

Số : ...11.7.../QĐ-HĐTVCSVN

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 5 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế thi và xếp lương, nâng
ngạch chức danh viên chức, chuyên môn nghiệp vụ
Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam**

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 981/QĐ-TTg ngày 25/6/2010 của Thủ Tướng Chính phủ về việc chuyển Công ty mẹ - Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam thành Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu;

Căn cứ Nghị định số 28/2014/NĐ-CP ngày 10/4/2014 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam;

Căn cứ hệ thống thang, bảng lương được Tập đoàn CNCS Việt Nam hướng dẫn xây dựng tại Công văn 3063/CSVN-LĐTL ngày 11/11/2015;

Căn cứ nhu cầu tổ chức thi nâng ngạch hàng năm của Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam và các đơn vị thành viên;

Xét đề nghị của Tổng Giám đốc Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam tại Tờ trình số 4035 /TTr-CSVN ngày 25 / 4 /2016 về việc Ban hành Quy chế thi và xếp lương, nâng ngạch chức danh viên chức, chuyên môn nghiệp vụ Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: Quy chế thi và xếp lương, nâng ngạch chức danh viên chức, chuyên môn nghiệp vụ Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam.

Điều 2. Quy chế thi và xếp lương, nâng ngạch chức danh viên chức, chuyên môn nghiệp vụ Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam gồm 07 Chương, 24 Điều áp dụng cho các đối tượng là viên chức chuyên môn, nghiệp vụ trong Tập đoàn CNCS Việt Nam.

Điều 3. Các ông, bà: Chủ tịch Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch; Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban trực thuộc Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam và Giám đốc các đơn vị thành viên Tập đoàn căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- TT Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch;
- Lưu : VT, LĐTL.

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH**



Võ Sỹ Lực

**QUY CHẾ THI VÀ XẾP LƯƠNG, NÂNG NGẠCH
CHỨC DANH VIÊN CHỨC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ
TRONG TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 177/QĐ-HĐTVCSVN ngày 10/5/2016 của
Hội đồng Thành viên Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam)*

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Quy chế này quy định các nội dung tổ chức thi, xét nâng ngạch và chuyển xếp lương đối với chức danh viên chức chuyên môn, nghiệp vụ theo Tiêu chuẩn chức danh viên chức chuyên môn, nghiệp vụ đã được Bộ Lao động Thương binh và Xã hội thỏa thuận, nhằm đảm bảo bố trí và sắp xếp viên chức vào đúng ngạch quy định.

Điều 2: Quy chế này áp dụng cho các đối tượng là viên chức chuyên môn, nghiệp vụ trong Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam xếp lương theo bảng lương quy định tại Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính Phủ và có đủ điều kiện thi nâng ngạch chức danh viên chức chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại Điều 3 Quy chế này.

Điều 3: Đối tượng dự thi là những viên chức có đủ các điều kiện sau:

1. Ngạch chức danh đăng ký thi phải có trong danh mục chức danh đã được ban hành.
2. Có đủ thời gian thâm niên ở ngạch chức danh hiện giữ tối thiểu theo quy định tại tiêu chuẩn chức danh đã ban hành.
3. Có đủ thời gian làm việc trong lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch chức danh đăng ký theo quy định tại tiêu chuẩn chức danh viên chức đã ban hành.
4. Có đủ hồ sơ quy định tại Điều 9 của Quy chế này và được Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch chấp thuận.
5. Không vi phạm kỷ luật lao động của đơn vị từ khiئن trách trở lên trong thời gian 01 năm tính đến ngày Hội đồng xét đơn dự thi nâng ngạch của viên chức.

Điều 4: Định nghĩa và các từ viết tắt

1. Tập đoàn: Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam.
2. Viên chức: là viên chức chuyên môn, nghiệp vụ.
3. Viên chức chuyên môn, nghiệp vụ: là người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động, được xếp lương theo Bảng lương viên chức chuyên môn, nghiệp vụ do Công ty Mẹ - Tập đoàn và các đơn vị thành viên Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam ban hành trên cơ sở quy định tại Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính Phủ.

