

Số: /SNV-CCVC

Trà Vinh, ngày tháng 11 năm 2021

V/v rà soát văn bằng, chứng chỉ
đối với cán bộ, công chức,
viên chức và cán bộ,
công chức cấp xã

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành tỉnh (khỏi Nhà nước);
- Các tổ chức hội có tính chất đặc thù của tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

Triển khai thực hiện Công văn số 434-CV/BTCTU ngày 08 tháng 10 năm 2021 của Ban Tổ chức Tỉnh ủy về việc rà soát văn bằng, chứng chỉ cán bộ, công chức, viên chức; Công văn số 2818/VP-NC ngày 14 tháng 10 năm 2021 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về việc rà soát văn bằng, chứng chỉ cán bộ, công chức, viên chức, Sở Nội vụ hướng dẫn một số nội dung liên quan đến công tác kiểm tra, rà soát văn bằng, chứng chỉ như sau:

1. Về đối tượng được kiểm tra, rà soát văn bằng, chứng chỉ

a) Cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc tại các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập (kể cả đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ), các tổ chức hội có tính chất đặc thù được giao số lượng người làm việc, các tổ chức, đơn vị khác không phải là đơn vị sự nghiệp công lập nhưng được giao số lượng người làm việc hàng năm và cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung các đối tượng nêu trên là cán bộ, công chức, viên chức).

Cán bộ, công chức, viên chức nêu trên không bao gồm cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý (thực hiện theo yêu cầu, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền).

b) Người đang công tác tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị ngoài tỉnh có nhu cầu chuyển công tác đến các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh.

c) Các trường hợp tiếp nhận vào làm công chức, viên chức.

2. Căn cứ quy định của Đảng và của Nhà nước về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý, tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức hiện giữ của cán bộ, công chức, viên chức; các loại văn bằng, chứng chỉ cần thực hiện kiểm tra, rà soát gồm:

- Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông;

- Bằng tốt nghiệp chuyên môn (các bằng chuyên môn để được: tuyển dụng; thi hoặc xét nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; bố trí, bổ nhiệm);

- Chứng chỉ quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch (nếu đang giữ ngạch hành chính) hoặc chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp (nếu đang giữ hạng chức danh nghề nghiệp viên chức);

- Chứng chỉ ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số (trường hợp sử dụng cả hai loại chứng chỉ/chứng nhận nêu trên để tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp thì rà soát cả hai);

- Chứng chỉ về tin học;

- Các chứng chỉ khác theo yêu cầu vị trí việc làm (nếu có) như: nghiệp vụ sư phạm, chứng chỉ hành nghề...

- Chứng chỉ chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý;

- Văn bằng về lý luận chính trị (nếu có yêu cầu).

3. Về phương pháp thực hiện

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý, sử dụng theo phân cấp thì người đứng đầu các cơ quan, đơn vị hoàn thiện hồ sơ lưu trữ theo quy định đảm bảo đủ các văn bằng, chứng chỉ mà cán bộ, công chức, viên chức hiện có và xem xét, tổ chức kiểm tra, rà soát đối với trường hợp sau:

- Trường hợp trúng tuyển trong kỳ thi tuyển, xét tuyển, xét tuyển đặc cách theo Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các quy định, hướng dẫn thi hành nhưng chưa thực hiện việc thẩm tra, rà soát văn bằng, chứng chỉ.

- Để thực hiện công tác cán bộ (quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại); hồ sơ thi nâng ngạch, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp (nếu có yêu cầu).

