

Số: /ĐA-SNV

Phú Yên, ngày tháng 5 năm 2024

ĐỀ ÁN
Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức
từ hạng IV lên hạng III năm 2024

Phần I
SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

- Xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức ngành Nội vụ đủ về số lượng, đảm bảo về chất lượng theo vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức nhằm đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ và hiệu quả hoạt động đơn vị sự nghiệp.

- Đảm bảo thực hiện chế độ, chính sách; động viên, khuyến khích viên chức học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác; bố trí đúng vị trí việc làm phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực của viên chức và cơ cấu chức danh nghề nghiệp của đơn vị; nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức.

Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên xây dựng Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III đối với viên chức chuyên ngành Nội vụ năm 2024.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019.

2. Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

3. Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ.

4. Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội

quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

5. Thông tư 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dữ trữ.

6. Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

7. Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh Phú Yên ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

8. Quyết định số 364/QĐ-UBND ngày 26/3/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền một số nội dung thuộc lĩnh vực công chức, viên chức và tổ chức bộ máy.

9. Căn cứ Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên;

10. Căn cứ Quyết định số 41/QĐ-SNV ngày 05/01/2024 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc giao biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập, hợp đồng lao động các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở năm 2024;

11. Quyết định số 442/QĐ-SNV ngày 15/3/2024 của Sở Nội vụ về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh.

Phần 2

ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

I. PHẠM VI ÁP DỤNG

Đề án này quy định việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cho viên chức thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ.

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Viên chức được bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp hạng IV đang công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nội vụ quản lý.

Phần 3

THỰC TRẠNG SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VÀ NHU CẦU ĐĂNG KÝ THĂNG HẠNG

I. THỰC TRẠNG SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC

1. Số lượng người làm việc được giao:

a) Số lượng người làm việc được giao: 16 người.

b) Số lượng người làm việc có mặt tính đến thời điểm 30/4/2024: 12 người.

Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có, cụ thể:

- Chức danh nghề nghiệp hạng II: 01 người;
- Chức danh nghề nghiệp hạng III: 07 người;
- Chức danh nghề nghiệp hạng IV: 04 người.

2. Chi tiết số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có:

STT	Ngạch/chức danh nghề nghiệp viên chức	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					
		Tổng số	Hạng I	Hạng II	Hạng III	Hạng IV	Hạng V
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Lưu trữ viên chính	01		01			
2	Lưu trữ viên	04			04		
3	Lưu trữ viên trung cấp	02				02	
2	Văn thư viên trung cấp	01				01	
3	Viên chức hành chính	02			02		
4	Kế toán viên trung cấp	01				01	
5	Kỹ sư CNTT	01			01		
	Tổng	12		01	07	04	

II. NHU CẦU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ HẠNG IV LÊN HẠNG III

1. Nhu cầu đăng ký thăng hạng

- Số lượng vị trí việc làm và số lượng người làm việc đề nghị xét thăng hạng:

+ Vị trí đề nghị xét thăng hạng: 01 vị trí;

+ Số lượng người đề nghị xét thăng hạng: 01 người.

- Tên vị trí đề nghị xét thăng hạng: Kế toán viên - Mã số: 06.031

2. Chỉ tiêu xét thăng hạng: 01 chỉ tiêu (phụ lục 1 kèm theo).

3. Danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét thăng hạng tương ứng với vị trí việc làm có nhu cầu bố trí viên chức ở chức danh nghề nghiệp hạng III

(phụ lục 2 kèm theo)

Phần 4

ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

I. ĐỐI TƯỢNG DỰ XÉT THĂNG HẠNG

1. Đối tượng: Đối tượng tham gia xét thăng hạng viên chức từ hạng IV lên hạng III bao gồm viên chức chuyên môn nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp hạng IV.

2. Các trường hợp sau đây không thuộc đối tượng đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Viên chức đang trong thời gian thực hiện chế độ tập sự.
- Viên chức không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn được nêu tại mục II Phần 4 của Đề án này.
- Viên chức đang trong thời hạn bị xử lý kỷ luật hoặc đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức.

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN THĂNG HẠNG

1. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III phải đảm bảo có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

1.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung (theo quy định tại khoản 16 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ), cụ thể:

a) Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định của Đảng và của pháp luật;

b) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp.

c) Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

d) Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vị trí việc làm có yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp (nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) và thời gian đó được tính làm căn cứ xếp lương ở chức danh nghề nghiệp hiện giữ thì được tính là tương đương với hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ.