Điều 5: Thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch và chuyển xếp lương chức danh viên chức

1. Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam tổ chức thi và xét nâng ngạch chức danh viên chức từ ngạch chuyên viên (kỹ sư) lên ngạch chuyên viên chính (kỹ sư chính) và từ ngạch chuyên viên chính (kỹ sư chính) lên ngạch chuyên viên cao cấp (kỹ sư cao cấp).
2. a. Các đơn vị thành viên Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam tổ chức thi và xét nâng ngạch chức danh từ cán sự (kỹ thuật viên) lên chuyên viên (kỹ sư).
b. Trường hợp các viên chức đang ở ngạch cán sự, kỹ thuật viên đủ điều kiện thi lên ngạch chuyên viên (kỹ sư) theo Tiêu chuẩn chức danh viên chức chuyên môn, nghiệp vụ Ngành Cao su trong vòng 01 năm kể từ khi nộp đủ hồ sơ đến Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch, nhưng đơn vị không đủ điều kiện để tổ chức thi, thì Hội đồng lương của đơn vị sẽ đề nghị Tổng Giám đốc hoặc Thủ Trưởng Cơ quan đơn vị chuyển xếp cho viên chức lên ngạch tương ứng.

Điều 6: Việc tổ chức thi nâng ngạch chức danh được tiến hành theo các trình tự sau.

1. Xác định nhu cầu sử dụng viên chức chuyên môn nghiệp vụ ở từng ngạch chức danh theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.
2. Đăng ký ngạch chức danh cần thi và lập hồ sơ cá nhân theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này.
3. Thành lập Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch chức danh viên chức theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này.
4. Tổ chức kỳ thi nâng ngạch chức danh viên chức theo quy định tại Chương IV, V Quy chế này.

5. Xét công nhận kết quả, giải quyết những tồn tại và chuyển xếp lương theo quy định tại Chương VI Quy chế này.

CHƯƠNG II

XÁC ĐỊNH NHU CẦU SỬ DỤNG CHỨC DANH VIÊN CHỨC, ĐĂNG KÝ NGẠCH CHỨC DANH VÀ LẬP HỒ SƠ VIÊN CHỨC

Điều 7: Xác định nhu cầu sử dụng chức danh viên chức

1. Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ, nhu cầu công việc, hàng năm các đơn vị thành viên xác định nhu cầu sử dụng viên chức ở từng ngạch chức danh, báo cáo về Tập đoàn theo danh mục có trong Bản tiêu chuẩn chức danh viên chức chuyên môn, nghiệp vụ của Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam.
2. Đơn vị xác định nhu cầu sử dụng viên chức chuyên môn, nghiệp vụ theo nguyên tắc làm công việc gì hưởng lương công việc đó; rà soát lại quá trình xếp lương và đánh giá hiệu quả công việc của viên chức, báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định việc xét duyệt nhu cầu, điều kiện, tiêu chuẩn nâng ngạch, tổ chức thi và chuyển xếp lương nâng ngạch viên chức chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị phù hợp với quy định tại Quy chế này.
3. Căn cứ vào nhu cầu sử dụng viên chức chuyên môn, nghiệp vụ ở từng ngạch chức danh, đơn vị công bố công khai nhu cầu số lượng viên chức chuyên môn, nghiệp vụ ở từng ngạch sau khi đã được Tổng Giám đốc phê duyệt.

Điều 8: Đăng ký ngạch chức danh dự thi.

1. Viên chức đủ điều kiện quy định tại Điều 3 của Quy chế này, đăng ký với đơn vị trực tiếp quản lý thi vào ngạch chức danh theo nhu cầu sử dụng của đơn vị và có trong danh mục tiêu chuẩn chức danh viên chức của Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam.
2. Các đơn vị thành viên lập danh sách các viên chức đăng ký dự thi nâng ngạch chức danh và kèm theo hồ sơ cá nhân viên chức như quy định tại Điều 9 của Quy chế này đề nghị lên Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch chức danh viên chức.

