

- Thông tư liên tịch số 28/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của liên Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng;

- Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của liên Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp y tế công cộng;

- Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 của liên Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non;

- Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của liên Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập;

- Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của liên Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở công lập;

- Thông tư liên tịch số 23/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của liên Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông công lập;

- Thông tư liên tịch số 35/2015/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 16/9/2015 của liên Bộ Lao động, Thương binh & Xã hội và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp kỹ thuật an toàn lao động;

- Thông tư liên tịch số 36/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của liên Bộ Nông nghiệp & Phát triển nông thôn và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

- Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của liên Bộ Nông nghiệp & Phát triển nông thôn và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên ngành Chăn nuôi và thú y;

- Thông tư liên tịch số 38/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20/10/2015 của liên Bộ Nông nghiệp & Phát triển nông thôn và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp kiểm nghiệm thủy sản;

- Thông tư số 13/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp lưu trữ; Thông tư số 08/2015/TT-BNV ngày 28/12/2015 hướng dẫn thời gian tập sự, bổ nhiệm và xếp lương;

- 05 Thông tư liên tịch số 53, 54, 55, 56 và 57/2015/TTLT-BTNMT-BNV ngày 08/12/2015 của liên Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Tài nguyên và Môi trường;

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của liên Bộ Khoa học, công nghệ và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên ngành khoa học và công nghệ; Thông tư liên tịch số 01/2016/TTLT-BKHCN-BNV ngày 11/01/2016 hướng dẫn thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương.

- Thông tư liên tịch số 09/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 11/12/2015 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên ngành di sản văn hóa;

- Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 11/12/2015 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.

II. Các ngạch/chức danh chưa có hướng dẫn chuyển xếp lương:

1. Ngạch công chức (3):

- Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

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

- Thông tư số 02/2015/TT-BNV ngày 06/3/2015 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức quản lý thị trường./.

NGẠCH/CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP MỚI

DIỆN BỘ NỘI VỤ QUYẾT ĐỊNH

(Kèm theo Công văn số ngày tháng năm của (tên đơn vị))

Biểu số 01

[illegible]

[illegible]

Ghi chú: Viết tắt đối với các trình độ chuyên môn: Trình độ cao đẳng ghi là CĐ, trình độ đại học ghi là ĐH, trình độ thạc sĩ ghi là ThS, trình độ Tiến sĩ ghi là TS; phần hồ sơ kèm theo (từ cột số 24 đến 28), đánh dấu (X) vào các ô tương ứng nếu đủ hồ sơ.

Danh sách này có người

....., ngày tháng năm 2016
Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

DANH SÁCH CÁC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC (tên đơn vị) ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM VÀ XẾP LƯƠNG VÀO CÁC NGẠCH/CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP MỚI

DIỆN BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN QUYẾT ĐỊNH

(Kèm theo Công văn số ngày tháng năm của (tên đơn vị))

Biểu số 02

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam/Nữ	Chức vụ, danh	Đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Vị trí việc làm	Ngạch, bậc, hệ số lương hiện giữ							Ngạch/Chức danh nghề nghiệp đề nghị bổ nhiệm mới							Hồ sơ kèm theo				Ghi chú
								Mã số	Bậc	Hệ số	Thâm niên vượt khung (%)	Hệ số chênh lệch bảo lưu	Thời gian để xét nâng lương lần sau	Thời gian giữ ngạch	Mã số	Bậc	Hệ số	Thâm niên vượt khung	Hệ số chênh lệch bảo lưu	Ngày bổ nhiệm ngạch/chức danh nghề nghiệp mới	Thời gian để xét nâng lương lần sau	Trình độ đào tạo	Quyết định tuyển dụng	Quyết định bổ nhiệm ngạch hiện giữ	Quyết định lương hiện giữ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1	Công chức																									
2	Viên chức																									

Ghi chú: Viết tắt đối với các trình độ chuyên môn: Trình độ cao đẳng ghi là CD, trình độ đại học ghi là ĐH, trình độ thạc sĩ ghi là ThS, trình độ Tiến sĩ ghi là TS; phần hồ sơ kèm theo (từ cột số 24 đến 26), đánh dấu (X) vào các ô tương ứng nếu đủ hồ sơ. Biểu này đơn vị lập thành 02 bản.

Danh sách này có người

....., ngày tháng năm 2016
Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

DANH SÁCH CÁC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC (tên đơn vị) ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM VÀ XẾP LƯƠNG VÀO CÁC NGẠCH/CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP MỚI

DIỆN THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ QUYẾT ĐỊNH

(Kèm theo Công văn số ngày tháng năm của (tên đơn vị))

Biểu số 03

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam/ Nữ	Chức vụ, chức danh	Đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Vị trí việc làm	Ngạch, bậc, hệ số lương hiện giữ							Ngạch/Chức danh nghề nghiệp đề nghị bổ nhiệm mới							Hồ sơ kèm theo				Ghi chú
								Mã số	Bậc	Hệ số	Thâm niên vượt khung (%)	Hệ số chênh lệch bảo lưu	Thời gian để xét nâng lương lần sau	Thời gian giữ ngạch	Mã số	Bậc	Hệ số	Thâm niên vượt khung	Hệ số chênh lệch bảo lưu	Ngày bổ nhiệm ngạch/ chức danh nghề nghiệp mới	Thời gian để xét nâng lương lần sau	Trình độ đào tạo	Quyết định tuyển dụng	Quyết định bổ nhiệm ngạch hiện giữ	Quyết định lương hiện giữ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1	Công chức																									
2	Viên chức																									

Ghi chú: Viết tắt đối với các trình độ chuyên môn: Trình độ cao đẳng ghi là CD, trình độ đại học ghi là ĐH, trình độ thạc sĩ ghi là ThS, trình độ Tiến sĩ ghi là TS; phần hồ sơ kèm theo (từ cột số 24 đến 26), đánh dấu (X) vào các ô tương ứng nếu đủ hồ sơ. Biểu này đơn vị lập thành 04 bản để Bộ phê duyệt, gửi lại đơn vị và lưu.

Danh sách này có người

PHÊ DUYỆT CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

....., ngày tháng năm 2016
Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)