

BỘ TÀI CHÍNH

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

Số: *8485*/BTC-TCCB

Hà Nội, ngày 13 tháng 7 năm 2020

V/v đăng ký danh sách và nộp
hồ sơ dự thi nâng ngạch công
chức, thăng hạng viên chức
hành chính lên CV, CVC

Kính gửi: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV; Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

Bộ Tài chính đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ thực hiện rà soát, đề xuất nhu cầu và lập danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức: (1) Nâng ngạch công chức từ cán sự lên chuyên viên; từ chuyên viên lên chuyên viên chính; (2) Thăng hạng viên chức hành chính từ cán sự lên chuyên viên; từ chuyên viên lên chuyên viên chính, cụ thể như sau:

I. Đối tượng, điều kiện và tiêu chuẩn dự thi nâng ngạch công chức

1. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện chung

Công chức đăng ký dự thi nâng ngạch phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện chung như sau:

- Là công chức được tuyển dụng đúng quy định; Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tương ứng với ngạch công chức cao hơn ngạch công chức hiện giữ trong cùng ngành chuyên môn;

- Được đánh giá, phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trong năm công tác liền kề trước năm dự thi nâng ngạch; có phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức tốt;

không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đang thực hiện việc xem xét xử lý kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền;

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác về tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch công chức đăng ký dự thi.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể

Ngoài các tiêu chuẩn chung khoản 1 mục I nêu trên, công chức phải đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn nghiệp vụ, trình độ đào tạo bồi dưỡng theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 và Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ Nội vụ, cụ thể như sau:

2.1. Đối với ngạch chuyên viên chính

- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực hành chính, công vụ hoặc trong hoạt động lãnh đạo, quản lý. Công chức dự thi nâng ngạch chuyên viên chính phải có thời gian giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc), trong đó có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ ngạch chuyên viên tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch (tính đến hết ngày 31/8/2020).

Trường hợp công chức trước khi bổ nhiệm ngạch chuyên viên đã có thời gian xếp lương theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập, theo thang bảng lương doanh nghiệp nhà nước hoặc lương cấp bậc sĩ quan mà thời gian này được tính để làm căn cứ xếp ngạch, bậc lương ở ngạch chuyên viên thì thời gian đó được tính là tương đương với thời gian giữ ngạch chuyên viên để dự thi nâng ngạch lên chuyên viên chính.

- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ QLNN ngạch chuyên viên chính hoặc có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị - hành chính, thạc sỹ quản lý hành chính công, tiến sỹ quản lý hành chính công.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp đối với công chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số.

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

- Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương đã chủ trì hoặc tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc 01 đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp bộ, ngành hoặc cấp tỉnh,

cấp huyện mà cơ quan sử dụng công chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng; đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu. Cụ thể như sau:

+ Có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia Ban soạn thảo hoặc Tổ biên tập văn bản quy phạm pháp luật mà cơ quan nơi công chức công tác được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng và đã được cấp có thẩm quyền ban hành. Trường hợp tham gia xây dựng văn bản mà theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật không bắt buộc cơ quan nơi công chức công tác được giao chủ trì phải thành lập Ban soạn thảo hoặc Tổ biên tập thì phải có văn bản giao nhiệm vụ chủ trì hoặc tham gia xây dựng của người có thẩm quyền.

+ Có quyết định của người có thẩm quyền cử tham gia Ban chỉ đạo, Ban chủ nhiệm, Ban soạn thảo hoặc Tổ giúp việc, Tổ biên tập, Tổ biên soạn đề tài, đề án, chương trình, dự án cấp Bộ, ngành hoặc cấp tỉnh, cấp huyện mà cơ quan nơi công chức công tác được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng và đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu hoặc phê duyệt.

+ Có văn bản giao nhiệm vụ của người có thẩm quyền về việc chủ trì hoặc tham gia xây dựng báo cáo thẩm định, thẩm tra, chỉnh lý văn bản quy phạm pháp luật, gồm: dự án Luật, Nghị quyết của Quốc hội, dự án Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; Lệnh, Quyết định của Chủ tịch nước; Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ; Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.

2.2. Đối với ngạch chuyên viên:

- Công chức dự thi nâng ngạch chuyên viên thì phải có thời gian giữ ngạch cán sự hoặc tương đương tối thiểu là 3 năm (36 tháng); trường hợp đang giữ ngạch nhân viên thì thời gian giữ ngạch nhân viên hoặc tương đương tối thiểu là 5 năm (60 tháng) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch (tính đến hết ngày 31/8/2020).

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sỹ quản lý hành chính công, tiến sỹ quản lý hành chính công;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp đối với công chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số;

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn

kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.