Điều 9: Hồ sơ cá nhân viên chức dự thi

Hồ sơ cá nhân của viên chức dự thi nâng ngạch chức danh gồm:

1. Đơn xin dự thi nâng ngạch chức danh viên chức (mẫu 1).

2. Bản khai quá trình làm việc (mẫu 2).
3. Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, quản lý hành chính nhà nước, ngoại ngữ, tin học,...
4. Bản nhận xét viên chức của đơn vị sử dụng viên chức (mẫu 3).
5. Đề nghị của Thủ trưởng đơn vị sử dụng viên chức lên Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch chức danh viên chức (mẫu 4).
6. 02 ảnh 3 x 4 (chụp chưa quá 01 năm đến thời điểm đăng ký dự thi) đựng trong phong bì bìa điện, bên ngoài ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh, đơn vị đang làm việc.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG THI VÀ XẾP LƯƠNG, NÂNG NGẠCH

Điều 10: Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch chức danh viên chức

1. Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch cấp Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam do Chủ tịch Hội đồng thành viên Tập đoàn quyết định thành lập, có trách nhiệm tổ chức thi nâng ngạch cho các chức danh: chuyên viên (kỹ sư) lên chuyên viên chính (kỹ sư chính) và thi nâng ngạch cao cấp trong toàn Tập đoàn; thi cán sự (kỹ thuật viên) lên chuyên viên (kỹ sư) cho các viên chức tại Công ty Mẹ - Tập đoàn.
2. Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch các đơn vị thành viên do Chủ tịch Hội đồng thành viên/ Chủ tịch Hội đồng quản trị đơn vị quyết định thành lập, có trách nhiệm tổ chức thi nâng ngạch cho các chức danh cán sự (kỹ thuật viên) lên chuyên viên (kỹ sư) của đơn vị mình.

Điều 11: Thành phần Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch chức danh viên chức

Được quy định như sau:

11.1 – Hội đồng cấp Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam, gồm các thành viên:

1. Chủ tịch Hội đồng là Tổng giám đốc Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam.
2. 01 Phó chủ tịch Hội đồng là Phó Tổng giám đốc Tập đoàn.
3. 01 Ủy viên thường trực Hội đồng là Trưởng Ban Lao động Tiền lương.

4. 01 thành viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo Công đoàn Cao su Việt Nam.
5. Một số thành viên khác (nếu có) là lãnh đạo các ban chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

11.2 – Hội đồng cấp Công ty, gồm các thành viên:

1. Chủ tịch Hội đồng là Tổng Giám đốc (Giám đốc) đơn vị.
2. 01 Phó chủ tịch Hội đồng là Phó Tổng giám đốc (Phó Giám đốc) đơn vị.
3. 01 Ủy viên thường trực Hội đồng là Trưởng Phòng Tổ chức Lao động đơn vị.
4. 01 thành viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo Công đoàn đơn vị.
5. Một số thành viên khác là lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

Điều 12: Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch chức danh viên chức.

1. Quy định Quy chế, thể lệ, nội dung thi, tài liệu tham khảo cho người dự thi.
2. Quản lý và thẩm định hồ sơ viên chức đăng ký dự thi.
3. Duyệt và thông báo công khai danh sách những người được dự thi.
4. Chỉ đạo các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ, văn phòng, xây dựng Bộ đề thi và đáp án môn chuyên môn, nghiệp vụ; phê duyệt thuê đơn vị tư vấn xây dựng các bộ đề thi môn: Quản lý hành chính nhà nước, Ngoại ngữ và Tin học. Trình Hội đồng thành viên/ Hội đồng quản trị phê duyệt, ban hành Bộ đề thi.
5. Tổ chức việc ra đề thi (bao gồm thi viết – tự luận, thi trắc nghiệm, thi thực hành nếu cần thiết) và đáp án thi.
6. Thành lập Ban giám khảo để coi thi và chấm thi.
7. Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch có trách nhiệm chỉ đạo, theo dõi các hoạt động của Ban ra đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi. Kịp thời phát hiện và xử lý các trường hợp vi phạm để báo cáo với Chủ tịch Hội đồng.
8. Duyệt kết quả thi.