Trường hợp tính thời gian tương đương thì phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự xét ít nhất 12 tháng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

1.2. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể:

Viên chức dự xét thăng hạng chức danh Kế toán viên - Mã số 06.031

a) Đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện chung được nêu tại điểm 1.1 mục II phần 4 Kế hoạch này.

b) Có tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Thông tư 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022.

c) Có trình độ đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ theo quy định khoản 4 Điều 7 và điểm d khoản 2 Điều 26 Thông tư 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ Tài chính, cụ thể:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính;

- Đối với viên chức chuyên ngành kế toán phải có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp kế toán hoặc chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật.

d) Ngoài các tiêu chuẩn quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 7 và điểm d khoản 2 Điều 26 Thông tư 29/2022/TT-BTC phải đang giữ ngạch kế toán viên trung cấp và có thời gian giữ ngạch kế toán viên trung cấp hoặc tương đương từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc), trong đó phải có tối thiểu đủ 01 năm (12 tháng) liên tục giữ ngạch kế toán viên trung cấp tính đến ngày hết thời gian nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

1. Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng

Thực hiện theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và khoản 18 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, bao gồm:

(1) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

(2) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. (Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ).

(4) Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Lưu ý: Hồ sơ đăng ký dự xét của mỗi viên chức được bỏ vào 01 bì riêng.

2. Trách nhiệm quản lý hồ sơ đăng ký thăng hạng

a) Thủ trưởng đơn vị có viên chức đăng ký thăng hạng chịu trách nhiệm về tính trung thực đối với các nội dung trong hồ sơ thăng hạng viên chức. Mọi gian dối, khai man, thiếu trung thực liên quan đến hồ sơ thăng hạng viên chức sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Phòng Tổng hợp và Quản lý Văn thư - Lưu trữ thuộc Sở Nội vụ lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng viên chức theo quy định.

Phần 5

NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN, THỦ TỤC VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN KỲ XÉT THĂNG HẠNG

I. NỘI DUNG, HÌNH THỨC XÉT THĂNG HẠNG

Theo Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ

1. Nội dung xét thăng hạng: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ đối với viên chức dự xét thăng hạng.

2. Hình thức xét thăng hạng: Thẩm định hồ sơ dự xét theo quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức.

3. Thời gian xét thăng hạng: Dự kiến trong Quý II năm 2024.

- Tiếp nhận, tổng hợp, lập danh sách viên chức đề nghị xét thăng hạng: tháng 6/2024.

- Thực hiện các quy trình thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp: Tháng 6/2024.

- Hoàn thiện hồ sơ kết thúc kỳ xét: Tháng 6/2024.

4. Địa điểm xét thăng hạng: Tại Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên.

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Phòng Tổng hợp và Quản lý Văn thư - Lưu trữ, Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên (02A Nguyễn Thị Minh Khai, Phường 7, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên). Điện thoại liên hệ: 0257.3841429.

5. Lệ phí xét thăng hạng:

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 18/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Thông tư quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT THĂNG HẠNG

Việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ IV lên hạng III được thực hiện theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; theo Quy chế tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

1. Thông báo tổ chức xét thăng hạng và tiếp nhận Hồ sơ đăng ký

- Sau khi Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III năm 2024 được ban hành, Sở Nội vụ sẽ thông báo đến đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử; đồng thời niêm yết tại Trụ sở làm việc của Sở Nội vụ và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- Thời hạn nhận hồ sơ đăng ký xét thăng hạng là 15 ngày làm việc, kể từ ngày Đề án này được công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

2. Thủ tục và trách nhiệm đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở và viên chức dự xét thăng hạng

2.1. Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở có trách nhiệm:

- Triển khai Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III để viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng của viên chức đảm bảo về tiêu chuẩn, điều kiện theo đúng quy định.

- Cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Lưu giữ và quản lý hồ sơ đăng ký của viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo đúng quy định.

- Văn bản cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải do người đứng đầu đơn vị quản lý hoặc sử dụng viên chức ký (kèm hồ sơ và danh sách viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP) gửi về Sở Nội vụ để tổng hợp.

2.2. Viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định đều có quyền đăng ký dự xét thăng hạng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nội dung hồ sơ đăng ký dự xét.

Lưu ý: Trường hợp phát hiện có viên chức không đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng, Sở Nội vụ sẽ loại hồ sơ và không công nhận kết quả.