- Khi phát hiện có vấn đề nghi vấn hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến văn bằng, chứng chỉ.

b) Đối với các trường hợp để thực hiện công tác cán bộ và các trường hợp tại điểm b, điểm c khoản 1 văn bản này, thực hiện như sau:

- Đối với các trường hợp thực hiện công tác cán bộ tính đến thời điểm ban hành văn bản này chưa thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bằng chứng chỉ: (i) đối với các trường hợp đã có chủ trương thực hiện công tác cán bộ thì cơ quan tham mưu về công tác cán bộ thực hiện đồng thời công tác cán bộ và công tác kiểm tra, rà soát văn bằng, chứng chỉ; (ii) đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền tham mưu, đề xuất của Sở Nội vụ thì Sở Nội vụ sẽ kiểm tra, rà soát văn bằng, chứng chỉ. Kể từ ngày ban

hành văn bản này trở về sau, các hồ sơ thực hiện công tác cán bộ thuộc thẩm quyền, trách nhiệm thẩm định, thỏa thuận của Sở Nội vụ phải có kèm theo báo cáo của cơ quan, đơn vị về kết quả kiểm tra, rà soát văn bằng, chứng chỉ; đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định việc thực hiện và chịu trách nhiệm về kiểm tra, rà soát văn bằng, chứng chỉ.

- Đối với các trường hợp tiếp nhận người đang công tác tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị ngoài tỉnh chuyển công tác đến các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh tính đến thời điểm ban hành văn bản này chưa thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bằng chứng chỉ nhưng đã có quyết định, chủ trương tiếp nhận thì cơ quan, đơn vị đề nghị tiếp nhận, sử dụng có trách nhiệm kiểm tra, rà soát. Kể từ ngày ban hành văn bản này trở về sau, cơ quan, đơn vị đề nghị tiếp nhận phải kiểm tra, rà soát văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận và báo cáo kết quả gửi đến Sở Nội vụ để xem xét thực hiện.

- Đối với các trường hợp tiếp nhận vào làm viên chức tính đến thời điểm ban hành văn bản này chưa thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bằng chứng chỉ mà đang thực hiện quy trình tiếp nhận hoặc đã có chủ trương tiếp nhận thì đơn vị sử dụng có trách nhiệm kiểm tra, rà soát. Kể từ ngày ban hành văn bản này trở về sau, đơn vị tiếp nhận, sử dụng có trách nhiệm kiểm tra, rà soát và báo cáo kết quả gửi đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền thực hiện quy trình tiếp nhận để xem xét.

- Đối với các trường hợp tiếp nhận vào làm công chức tính đến thời điểm ban hành văn bản này chưa thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bằng chứng chỉ mà đang thực hiện quy trình tiếp nhận hoặc đã có chủ trương tiếp nhận thì Sở Nội vụ sẽ thực hiện đồng thời với quy trình tiếp nhận việc kiểm tra, rà soát văn bằng, chứng chỉ. Kể từ ngày ban hành văn bản này trở về sau, cơ quan tiếp nhận, sử dụng có trách nhiệm kiểm tra, rà soát và báo cáo kết quả gửi đến Sở Nội vụ để xem xét việc thực hiện.

c) Văn bản đề nghị thẩm tra, xác minh và trả lời về văn bằng, chứng chỉ được gửi đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền như sau:

- Đối với bằng tốt nghiệp trung học phổ thông: Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp bằng (có ghi trên bằng tốt nghiệp) thì có trách nhiệm xác minh tính xác thực của bằng tốt nghiệp;

- Đối với bằng tốt nghiệp chuyên môn: cơ sở giáo dục nghề nghiệp (đối với bằng trung cấp, cao đẳng), cơ sở giáo dục đại học (đối với bằng đại học, sau đại học) cấp bằng thì có trách nhiệm xác minh tính xác thực của bằng tốt nghiệp (đối với trường hợp tốt nghiệp chương trình đào tạo do cơ sở giáo dục ở Việt Nam liên kết với cơ sở giáo dục ở nước ngoài cấp bằng thì trước mắt gửi đến cơ sở giáo dục ở Việt Nam để xác nhận đối tượng học, tính hợp pháp của chương trình đào tạo và văn bằng);

- Đối với chứng chỉ về ngoại ngữ, tiếng dân tộc, tin học, bồi dưỡng theo chức danh lãnh đạo quản lý, bồi dưỡng theo vị trí việc làm, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch, theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp: Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ sở giáo dục cấp chứng chỉ (có ghi trên chứng chỉ/chứng nhận) thì có trách nhiệm xác minh tính xác thực của chứng chỉ;