9. Báo cáo kết quả thi với Hội đồng Thành viên/ Hội đồng quản trị và công bố công khai kết quả thi.

10. Ra quyết định nâng ngạch và chuyển xếp lương cho viên chức thi đạt.

Điều 13: Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch chức danh viên chức.

13.1 – Chủ tịch Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch chức danh viên chức:

Chủ tịch Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch chức danh viên chức là người có trách nhiệm điều khiển các cuộc họp Hội đồng; quyết định các vấn đề có liên quan đến việc áp dụng Quy chế và tổ chức thi nâng ngạch cho các viên chức có đủ điều kiện dự thi. Căn cứ kết luận của Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch chức danh phê duyệt các nội dung tại Điều 12. Chủ trì giải quyết khiếu nại hoặc tồn tại sau khi thi có liên quan thuộc phạm vi trách nhiệm của Hội đồng. Phê duyệt Quyết định xếp lương nâng ngạch cho viên chức thi đạt.

13.2. – Phó Chủ tịch Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch chức danh viên chức:

Là người được Chủ tịch Hội đồng phân công phụ trách một số lĩnh vực trong phạm vi trách nhiệm của Hội đồng và có trách nhiệm thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành các công việc của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng giao.

13.3 – Các thành viên Hội đồng:

1. Các thành viên Hội đồng: có trách nhiệm tham gia các kỳ họp của Hội đồng và có quyền hạn ngang nhau tại Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch chức danh viên chức:
 - + Thăm tra các hồ sơ, điều kiện dự thi của viên chức thuộc đối tượng được quy định tại Điều 2 của Quy chế này.
 - + Biểu quyết các nội dung kết luận của Hội đồng.
2. Ngoài trách nhiệm quy định tại điểm 1 Mục 13.3 Điều 13 Quy chế này, thành viên là ủy viên thường trực Hội đồng còn có trách nhiệm tập hợp, tiếp nhận và giám định thủ tục hồ sơ cá nhân của các viên chức dự thi nâng ngạch và trả lời cho các đơn vị thành viên có viên chức đề nghị được dự thi nâng ngạch chức danh về những nội dung sau:
 - + Hồ sơ đã đầy đủ, được chấp thuận (đủ điều kiện dự thi), thông báo chuẩn bị các bước tiếp theo.

- + Hồ sơ chưa đầy đủ, thông báo rõ lý do và hướng dẫn khắc phục.
- + Hồ sơ không được chấp thuận (không đủ điều kiện dự thi), trả lại thông báo rõ lý do.
- + Các hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện dự thi được lưu lại thường trực Hội đồng. Thành viên thường trực Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp danh sách thi và kết quả thi để Hội đồng xem xét.
- + Soạn thảo Quyết định xếp lương nâng ngạch cho viên chức thi đạt trình Hội đồng phê duyệt.

CHƯƠNG IV

HOẠT ĐỘNG CỦA BAN RA ĐỀ THI, BAN COI THI, BAN CHẤM THI

Điều 14: Thẩm quyền thành lập và thời gian hoạt động của các Ban ra đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, yêu cầu đối với thành viên tham gia Ban ra đề thi và Ban chấm thi.

