

KẾ HOẠCH
Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức
trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Hà Trung

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/10/2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ về việc 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;

Căn cứ Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông công lập và giáo viên dự bị đại học;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ GDĐT quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư 08/2023/TTBGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ GD&ĐT về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06/9/2024 của Bộ Tài chính Quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công

chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BVHTTDL ngày 21/02/2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành tuyên truyền;

Căn cứ Thông tư số 07/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn, chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông;

Căn cứ Thông tư số 07/2016/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 30/6/2021 của Liên bộ: Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Nội vụ về việc quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Mỹ thuật;

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc Ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý;

Căn cứ Công văn số 64/BNV-CCVC ngày 05/01/2024 của Bộ Nội vụ về việc xác định cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Đề án số 3486/ĐA-UBND ngày 01/10/2024 của Chủ tịch UBND huyện Hà Trung về Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Hà Trung năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 856/QĐ-UBND ngày 24/3/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng năm 2025;

Căn cứ Công văn số 859/SNV-CCVC ngày 27/3/2025 của Sở Nội vụ về việc xét thăng hạng viên chức năm 2025.

Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Hà Trung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC

1. Mục đích

Căn cứ vị trí việc làm bố trí phù hợp với trình độ chuyên môn đào tạo, năng lực của viên chức và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện được giao chỉ tiêu biên chế sự nghiệp.

Nhằm tạo điều kiện cho viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp ở hạng thấp được thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp hạng cao hơn phù hợp với chuyên môn được đào tạo, công việc đang đảm nhiệm và đảm bảo quyền lợi, lợi ích chính đáng của viên chức; đồng thời đáp ứng yêu cầu, vị trí việc làm của đơn vị.

Bảo đảm kịp thời chế độ, chính sách cho viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện khi đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng.

Việc xác định số lượng viên chức theo hạng chức danh nghề nghiệp theo Quyết định phê duyệt Đề án vị trí việc làm của đơn vị và Công văn số 64/BNV-

CCVC ngày 05/01/2024 của Bộ Nội vụ về việc xác định cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Đối với hạng I không quá 10%, hạng II không quá 50%, hạng III không quá 40%.

2. Yêu cầu

Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức theo đúng quy trình, thủ tục, nội quy, quy chế kỳ xét thăng hạng và quy định của pháp luật.

Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Bảo đảm đúng đối tượng, công bằng, khách quan, dân chủ, chất lượng.

3. nguyên tắc xét thăng hạng

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện được phê duyệt của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa.

- Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng và đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

- Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo nhu cầu của đơn vị và đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN

1. Đối tượng dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Viên chức đang làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện được UBND tỉnh Thanh Hóa giao biên chế sự nghiệp hiện đang giữ ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, gồm:

- Xét thăng hạng đối với Giáo viên mầm non hạng III (mã số: V.07.02.26) có đủ điều kiện, tiêu chuẩn lên Giáo viên mầm non hạng II (mã số: V.07.02.25);

- Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức Kế toán viên trung cấp (mã số 06.032) lên hạng Kế toán viên (mã số V.06.031).

- Xét thăng hạng viên chức Văn thư viên trung cấp (mã ngạch 01.004) lên Văn thư viên (**mã số 02.007**).

- Xét thăng hạng đối với viên chức là tuyên truyền viên văn hóa trung cấp (mã số 17.178 hay V.10.10.36) lên hạng tuyên truyền viên văn hóa (Mã số: V. 10.10.35).

- Xét thăng hạng đối với viên chức là Họa sỹ hạng IV (mã số 02a.202) lên viên chức họa sỹ hạng III (Mã số: V.10.08.27).

2. Điều kiện, tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

2.1. Điều kiện

Viên chức hạng V, IV, III được xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 16, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP (sửa đổi Điều 32, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP) như sau:

- 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, không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của Pháp luật.

- 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;

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng. Trường hợp tại thời điểm xét thăng hạng mà Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chưa ban hành quy định, nội dung, chương trình, hình thức, thời gian bồi dưỡng theo quy định tại Khoản 1, Điều 64 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì không phải đáp ứng yêu cầu về chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp; viên chức được xét thăng hạng được coi là đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của hạng được xét.

- 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.

2.2. Tiêu chuẩn

a. Đối với Giáo viên mầm non hạng III (mã số V.07.02.26) lên Giáo viên mầm non hạng II (mã số V.07.02.25).