3. Chuẩn bị xét thăng hạng

a) Căn cứ quy định về tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng viên chức phổ biến cụ thể nội dung, hình thức xét thăng hạng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng xét thăng hạng viên chức;

b) Nội dung thẩm định xét thăng hạng phải căn cứ vào quy định và hướng dẫn và yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng; phải bảo đảm tính chính xác, công bằng, khách quan, khoa học; việc giao, nhận, mở hồ sơ đều phải lập biên bản theo quy định;

c) Trước ngày tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp ít nhất 01 ngày làm việc, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét thăng hạng phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ xét thăng hạng, gồm: Các mẫu biểu liên quan đến tổ chức xét thăng hạng và các mẫu biên bản khác có liên quan đến việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

4. Tổ chức thẩm định

a) Thành viên Ban Thẩm định hồ sơ được phân công cùng tiến hành thẩm định hồ sơ theo hình thức đạt hoặc không đạt đối với từng hồ sơ và ghi kết quả (đạt hoặc không đạt) vào phiếu kết quả của mỗi hồ sơ và cùng ký, ghi rõ họ tên vào phiếu kết quả. Việc thẩm định kết quả hồ sơ thực hiện theo đúng quy định, hướng dẫn của Bộ Nội vụ về nội dung, hình thức xét thăng hạng.

b) Kết quả thẩm định hồ sơ của từng ứng viên phải được tổng hợp vào bảng tổng hợp kết quả chung có chữ ký của các thành viên tham gia thẩm định hồ sơ và Trưởng ban Thẩm định hồ sơ.

c) Trưởng ban Thẩm định hồ sơ tổng hợp, niêm phong và bàn giao cho Thư ký Hội đồng.

5. Tổng hợp, quyết định kết quả xét thăng hạng

a) Thư ký Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm tổng hợp kết quả xét thăng hạng của các ứng viên để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng.

b) Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng tổ chức họp để xem xét kết quả xét thăng hạng của các ứng viên; các thành viên của Hội đồng trao đổi, thảo luận công khai, dân chủ về kết quả xét thăng hạng của các ứng viên.

c) Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng.

d) Việc xác định người trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật.

6. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

Trong quá trình tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, trường hợp có đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thì Hội đồng xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Trường hợp có đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về các nội dung liên quan đến việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức sau khi Hội đồng đã giải thể thì cơ quan có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

7. Lưu trữ tài liệu

Tài liệu về kỳ xét thăng hạng bao gồm: Các văn bản về tổ chức kỳ xét thăng hạng của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ký ban hành; các văn bản của Hội đồng xét thăng hạng; biên bản các cuộc họp Hội đồng xét thăng hạng; danh sách tổng hợp viên chức dự xét thăng hạng; các loại biên bản bàn giao; kết quả xét thăng hạng; quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng; biên bản giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) và các loại văn bản khác liên quan đến kỳ xét thăng hạng.

Kết thúc kỳ xét thăng hạng, Ủy viên Thư ký Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm bàn giao cho cơ quan có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức để lưu trữ, quản lý các tài liệu về kỳ xét thăng hạng tổ chức lưu trữ, quản lý theo quy định của pháp luật về lưu trữ;

III. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN, BỔ NHIỆM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VÀ XẾP LƯƠNG ĐỐI VỚI NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Xác định người trúng tuyển

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Mục II của Đề án này và được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Việc xác định người trúng tuyển trong kỳ thi xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

- Không bảo lưu kết quả các kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức trúng tuyển

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

- Thực hiện việc xếp lương đối với viên chức trúng tuyển được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành và theo quy định của pháp luật.

Phần 6

HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC

I. DỰ KIẾN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG

1. Giám đốc Sở Nội vụ quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III.

a) Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng Tổng hợp & Quản lý Văn thư Lưu trữ;

c) Các ủy viên Hội đồng là lãnh đạo các phòng chuyên môn có liên quan thuộc Sở, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

Lưu ý: Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

II. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG

1. Hội đồng xét thăng hạng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng xét thăng hạng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và Điều 33 Thông tư 06/2020/TT-BNV.

2. Hội đồng xét thăng hạng chịu trách nhiệm tổ chức kỳ xét thăng hạng viên chức theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và theo Quy chế xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư 06/2020/TT-BNV.

3. Hội đồng xét thăng hạng được sử dụng con dấu, tài khoản của Sở Nội vụ trong thời gian thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng do Giám đốc Sở Nội vụ quyết định.

Phần 7

KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tổ chức kỳ xét thăng hạng được thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Phần 8

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giám đốc Sở Nội vụ

- Căn cứ quy định phân cấp, ủy quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh; thành lập Hội đồng xét thăng hạng, Ban Giám sát; phê duyệt danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét thăng.

- Phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển. Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức được thăng hạng theo quy định.

2. Phòng Tổng hợp và Quản lý Văn thư - Lưu trữ

- Tham mưu cho Giám đốc Sở thành lập Hội đồng và các Ban liên quan xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thông báo Đề án xét thăng hạng đến các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

- Tiếp nhận hồ sơ, xét tiêu chuẩn điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng và lập danh sách viên chức đủ điều kiện dự xét kèm theo hồ sơ báo cáo Hội đồng theo đúng thời gian quy định.

- Căn cứ vào thực trạng và nhu cầu của các đơn vị, đối chiếu tiêu chuẩn, điều kiện quy định, hướng dẫn, tổ chức việc thẩm định hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng của các đơn vị đề nghị xét thăng hạng, đảm bảo đúng đối tượng, có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn, quản lý, thực hiện chế độ, chính sách đối với những viên chức được thăng hạng trong kỳ xét thăng hạng từ hạng IV lên hạng III theo quy định.

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện để tổ chức tốt kỳ xét thăng hạng viên chức; cử công chức phối hợp với các đơn vị khác tham gia giúp việc cho Hội đồng theo đúng kế hoạch và đúng quy định của pháp luật; các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Giám đốc Sở và Hội đồng xét thăng hạng.

- Lưu trữ tài liệu, giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về các nội dung liên quan đến kỳ xét thăng hạng theo quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn và tổ chức thu lệ phí của viên chức xét thăng hạng và sử dụng theo quy định.

- Thực hiện các nội dung liên quan khác theo sự phân công của Giám đốc Sở Nội vụ và Hội đồng xét thăng hạng.

3. Thanh tra Sở

- Phối hợp với Phòng Tổng hợp và Quản lý Văn thư - Lưu trữ và đơn vị liên quan giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác xét thăng hạng theo thẩm quyền.

4. Đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng

- Triển khai Đề án này đến toàn thể viên chức thuộc thẩm quyền quản lý để biết đăng ký dự xét; niêm yết công khai Đề án tại Trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) và đăng tải trên website của đơn vị để viên chức biết, thực hiện.

- Rà soát vị trí việc làm, tổ chức sơ tuyển; tổng hợp danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự kỳ xét thăng hạng và cử viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ và trước pháp luật về điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức được cử tham dự xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật; tạo điều kiện cho viên chức tham gia dự xét thăng hạng.

- Trình tự, thủ tục, thẩm quyền cử viên chức dự xét thăng hạng thực hiện

theo quy định tại Điều 35 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định có quyền đăng ký dự xét thăng hạng và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nội dung hồ sơ đăng ký dự xét.

Trên đây là Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III năm 2024 của Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- GD, Các PGD Sở;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, TH&QLVTLT.

GIÁM ĐỐC

Trương Ngọc Tuấn

PHỤ LỤC 1
BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HIỆN CÓ
VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP
CỦA TỪNG CHỨC DANH VIÊN CHỨC NĂM 2024

T	T	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức					Ghi chú
				Chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng II xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng III xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp lương tương đương cán sự	Chức danh nghề nghiệp hạng V xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng II xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng III xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp lương tương đương cán sự	Chức danh nghề nghiệp hạng V xếp lương tương đương nhân viên	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
I	Ngạch/ Chức danh nghề nghiệp viên chức	12		01	07	04				01				
1	Lưu trữ viên chính (V.01.02.01)	01		01										
2	Lưu trữ viên (V.01.02.02)	04			04									
3	Lưu trữ viên trung	02				02								

	cấp (V.01. 02.03)												
4	Viên chức hành chính (01.003)	02			02								
5	Văn thư viên trung cấp (02.008)	01				01							
6	Kế toán viên trung cấp (06.032)	01				01				01			
7	Kỹ sư CNTT	01			01								

PHỤ LỤC 2
DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN XÉT THĂNG HẠNG
CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ KẾ TOÁN VIÊN TRUNG CẤP LÊN KẾ TOÁN VIÊN NĂM 2024

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam	Nữ	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng xét					Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ QL NN	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
01	Nguyễn Thị Mộng Hiền	20/6/1982		Nữ	Kế toán viên trung cấp	Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh	15 năm 7 tháng	3,34	06.032	Đại học	Sơ cấp	Chứng chỉ bồi dưỡng Kế toán viên	B	C		x	x		