- Đối với các văn bằng, chứng chỉ của chương trình do Sở Nội vụ tổ chức đào tạo, bồi dưỡng và văn bằng về lý luận chính trị (nếu có nhu cầu rà soát văn bằng trung cấp, cao cấp, cử nhân về lý luận chính trị): các cơ quan, đơn vị có văn bản đề nghị kiểm tra, xác minh kèm theo danh sách và bản sao chụp văn bằng, chứng chỉ (mặt trước và mặt sau của văn bằng, chứng chỉ) gửi đến Sở Nội vụ để kiểm tra, xác nhận hoặc phối hợp Ban Tổ chức Tỉnh ủy, Trường Chính trị để tổ chức kiểm tra, xác nhận.

Trường hợp cơ sở giáo dục cấp văn bằng, chứng chỉ nêu trên đã bị chia tách, sáp nhập, đình chỉ hoạt động, giải thể thì cơ quan được giao nhiệm vụ tiếp nhận, lưu trữ, bảo quản hồ sơ hoặc cơ quan có thẩm quyền quyết định chia tách, sáp nhập, đình chỉ hoạt động, giải thể cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm xác minh; trường hợp không xác định, thực hiện được thì có văn bản đề nghị đến Sở Nội vụ để phối hợp với cơ quan có liên quan thực hiện.

4. Việc xử lý đối với cá nhân sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp, xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân có liên quan thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

5. Để thuận lợi trong thực hiện, Sở Nội vụ gửi mẫu văn bản về thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ để các cơ quan, đơn vị nghiên cứu, thực hiện.

Trên đây là hướng dẫn một số nội dung liên quan đến công tác kiểm tra, rà soát văn bằng, chứng chỉ cán bộ, công chức, viên chức, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiên cứu thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc đề nghị cơ quan, đơn vị quản lý công chức, viên chức theo phân cấp giải đáp theo thẩm quyền, trường hợp vượt thẩm quyền thì phản ánh trường hợp cụ thể đến Sở Nội vụ (Phòng Công chức, Viên chức, số điện thoại 02943.853844)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT. UBND tỉnh (b/c);
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Trường Chính trị tỉnh Trà Vinh;
- GD và các PGD Sở Nội vụ;
- Thanh tra Sở Nội vụ;
- Phòng XDCQ&CTTN Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, CCVC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Văn Bình

Mẫu

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

Số: /.....-.....

Trà Vinh, ngày tháng năm 202..

V/v đề nghị phối hợp thẩm tra
và xác nhận văn bằng, chứng chỉ

Kính gửi:

Căn cứ Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân ban hành kèm theo Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Để đảm bảo hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định, đề nghị phối hợp thẩm tra và xác nhận thông tin các văn bằng, chứng chỉ đối với trường hợp (*có danh sách kèm theo*).

Kết quả thẩm tra, xác nhận kính đề nghị gửi đến (địa chỉ: tỉnh Trà Vinh) chậm nhất đến ngày tháng năm 202..., để tổ chức thực hiện các nội dung có liên quan được kịp thời và theo quy định.

..... rất mong nhận được sự quan tâm, phối hợp của (*đính kèm danh sách, bản sao chụp các văn bằng, chứng chỉ*)./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Sở Nội vụ;

- Lưu: VT.

.....

Mẫu

DANH SÁCH

Đề nghị thẩm tra, xác nhận văn bằng, chứng chỉ

(Kèm theo Công văn số /.....-.....ngày tháng năm của)

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Văn bằng, chứng chỉ đề nghị thẩm tra, xác nhận	Số hiệu, số vào sổ, ngày ký cấp, người ký	Ghi chú
1					Số hiệu: Số vào sổ: Ngày ký cấp: Người ký:	
					Số hiệu: Số vào sổ: Ngày ký cấp: Người ký:	
					Số hiệu: Số vào sổ: Ngày ký cấp: Người ký:	

Danh sách này có người./.