II. Đối tượng, điều kiện và tiêu chuẩn dự thi thăng hạng viên chức:

1. Đối tượng dự thi:

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 nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện dự thi:

Áp dụng theo tiêu chuẩn của các ngạch công chức (chuyên viên, chuyên viên chính) quy định tại mục I Công văn này.

III. Miễn thi ngoại ngữ, tin học:

1. Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

- Có tuổi đời từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ.

- Công chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số là người dân tộc thiểu số hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cơ sở đào tạo cấp theo thẩm quyền.

- Có bằng tốt nghiệp là bằng ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quy định trong tiêu chuẩn của ngạch dự thi.

- Có bằng tốt nghiệp theo yêu cầu trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quy định trong tiêu chuẩn của ngạch dự thi học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

2. Miễn phần thi tin học (vòng 1) đối với các trường hợp: có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học, toán - tin trở lên.

IV. Hồ sơ đăng ký dự thi:

(1) Bản sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan sử dụng công chức, viên chức:

+ Đối với công chức: Mẫu số 02/2008-BNV Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/TT-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ.

+ Đối với viên chức: Mẫu số 02 Sơ yếu lý lịch viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ.

(2) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức, viên chức và kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức của năm 2019.

(3) Bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

(4) Bản sao chứng thực chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ QLNN tương ứng với tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch, thăng hạng tại Mục I, II Công văn này.

(5) Bản sao chứng thực chứng chỉ ngoại ngữ (hoặc chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số) tương ứng với tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch, thăng hạng tại Mục I, II Công văn này.

(6) Bản sao chứng thực chứng chỉ tin học tương ứng với tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch, thăng hạng tại Mục I, II Công văn này.

(7) Bản sao y Quyết định của người có thẩm quyền giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng hoặc là thành viên ban nghiên cứu, ban soạn thảo xây dựng văn bản nghiệp vụ chuyên ngành, lĩnh vực hoặc đề tài, chương trình, đề án của cơ quan, đơn vị nơi công chức, viên chức công tác được giao thực hiện, kèm theo bản photo (trang đầu và trang cuối) văn bản nghiệp vụ chuyên ngành, đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc văn bản xác nhận (dấu đỏ) đề án, chương trình, đề tài đã được cấp có thẩm quyền thông qua (đối với trường hợp dự thi nâng ngạch, thăng hạng từ chuyên viên lên chuyên viên chính).

(8) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự thi nâng ngạch;

(9) Bản sao y Quyết định tuyển dụng;

(10) Bản sao y Quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức/chức danh nghề nghiệp viên chức hoặc Quyết định xếp bậc lương đầu tiên vào công chức/chức danh nghề nghiệp viên chức và tương đương;

(11) Bản phô tô Quyết định lương hiện hưởng.

Lưu ý: *Để thuận tiện cho công tác rà soát hồ sơ, đề nghị công chức, viên chức đăng ký dự thi sắp xếp hồ sơ theo thứ tự nêu trên*

Hồ sơ đăng ký dự thi của mỗi công chức, viên chức được bỏ vào một bì đựng riêng có kích thước 250x340x5mm (theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 1 Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức. Đồng thời, kê khai đầy đủ theo phiếu kê khai thông tin dự thi nâng ngạch, thăng hạng viên chức hành chính (theo mẫu đính kèm).

V. Tổ chức thực hiện

1. Nhu cầu thi nâng ngạch, thăng hạng lên chuyên viên, chuyên viên chính được xác định trên số lượng đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi; căn cứ vào vị trí việc làm, phù hợp với cơ cấu công chức của cơ quan sử dụng công chức để đảm bảo tính phù hợp trong việc bố trí, sử dụng lao động. Trên cơ sở đó, đề nghị Thủ trưởng các đơn vị căn cứ đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nâng ngạch,

thăng hạng lên chuyên viên chính nêu trên báo cáo về số lượng, cơ cấu ngạch, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành hành chính hiện có, lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi (theo biểu đính kèm) gửi về Vụ Tổ chức cán bộ - Bộ Tài chính.

2. Danh sách công chức, viên chức đủ điều kiện dự thi nâng ngạch và thăng hạng lập riêng và theo từng ngạch đề nghị gửi trước ngày **19/8/2020** đồng thời gửi file mềm định dạng excel về địa chỉ email: vuthihong@mof.gov.vn và lethunga@mof.gov.vn. Sau thời hạn này, đơn vị không gửi danh sách về Vụ Tổ chức cán bộ (theo dấu công văn đến của Bộ Tài chính), coi như đơn vị không có nhu cầu đăng ký dự thi.

3. Hồ sơ dự thi nâng ngạch được gửi như sau:

- Đối với hồ sơ dự thi nâng ngạch, thăng hạng lên chuyên viên chính: các Tổng cục và tương đương, các Vụ và tương đương thuộc cơ quan Bộ, các đơn vị sự nghiệp thuộc và trực thuộc Bộ gửi hồ sơ dự thi của công chức, viên chức về Vụ Tổ chức cán bộ.