1. Ban ra đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi sẽ do Chủ tịch Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch ban hành Quyết định thành lập trước khi tổ chức thi nâng ngạch trong năm và dựa trên cơ sở thống nhất ý kiến của các thành viên trong Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch về thành phần tham gia trong các Ban trên.
2. Ban ra đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi sẽ giải thể chậm nhất là một tháng sau khi Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch duyệt thông qua kết quả thi. Đối với 02 lần thi gần nhau (trong vòng 03 tháng trở lại) có thể thành lập các Ban trên chung một lần.
3. Các quy định hoạt động cụ thể của Ban ra đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi do Chủ tịch Hội đồng thi và xét lương nâng ngạch quy định.
4. Đối với Ban ra đề thi và Ban chấm thi thì thành phần tham gia ra đề và chấm thi phải có ngạch cao hơn hoặc tương đương bằng ngạch được tổ chức thi.

Điều 15: Ban ra đề thi.

15.1 – Ban ra đề thi: có trách nhiệm giúp Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch tổ chức nội dung thi, đề thi, đáp án và chọn đề thi phù hợp với từng ngạch chức danh viên chức. Ban ra đề thi gồm Trưởng ban và các thành viên ra đề.

15.2 – Ban ra đề có nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Tổ chức ra đề thi phù hợp với từng ngạch chức danh và lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ.
2. Xây dựng đáp án thi và quy định các tài liệu tham khảo khác có liên quan (nếu có).
3. Báo cáo Hội đồng sau khi đã hoàn thành các bộ đề thi và đáp án thi để ra quyết định lựa chọn.
4. Đảm bảo bí mật đề thi.
5. Trưởng Ban ra đề thi có nhiệm vụ tổ chức chỉ đạo thực hiện tốt các nhiệm vụ của Ban ra đề thi; bố trí phân công các thành viên trong Ban; bảo quản đề thi đúng quy định. Nếu thấy thành viên trong Ban ra đề thi có dấu hiệu vi phạm Quy chế, báo cáo ngay với Chủ tịch, hoặc Phó chủ tịch Hội đồng xem xét, xử lý.
6. Các thành viên Ban ra đề thi có trách nhiệm thực hiện tốt các nhiệm vụ của Ban ra đề thi theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 16: Ban coi thi

16.1 – Ban coi thi: có trách nhiệm giúp Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch soạn thảo Nội quy thi, các quy định khác liên quan đến kỳ thi để Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch tổ chức thi một cách công bằng. Ban coi thi gồm Trưởng ban và các thành viên.

16.2 – Ban coi thi có nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Tổ chức phòng thi và bố trí giám thị coi thi theo đúng các quy định ở Chương V Quy chế này.
2. Phổ biến Nội quy, các quy định khác có liên quan đến kỳ thi.
3. Thu và phát bài thi theo đúng trình tự quy định.
4. Nộp bài thi và báo cáo Hội đồng sau khi đã hoàn thành coi thi để Hội đồng chuyển toàn bộ bài làm của viên chức dự thi về Ban chấm thi.
5. Đảm bảo bí mật đề thi trước khi thi.
6. Có quyền yêu cầu thí sinh vi phạm Nội quy ra khỏi phòng thi và đề xuất hình thức xử lý với Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch.
7. Trưởng Ban coi thi có nhiệm vụ tổ chức chỉ đạo thực hiện tốt các nhiệm vụ của Ban coi thi; bố trí phân công các thành viên trong ban. Bảo đảm kỳ thi diễn ra đúng quy định. Nếu thấy thành viên trong Ban

coi thi có dấu hiệu vi phạm Quy chế, Nội quy thi thì báo cáo ngay với Chủ tịch, hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng xem xét, xử lý.

8. Các thành viên Ban coi thi có trách nhiệm thực hiện tốt các nhiệm vụ của Ban coi thi theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 17: Ban chấm thi

17.1 – Ban chấm thi: có trách nhiệm giúp Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch tổ chức xây dựng Quy trình, qui tắc và chấm bài thi theo đúng đáp án đề thi của từng ngạch chức danh viên chức. Ban chấm thi gồm Trưởng ban và các thành viên.