- Có bằng tốt nghiệp Đại học giáo dục mầm non trở lên; hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non và có bằng cử nhân quản lý giáo dục trở lên;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non;

- Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục mầm non và triển khai có hiệu quả nhiệm vụ được giao;

- Thực hiện có hiệu quả chương trình giáo dục mầm non; chủ động, linh hoạt điều chỉnh kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương;

- Chủ động tổ chức và phối hợp kịp thời với đồng nghiệp, cha mẹ hoặc người giám hộ trẻ em và cộng đồng trong công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em;

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm;

- Được công nhận là chiến sỹ thi đua cơ sở hoặc giáo viên dạy giỏi cấp trường trở lên hoặc được nhận bằng khen hoặc giấy khen từ cấp huyện trở lên;

- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng II (mã số V.07.02.25) phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp

giáo viên mầm non hạng III (mã số V.07.02.26) hoặc tương đương từ đủ 03 (ba) năm trở lên (không kể thời gian tập sự) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

b. Đối với Kế toán viên Trung cấp (mã số 06.032) lên Kế toán viên (mã số 06.031)

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng ngạch kế toán viên
- Nắm vững và tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê, các chuẩn mực kế toán và thông tin kinh tế có liên quan;
- Nắm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán nhà nước;
- Biết các phương pháp nghiên cứu, đề xuất triển khai hoặc bổ sung, sửa đổi quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, tổng kết cải tiến nghiệp vụ quản lý, nắm được xu thế phát triển nghiệp vụ trong nước và quốc tế;
- Biết tổ chức triển khai các hoạt động về quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp quản lý và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán trong đơn vị;
- Có khả năng tiếp thu, nắm bắt và kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật hiện đại để trao đổi và sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử;
- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ.
- Viên chức dự xét thăng hạng kế toán viên 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 (ba) 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 hạn nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng.

c. Đối với chức Văn thư viên trung cấp (mã ngạch 01.004) lên Văn thư viên (mã số 02.007).

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật về công tác văn thư, quy trình nghiệp vụ và các nhiệm vụ cụ thể của văn thư cơ quan;
- Có kỹ năng kiểm soát việc bảo đảm tuân thủ đúng thể thức, quy trình, thủ tục, thẩm quyền ban hành văn bản hành chính theo quy định của pháp luật;
- Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.
- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.
- Có thời gian giữ ngạch văn thư viên trung cấp và tương đương, trong đó nếu có thời gian tương đương với ngạch văn thư viên trung cấp thì thời gian giữ ngạch văn thư viên trung cấp tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch. Cụ thể như sau:

+ Trường hợp khi tuyển dụng lần đầu có trình độ đào tạo cao đẳng phải có thời gian giữ ngạch văn thư viên trung cấp và tương đương từ đủ 02 năm trở lên (không kể thời gian tập sự);

+ Trường hợp khi tuyển dụng lần đầu có trình độ đào tạo trung cấp phải có thời gian giữ ngạch văn thư viên trung cấp và tương đương từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự).

d. Đối với viên chức là tuyên truyền viên văn hóa trung cấp (mã số 17.178 hay V.10.10.36) lên hạng tuyên truyền viên văn hóa (Mã số: V. 10.10.35).

- Xây dựng kế hoạch hàng năm về công tác tuyên truyền được giao và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

- Trực tiếp biên soạn, thiết kế, trình bày các thể loại tin tức, tài liệu tuyên truyền; thực hiện tuyên truyền bằng tin tức, lời nói trực tiếp, thuyết minh, thuyết trình theo đề cương biên tập đã được duyệt;

- Tham gia tổ chức, dàn dựng chương trình, tiết mục văn nghệ, tuyên truyền lưu động; trực tiếp biểu diễn các tiết mục văn nghệ phục vụ nhiệm vụ chính trị;

- Tham gia thiết kế, dàn dựng các triển lãm, cổ động trực quan tại chỗ và lưu động; trực tiếp xây dựng đề cương tổng quát, đề cương chi tiết, biên tập, chú thích hình ảnh theo chủ đề, viết bài, thuyết minh nội dung triển lãm tại chỗ và lưu động.

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với chuyên ngành tuyên truyền viên văn hóa;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tuyên truyền viên văn hóa.

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về hoạt động tuyên truyền;

- Nắm được phương pháp tổ chức, hình thức hoạt động tuyên truyền;

- Có hiểu biết về lịch sử, văn hóa, xã hội trên địa bàn được phân công quản lý;

- Có kiến thức về lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật; có một trong các kỹ năng: Thuyết minh, thuyết trình, biểu diễn nhạc cụ, biểu diễn văn nghệ, hội họa, thiết kế, thi công cổ động trực quan hoặc các kỹ năng nghiệp vụ khác phù hợp với hình thức tuyên truyền;

- Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.