- Đối với hồ sơ dự thi nâng ngạch, thăng hạng lên chuyên viên: các Vụ và tương đương thuộc cơ quan Bộ, các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ gửi hồ sơ dự thi của công chức, viên chức về Vụ Tổ chức cán bộ; các Tổng cục và tương đương chịu trách nhiệm về điều kiện, tiêu chuẩn của công chức, viên chức được cử tham dự kỳ thi (bao gồm cả điều kiện miễn thi môn ngoại ngữ, tin học) và thẩm định, lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch, thăng hạng của công chức, viên chức tham dự thi.

Thời gian nộp hồ sơ: Từ ngày **24/8-31/8/2020**.

4. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm về hồ sơ, danh sách tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham dự kỳ thi thăng hạng (bao gồm cả điều kiện miễn thi môn ngoại ngữ, tin học).

Bộ Tài chính thông báo để các đơn vị biết và tổ chức triển khai thực hiện./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Bộ (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB (20b)

20b

TL. BỘ TRƯỞNG
KT. VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ
PHÓ VỤ TRƯỞNG



Trần Thị Tuyết Lan

TÊN ĐƠN VỊ.....

**DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN
DỰ THI NÂNG NGẠCH, THĂNG HẠNG TỪ CÁN SỰ LÊN CHUYÊN VIÊN**

(Kèm theo Công văn số: 8485/BTC-TCCB ngày 13/7/2020 của Bộ Tài chính)

TT	Họ và đệm	Tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan, đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ ngạch cán sự/nhân viên hoặc tương đương	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch dự thi				Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
			Nam	Nữ				Hệ số lương	Mã số ngạch hiện giữ	Trình độ chuyên môn	Trình độ QLNN	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ	Tin học	Ngoại ngữ (lý do)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
I	Danh sách công chức đăng ký dự thi nâng ngạch từ cán sự lên chuyên viên																
II	Danh sách viên chức đăng ký dự thi thăng hạng từ cán sự lên chuyên viên																

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

TÊN ĐƠN VI.

DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐỦ THI NÂNG NGẠCH, THĂNG HẠNG TỪ CHUYÊN VIÊN LÊN CHUYÊN VIÊN CHÍNH

(Kèm theo Công văn số: **8485** /BTC-TCCB ngày **13** /7/2020 của Bộ Tài chính)

[illegible]

..... ngày tháng năm 20.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VI

**PHIẾU KÊ KHAI THÔNG TIN DỰ THI NÂNG NGẠCH CÔNG CHỨC, HẠNG VIÊN CHỨC
KỲ THI CHUYÊN VIÊN, CHUYÊN VIÊN CHÍNH**

Họ và Tên:

Ngày tháng năm sinh:

Dân tộc:

Đơn vị công tác:

A Thông tin về văn bằng chứng chỉ

STT	Nội dung	Trình độ	Số hiệu văn bằng/Chứng chỉ	Ngày cấp	Nơi cấp
1	Chuyên môn nghiệp vụ				
2	Chứng chỉ QLNN				
3	Bằng CCLLCT				
4	Ngoại ngữ				
5	Trình độ tin học				

B Thông tin về quá trình công tác

STT	Nội dung	Thời điểm bổ nhiệm ngạch	Số hiệu QĐ	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
1	Bổ nhiệm ngạch CVC				
2	Tên đề tài, đề án đã tham gia, QĐ cử tham gia,				
					

C Khen thưởng, kỷ luật năm 2019

1	Khen thưởng	Mức khen thưởng	Mức đánh giá của đơn vị		
2	Kỷ luật	Số hiệu QĐ	Ngày ban hành	Thời hiệu kỷ luật	Cơ quan ban hành

D Thông tin về miễn thi:

STT	Môn thi	Miễn	Lý do miễn		
1	Ngoại ngữ				
2	Tin học				

E Tình trạng hồ sơ:

1	Đủ				
2	Thiếu	1.	2.	3.	(Kê các giấy tờ thiếu)

F Cam kết của công chức và xác nhận của đơn vị về thông tin kê khai tại phiếu đăng ký dự thi:

1. Cam kết của công chức dự thi:

Tôi xin cam kết các nội dung kê khai nêu trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của nội dung kê khai nêu trên.

2. Xác nhận của cán bộ rà soát, kiểm tra, lập danh sách dự thi:

Đã rà soát hồ sơ và đối chiếu thông tin kê khai của công chức dự thi với hồ sơ cán bộ và xác nhận nội dung kê khai và hồ sơ trùng nhau.

3. Xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý, sử dụng công chức:

Công chức được cử dự thi nâng ngạch không trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật; đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Người kê khai

Cán bộ lập danh sách

Thủ trưởng đơn vị

Cán bộ rà soát hồ sơ của
Vụ/Phòng/Ban TCCB

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)