17.2 - Ban chấm thi có nhiệm vụ và quyền hạn:

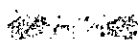
1. Tổ chức chấm thi cho các bài thi theo từng ngạch chức danh và lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ.
2. Đảm bảo tuân thủ các quy định khi chấm thi.
3. Sau khi đã hoàn thành công tác chấm thi thì báo cáo và gửi kết quả thi đến Hội đồng để ra quyết định xét duyệt.
4. Trưởng Ban chấm thi có nhiệm vụ tổ chức chỉ đạo thực hiện tốt các nhiệm vụ của Ban chấm thi; bố trí phân công các thành viên trong ban; bảo quản bài thi đúng quy định. Nếu thấy thành viên trong Ban chấm thi có dấu hiệu vi phạm quy tắc chấm thi, báo cáo ngay với Chủ tịch, hoặc Phó chủ tịch hội đồng xem xét, xử lý.
5. Các thành viên Ban chấm thi có trách nhiệm thực hiện tốt các nhiệm vụ của Ban chấm thi theo sự phân công của Trưởng Ban.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THI NÂNG NGẠCH

Điều 18: Quy định phòng thi

1. Trước ngày thi một ngày, các phòng thi phải được đánh số thứ tự, niêm yết danh sách thí sinh trước phòng thi. Phòng thi phải được niêm phong.
2. Phải niêm yết các thông tin cần thiết cho các viên chức dự thi biết như: sơ đồ phòng thi, nội quy thi, thời gian thi,...



Điều 19: Quy định đối với giám thị coi thi:

19.1 – Mỗi phòng thi có 02 giám thị coi thi. Giám thị coi thi không được coi thi ở phòng thi có người nhà là bố, mẹ, anh, chị, em (bên vợ và chồng), vợ (hoặc chồng), con của mình là viên chức dự thi.

19.2 – *Hết giờ coi thi, giám thị coi thi có nhiệm vụ:*

1. Yêu cầu viên chức dự thi nộp bài thi theo danh sách phòng thi và ký tên xác nhận.
2. Giám thị coi thi kiểm tra số lượng bài thi theo danh sách phòng thi có chữ ký của viên chức dự thi; làm thủ tục nộp bài thi của viên chức dự thi, đề thi đã qua sử dụng, đề thi chưa sử dụng và các văn bản khác có liên quan cho Trưởng Ban coi thi.

CHƯƠNG VI

CÔNG NHẬN KẾT QUẢ THI, GIẢI QUYẾT TÒN TẠI VÀ CHUYỂN XẾP LƯƠNG NÂNG NGẠCH

Điều 20: Lập danh sách công bố kết quả thi:

Căn cứ vào báo cáo kết quả chấm thi của Ban chấm thi, Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch chức danh viên chức duyệt và lập danh sách, báo cáo kết quả thi cho thủ trưởng đơn vị sử dụng viên chức công bố công khai và thông báo kết quả thi tới từng viên chức dự thi.

Điều 21: Giải quyết khiếu nại:

Các khiếu nại về kết quả đánh giá được gửi tới Hội đồng qua thành viên thường trực Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng triệu tập các thành viên Hội đồng xem xét để có kết luận và thông báo đến cá nhân hoặc đơn vị có khiếu nại.

Điều 22: Chuyển xếp lương

1. Nguyên tắc chuyển xếp lương: *“xếp lên bậc lương có hệ số cao hơn liền kề của ngạch viên chức thi đạt. Trường hợp chênh lệch giữa 2 bậc lương này bằng hoặc lớn hơn 70% khoảng chênh lệch của 2 bậc liền kề ngạch viên chức thi đạt thì thời điểm nâng bậc lần sau tính từ khi có quyết định xếp lương mới, nếu thấp hơn 70% thì thời điểm nâng bậc lần sau tính từ khi có quyết định xếp mức lương cũ”.*
2. Căn cứ kết quả thi đã được Hội đồng phê duyệt thông qua, thường trực Hội đồng thi và xếp lương, nâng ngạch dự thảo Quyết định nâng ngạch cho viên chức thi đạt, trình Tổng Giám đốc hoặc thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

