

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BÌNH PHƯỚC**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc 1201C**

Số: 64 /2007/QĐ-UBND

Đồng Xoài, ngày 10 tháng 12 năm 2007

**QUYẾT ĐỊNH.**

**Ban hành Quy định trình độ công chức,  
viên chức cấp tỉnh, cấp huyện thuộc tỉnh Bình Phước**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị định số 115/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về chế độ công chức dự bị và Nghị định số 08/2007/NĐ-CP ngày 15/01/2007 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước và Nghị định số 121/2006/NĐ-CP ngày 23/10/2006 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ ;

Căn cứ Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước và Nghị định số 09/2007/NĐ-CP ngày 15/01/2007 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ;

Để thực hiện Quyết định số 132 -QĐ/TU ngày 16/5/2006 của Tỉnh uỷ Bình Phước về việc ban hành quy định tiêu chuẩn các chức danh cán bộ thuộc diện quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý thời kỳ công nghiệp hoá, hiện đại hóa đất nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 546/TTr-SNV ngày 06/12/2007,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy định trình độ công chức, viên chức cấp tỉnh, cấp huyện thuộc tỉnh Bình Phước.

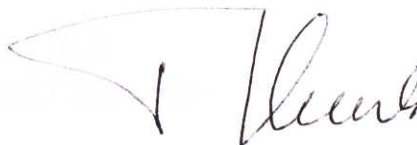
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với quy định tại Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:** *Được*

- Bộ Nội vụ, VPCP;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- TT Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, PCT;
- Như Điều 3;
- Ban TCTU (để phối hợp thực hiện);
- Sở Tư pháp;
- TT. Công báo;
- Sở Nội vụ (10 bản);
- LĐVP. CV.NC;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**  
**CHỦ TỊCH**



*Nguyễn Văn Hùng*

**QUY ĐỊNH**

**Trình độ công chức, viên chức  
cấp tỉnh, cấp huyện thuộc tỉnh Bình Phước**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 64/2007/QĐ-UBND  
ngày 10/.../2007 của UBND tỉnh)

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này Quy định trình độ công chức, viên chức cấp tỉnh, cấp huyện thuộc tỉnh Bình Phước.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Công chức quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 1 của Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29/4/2003 công tác tại các cơ quan hành chính nhà nước thuộc tỉnh dưới đây:

- Các sở, ban, ngành tỉnh; các cơ quan hành chính trực thuộc các sở, ban, ngành tỉnh (gọi chung là công chức cấp tỉnh);

- Các phòng, ban trực thuộc UBND huyện, thị xã (gọi chung là công chức cấp huyện);

2. Viên chức quy định tại điểm d, khoản 1, Điều 1 của Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29/4/2003 công tác tại các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thuộc tỉnh dưới đây:

- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các sở, ban, ngành tỉnh (gọi chung là viên chức cấp tỉnh);

- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện, thị xã; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các phòng, ban của huyện, thị xã (gọi chung là viên chức cấp huyện);

3. Viên chức các tổ chức Hội được giao chỉ tiêu biên chế;



### **Điều 3. Mục đích của việc ban hành quy định trình độ công chức, viên chức**

Nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, làm cơ sở để các sở, ban, ngành tỉnh, UBND các huyện, thị xã thực hiện việc tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, luân chuyển, biệt phái, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức theo phân cấp quản lý.

### **Điều 4. Không áp dụng Quy định này trong trường hợp**

Tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, luân chuyển, biệt phái cán bộ, công chức, viên chức theo sự chỉ đạo của Tỉnh uỷ, UBND tỉnh.

## **Chương II**

### **TRÌNH ĐỘ CÔNG CHỨC HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC**

#### **Điều 5. Trình độ công chức cấp tỉnh**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ đại học trở lên (riêng công chức tại các hạt, đội thuộc chi cục trực thuộc sở, ban, ngành tỉnh trình độ từ cao đẳng trở lên), phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ B hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

#### **Điều 6. Trình độ công chức cấp huyện**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ cao đẳng trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ B hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

#### **Điều 7. Trình độ ngạch Kế toán (áp dụng chung cho cả công chức và viên chức)**

##### **1. Đối với đơn vị ngân sách cấp tỉnh, đơn vị dự toán tỉnh quản lý cấp I:**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ B hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

##### **2. Đối với đơn vị ngân sách cấp huyện, đơn vị dự toán cấp II, III và đơn vị sự nghiệp huyện quản lý:**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ trung cấp trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

**Điều 8. Trình độ ngạch Văn thư - Lưu trữ, Thủ quỹ (áp dụng chung cho cả công chức, viên chức cấp tỉnh, cấp huyện)**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ trung cấp trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

### **Chương III**

## **TRÌNH ĐỘ VIÊN CHỨC**

### **CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CỦA NHÀ NƯỚC**

**Điều 9. Trình độ viên chức ngành Văn hoá-Thông tin, Thể dục-Thể thao**

***1. Cấp tỉnh:***

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ đại học trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ B hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

Riêng viên chức có năng khiếu trong các lĩnh vực Văn hoá nghệ thuật, Thể dục Thể thao đạt giải quốc gia từ huy chương đồng trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác yêu cầu trình độ chuyên môn từ trung cấp trở lên; trình độ ngoại ngữ và tin học từ chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

***2. Cấp huyện:***

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ cao đẳng trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

**Điều 10. Trình độ viên chức Đài Phát thanh truyền hình tỉnh**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ đại học trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác;

- Ngoại ngữ: Chứng chỉ B hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

Riêng viên chức ngạch phát thanh viên, yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ từ cao đẳng trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác; trình độ ngoại ngữ và tin học từ chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên. Phát thanh viên người dân tộc thiểu số, yêu cầu trình độ chuyên môn từ trung cấp trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.