- Có thời gian công tác giữ chức danh nghề nghiệp tuyên truyền viên văn hóa trung cấp hoặc tương đương từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) đang giữ chức danh tuyên truyền viên văn hóa trung cấp tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

e. Xét thăng hạng đối với viên chức là Họa sỹ hạng IV (mã số 02a.202) lên

viên chức họa sỹ hạng III (Mã số: V.10.08.27)

- Thực hiện các công trình, tác phẩm mỹ thuật có quy mô vừa và nhỏ, có độ phức tạp trung bình; thể hiện tranh, tượng, thiết kế mỹ thuật... trên một chất liệu hoặc trên các chất liệu khác nhau đảm bảo nội dung và hình thức theo sự phân công;

- Nghiên cứu các đề tài, chuẩn bị tư liệu, tài liệu; phối hợp với những người có liên quan thống nhất ý tưởng sáng tạo, đảm bảo quy trình hoàn thành công trình, tác phẩm được giao; thực hiện các giải pháp tạo hình (hoàn thành phác thảo, thể hiện tác phẩm);

- Xây dựng kế hoạch, đề ra biện pháp tiến hành thực hiện công trình, tác phẩm; lập dự trù kinh phí, vật tư... cho công việc sáng tác hoặc thể hiện tác phẩm.

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với chuyên ngành mỹ thuật;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh họa sỹ hạng III.

- Nắm được quan điểm, đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

- Nắm được các hình thức và phương pháp tiến hành sáng tác;

- Khai thác, sử dụng thành thạo 01 chất liệu trong sáng tác, thể hiện công trình, tác phẩm;

- Có khả năng phối hợp với đồng nghiệp trong các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ mỹ thuật;

- Có khả năng ứng dụng tiến bộ khoa học để nâng cao hiệu quả hoạt động mỹ thuật.

- Viên chức thăng hạng từ chức danh họa sỹ hạng IV lên chức danh họa sỹ hạng III phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này và có thời gian giữ chức danh họa sỹ hạng IV tối thiểu là 02 năm đối với trình độ cao đẳng hoặc 03 năm đối với trình độ trung cấp.

III. CHỈ TIÊU XÉT THĂNG HẠNG

Số lượng được phê duyệt tại Quyết định số 856/QĐ-UBND ngày 24/3/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng năm 2025, cụ thể như sau:

- Xét thăng hạng đối với giáo viên mầm non từ hạng III (mã số: V.07.02.26) lên hạng II (mã số: V.07.02.25): **190** người (viên chức quản lý: 13, viên chức: 177);

- Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cho **05** viên chức Kế toán viên trung cấp (mã số 06.032) lên hạng Kế toán viên (mã số V.06.031).

- Xét thăng hạng viên chức Văn thư viên trung cấp (mã ngạch 01.004) lên Văn thư viên (mã số 02.007) là **01** người.

- Xét thăng hạng đối với viên chức là tuyên truyền viên văn hóa trung cấp (mã số 17.178 hay V.10.10.36) lên hạng tuyên truyền viên văn hóa (Mã số: V. 10.10.35) là: **02** người.

- Xét thăng hạng đối với viên chức là Họa sỹ hạng IV (mã số 02a.202) lên viên chức họa sỹ hạng III (Mã số: V.10.08.27) là: **01** người.

Các đơn vị căn cứ vào số lượng biên chế có mặt để thực hiện việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đảm bảo tỷ lệ đúng theo công văn số 64/BNV-CCVC ngày 05/01/2024 của Bộ Nội vụ về việc xác định cơ cấu hạng chức danh nghề

nghiệp viên chức. *(có phụ lục chi tiết kèm theo)*

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ XÉT THĂNG HẠNG CDNN.

1. Thành phần hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gồm:
 Hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và khoản 18 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, bao gồm:

(1) Sơ yếu lý lịch viên chức theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự 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 dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

(3) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức về đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức năm liền kề với năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Phiếu đánh giá xếp loại chất lượng viên chức năm 2024, Quyết định hoặc Thông báo kết quả xếp loại chất lượng viên chức của đơn vị);

(4) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

(5) Bản sao các Quyết định liên quan của cá nhân, gồm: Quyết định tuyển dụng viên chức, hợp đồng làm việc, quyết định công nhận hết thời gian tập sự, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp lần đầu, các quyết định liên quan đến quá trình công tác và quyết định nâng lương gần nhất;

(6) Các minh chứng khác theo tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp dự xét do Bộ quản lý ngành, lĩnh vực quy định.