3. Trường hợp viên chức quy định tại tiết b Khoản 2 Điều 5 Quy chế này thì Hội đồng lương của đơn vị dự thảo Quyết định nâng ngạch cho viên chức, trình Tổng Giám đốc hoặc Thủ trưởng đơn vị phê duyệt và xếp lương nâng ngạch theo nguyên tắc quy định tại Khoản 1 Điều này.

CHƯƠNG VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

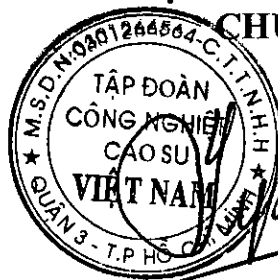
Điều 23: Tổ chức thực hiện

1. Hàng năm, thủ trưởng các đơn vị thành viên có trách nhiệm lập kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch của đơn vị, báo cáo Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam và có trách nhiệm thực hiện đúng theo Quy chế này.
2. Căn cứ vào nhu cầu sử dụng ngạch chức danh viên chức của Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam, Trưởng Ban Lao động Tiền lương lập kế hoạch thi nâng ngạch của Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam, trình lãnh đạo Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam phê duyệt cho phép tổ chức thi nâng ngạch cấp Tập đoàn.
3. Cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan vi phạm Quy chế thi và xếp lương, nâng ngạch, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

Điều 24: Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành và thay thế Quy chế thi nâng ngạch chức danh viên chức chuyên môn, nghiệp vụ Ngành Cao su ban hành kèm theo Quyết định số 1624/QĐ-LĐTL ngày 10/10/2002 của Hội đồng quản trị Tổng Công ty Cao su Việt Nam.
2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có vướng mắc, các Ban chức năng, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan, kịp thời báo cáo bằng văn bản về Tập đoàn CNCS Việt Nam (qua Ban Lao động Tiền lương) để xem xét, giải quyết hoặc đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
CHỦ TỊCH**



Võ Sỹ Lực

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

....., ngày.....tháng..... năm 20...

Ảnh 3 x 4
(đóng mộc
giáp lại
công ty)

ĐƠN XIN
DỰ THI NÂNG NGẠCH
Từ cán sự (kỹ thuật viên)/ chuyên viên (kỹ sư)/ chuyên viên chính
(kỹ sư chính) lên chuyên viên (kỹ sư)/ chuyên viên chính (kỹ sư
chính)/ chuyên viên cao cấp (kỹ sư cao cấp)

Kính gửi : **Hội đồng thi và xếp lương nâng ngạch**

.....

1. Tôi tên là :Nam/Nữ :
2. Sinh ngày.....tháng.....năm.....tại:.....
3. Quê quán:
4. Thường trú tại:
5. Làm việc tại đơn vị :
6. Chức vụ:
7. Trình độ học vấn:
- Văn hoá :
- Chuyên môn nghiệp vụ :
- Trình độ lý luận chính trị :
- Trình độ ngoại ngữ :
- Trình độ tin học :
8. Đã qua các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ:
- a. Bồi dưỡng nghiệp vụ bổ sung cho chuyên ngành:
 - + Thời gian đào tạo :
 - + Đơn vị đào tạo :
 - + Giấy chứng nhận cấp ngày.....tháng.....năm.....
- b. Bồi dưỡng quản lý kinh tế, quản lý hành chính nhà nước :
 - + Thời gian đào tạo :
 - + Đơn vị đào tạo :
 - + Giấy chứng nhận cấp ngày.....tháng.....năm.....
9. Thời gian làm việc tại đơn vị:
10. Ngạch chức danh hiện nay :

11. Thời gian thâm niên ở ngạch chức danh hiện nay :

12. Hệ số lương hiện hưởng :

* Từ ngày.....tháng.....năm.....