## **Điều 11. Trình độ viên chức ngành nông, lâm nghiệp**

### **1. Cấp tỉnh:**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ đại học trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ B hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

Riêng viên chức ở các trạm, trại trực thuộc các chi cục, các trung tâm, yêu cầu trình độ chuyên môn từ trung cấp trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác; trình độ ngoại ngữ và tin học từ chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên (tỉ lệ viên chức có trình độ trung cấp dưới 50% trong tổng số viên chức của đơn vị). Viên chức trực tiếp làm công tác bảo vệ và phát triển rừng, yêu cầu trình độ chuyên môn từ trung cấp trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.

### **2. Cấp huyện:**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ trung cấp trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

## **Điều 12. Trình độ viên chức ngành Y tế**

### **1. Viên chức các cơ sở y tế khám, chữa bệnh tuyến tỉnh, tuyến huyện:**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ đại học trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ B hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

Riêng viên chức điều dưỡng, nữ hộ sinh, dược sĩ, kỹ thuật viên, yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên; trình độ ngoại ngữ và tin học từ chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên. Tỉ lệ viên chức có trình độ trung cấp phải phù hợp theo cơ cấu ngạch, chức danh trong đơn vị sự nghiệp y tế do Bộ Y tế quy định.

### **2. Viên chức các cơ sở y tế dự phòng tuyến tỉnh, tuyến huyện:**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ đại học trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ B hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

Riêng đối với các cơ sở y tế dự phòng được Bộ Y tế giao thêm công tác khám, chữa bệnh thì viên chức điều dưỡng, nữ hộ sinh, dược sĩ, kỹ thuật viên có trình độ từ trung cấp trở lên; trình độ ngoại ngữ và tin học từ chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên. Tỷ lệ viên chức có trình độ trung cấp phải phù hợp theo cơ cấu ngạch, chức danh trong đơn vị sự nghiệp y tế do Bộ Y tế quy định.

**3. Viên chức các trạm y tế xã, phường, thị trấn trực thuộc Phòng Y tế huyện, thị xã:**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ trung cấp trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác. Tỷ lệ viên chức có trình độ trung cấp phải phù hợp theo cơ cấu ngạch, chức danh trong đơn vị sự nghiệp y tế do Bộ Y tế quy định;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

**Điều 13. Trình độ viên chức ngành Giáo dục & Đào tạo**

**1. Giáo viên mầm non, tiểu học:**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ trung học sư phạm trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.

**2. Giáo viên trung học cơ sở:**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ cao đẳng sư phạm trở lên hoặc cao đẳng khác có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

**3. Giáo viên trung học phổ thông:**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ đại học sư phạm trở lên hoặc đại học khác có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

**4. Giáo viên trường trung học chuyên nghiệp, trường trung cấp nghề:**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ đại học sư phạm trở lên hoặc đại học khác có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ B hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

#### **6. Giáo viên trường cao đẳng:**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ đại học sư phạm trở lên hoặc đại học khác có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ B hoặc tương đương trở lên.

#### **7. Giáo viên hướng dẫn thực hành các trung tâm dạy nghề tuyển huyện:**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Tốt nghiệp cao đẳng hoặc công nhân kỹ thuật bậc 3/7 trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

**Điều 14. Trình độ viên chức các đơn vị sự nghiệp khác ở cấp tỉnh (Trung tâm Khuyến công, Trung tâm Xúc tiến đầu tư, Trung tâm Trợ giúp pháp lý, Trung tâm Quy hoạch và Kiểm định xây dựng, Trung tâm Ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, Trung tâm Công báo...)**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ đại học trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ B hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

Riêng viên chức Trung tâm Lưu trữ trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh; viên chức Trung tâm Chữa bệnh, giáo dục lao động xã hội và viên chức Trung tâm Nuôi dưỡng người già tàn tật và trẻ mồ côi trực thuộc Sở Lao động Thương binh & XH yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác, trình độ ngoại ngữ và tin học từ chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

#### **Điều 15. Trình độ viên chức các đơn vị sự nghiệp khác ở cấp huyện**

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ trung cấp trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

**Điều 16. Trình độ viên chức các tổ chức Hội trực thuộc UBND tỉnh** (được giao chỉ tiêu biên chế)

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ cao đẳng trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

**Điều 17. Trình độ viên chức các tổ chức Hội trực thuộc UBND huyện** (được giao chỉ tiêu biên chế)

- Giáo dục phổ thông: 12/12 hoặc 10/10;
- Chuyên môn: Trình độ từ trung cấp trở lên, phù hợp với lĩnh vực công tác;
- Ngoại ngữ: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên;
- Tin học: Chứng chỉ A hoặc tương đương trở lên.

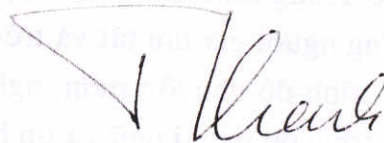
#### **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 18.** Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã căn cứ trình độ công chức, viên chức tại Quy định này để thực hiện việc tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, luân chuyển, biệt phái, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung.

**Điều 19.** Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát việc thực hiện các nội dung của Quy định này và báo cáo, đề xuất UBND tỉnh xử lý các trường hợp vi phạm./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**  
**CHỦ TỊCH**



*Nguyễn Tấn Hưng*