2. Số lượng hồ sơ của mỗi viên chức dự xét thăng hạng: 02 bộ (01 bộ lưu tại đơn vị, 01 bộ

3. Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng của mỗi viên chức được đựng trong 01 túi hồ sơ *(theo mẫu HS09a-VC/BNV, quy định tại điểm a khoản 9 Điều 11 Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức)*.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC XÉT THĂNG HẠNG

1. Nội dung xét thăng hạng: Xem xét, thẩm định việc đáp ứng yêu cầu về thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ, tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức dự xét.

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

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC XÉT THĂNG HẠNG

1. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng: **10 ngày**, kể từ ngày thông báo tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức công khai trên

Trang thông tin điện tử của huyện và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị.

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: UBND huyện Hà Trung (*Phòng Nội vụ*).

Việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng được thực hiện từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trong giờ hành chính).

2. Thời gian, địa điểm tổ chức xét thăng hạng

Thời gian tổ chức xét: Tháng 4, 5 năm 2024.

Địa điểm: Ủy ban nhân dân huyện Hà Trung.

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

Thực hiện theo mục VI Đề án số 3486/ĐA-UBND ngày 01/10/2024 của Chủ tịch UBND huyện Hà Trung về Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Hà Trung năm 2024;

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện kỳ xét thăng hạng theo đúng quy định pháp luật hiện hành, nội quy, quy chế thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

2. Phòng Nội vụ

- Tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng; đề nghị Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng quyết định thành lập các ban giúp việc của Hội đồng (nếu cần thiết);

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu, trình UBND huyện và Hội đồng xét thăng hạng chuẩn bị các nội dung, văn bản, tài liệu, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện và các điều kiện làm việc khác đảm bảo cho việc tổ chức xét thăng hạng được thực hiện theo đúng quy định hiện hành;

- Tham mưu giúp UBND huyện, Hội đồng xét thăng hạng viên chức của huyện ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện các công việc trong quá trình tổ chức xét thăng hạng theo quy định; ban hành các văn bản thông báo, hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị có liên quan triển khai tổ chức thực hiện tốt Đề án này;

- Giúp Hội đồng xét thăng hạng tổ chức thu phí dự xét thăng hạng, quản lý và sử dụng theo quy định;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu việc tổ chức kỳ xét thăng hạng theo đúng quy định và theo Đề án này;

- Tham mưu, báo cáo Hội đồng xét thăng hạng trình Chủ tịch UBND huyện kết quả xét thăng hạng; quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng; Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức được thăng hạng theo quy định;

- Phối hợp với Phòng Tài chính-Kế hoạch tham mưu bổ sung nguồn kinh phí thực hiện xét thăng hạng cho viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện.
- Tham mưu và thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND huyện và Hội đồng xét thăng hạng giao trong quá trình tổ chức thực hiện kỳ xét thăng hạng.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Phối hợp với Phòng Nội vụ làm tốt công tác phân bổ số lượng xét thăng hạng ở từng đơn vị theo đúng đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.
- Làm tốt công tác tuyên truyền đến toàn thể cán bộ, giáo viên trong ngành hiểu rõ mục đích ý nghĩa của thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu cho UBND huyện, Hội đồng xét thăng hạng thực hiện việc thu và thẩm định hồ sơ của viên chức đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn dự xét thăng hạng trước khi trình Hội đồng xét thăng hạng xem xét, báo cáo Chủ tịch UBND huyện quyết định.

4. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc có viên chức tham gia xét thăng hạng

- Phổ biến đến toàn thể cán bộ, viên chức các văn bản hướng dẫn liên quan đến kỳ xét thăng hạng do UBND huyện tổ chức.
- Thực hiện việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tỷ lệ các hạng theo đúng Công văn số 64/BNV-CCVC ngày 05/01/2024 của Bộ Nội vụ về việc xác định cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Đối với hạng I không quá 10%, hạng II không quá 50%, hạng III không quá 40%
- Có văn bản cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham dự xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Văn bản cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải do người đứng đầu đơn vị quản lý, 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).

Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch, các đơn vị sự nghiệp thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử các nội dung liên quan đến kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Hà Trung. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để bc);
- Chủ tịch, các PCT;
- Các đơn vị sự nghiệp;
- Các phòng ban có liên quan;
- Lưu: VT, TCPC.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Thức