* Thời gian nâng lương lần sau được tính từ ngày thángnăm.....

13. Đã bị hình thức kỷ luật (nếu có) :ngày, tháng, năm :

Đối chiếu với Tiêu chuẩn viên chức chuyên môn, nghiệp vụ mà Tổng Công ty Cao su Việt Nam (nay là Tập đoàn CNCS Việt Nam) đã ban hành và những gì tôi đã ghi ở trên tôi đề nghị Hội đồng thi và xếp lương nâng ngạch xem xét để tôi được tham gia thi nâng ngạch trong đợt này.

14. Ngạch chức danh xin dự thi: ..(*ghi đúng ngạch kỹ thuật hoặc ngạch nghiệp vụ*).....

15. Nơi xin đăng ký dự thi:

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN

.....
.....
.....
.....

**NGƯỜI XIN DỰ THI
NÂNG NGẠCH**

(ký tên và ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

*** Ghi chú :**

- Mục 8 phần a : những viên chức được bố trí việc làm không đúng với ngành nghề đào tạo mới phải khai báo.

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

BẢN KHAI QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC

Họ và tên :Nam/Nữ.....

Ngày, tháng, năm sinh :

Hiện đang làm việc tại :

Chức vụ hiện nay :

Quá trình làm việc

Thời gian	Làm việc tại	Chức vụ	Ngạch	Hệ số lương

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN

.....

NGƯỜI KHAI

(ký tên và ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký tên đóng dấu)

.....

Ghi chú : Ghi quá trình lương bắt đầu ở ngạch căn sự.

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

NHẬN XÉT CỦA ĐƠN VỊ ĐỐI VỚI
VIÊN CHỨC XIN DỰ THI NÂNG NGẠCH

Kính gửi: Hội đồng thi và xếp lương
nâng ngạch

Đơn vị:

Nhận xét quá trình công tác của viên chức :hiện là :
..... như sau :

1. Về tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ:

a. Trình độ học vấn (yêu cầu trình độ):

.....
.....
.....

b. Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (hiểu biết):

.....
.....
.....

c. Năng lực công tác (làm được):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Về ý thức kỷ luật :

.....
.....

Trên đây là ý kiến nhận xét của đơn vị đối với viên chức.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên đóng dấu)

Ghi chú : Đề nghị đơn vị căn cứ Tiêu chuẩn viên chức chuyên môn, nghiệp vụ đã ban hành để nhận xét cho viên chức đăng ký dự thi.

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

**ĐỀ NGHỊ CỦA THỦ TRƯỞNG
 ĐƠN VỊ SỬ DỤNG VIÊN CHỨC**

Kính gửi: **Hội đồng thi và xếp lương**
nâng ngạch

- Căn cứ Quy chế thi nâng ngạch chức danh viên chức chuyên môn, nghiệp vụ Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam;
- Căn cứ Tiêu chuẩn viên chức chuyên môn, nghiệp vụ Ngành Cao su ban hành ngày 01 tháng 9 năm 2002 của Tổng Công ty cao su Việt Nam (nay là Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam);
- Căn cứ nhu cầu sử dụng viên chức của đơn vị.

Họ tên người đề nghị :

Chức vụ :

Đơn vị công tác :

Điện thoại :Fax:

Đề nghị Hội đồng thi và xếp lương nâng ngạch xem xét chấp thuận cho:

Ông/Bà:

Năm sinh:

Chức vụ hiện nay:

Ngạch hiện hưởng:.....

Hệ số lương hiện hưởng:.....

Thời gian ở ngạch chuyên viên (kỹ sư):

Ngạch đề nghị:

Hệ số lương đề nghị:

được tham dự kỳ thi nâng ngạch từ lên của
 tổ chức.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký tên đóng dấu)