

ĐỀ ÁN

Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ từ hạng IV lên hạng III năm 2024

I. SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Sự cần thiết

Việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ từ hạng IV lên hạng III tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh gắn liền với việc đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ viên chức của đơn vị, đảm bảo cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt. Đồng thời động viên, khuyến khích viên chức lưu trữ học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác và thực hiện bố trí đúng việc làm phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực của viên chức.

Sau khi sắp xếp kiện toàn tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả thì việc cơ cấu lại đội ngũ viên chức, đảm bảo yêu cầu năng lực phục vụ hoạt động của cơ quan, đơn vị trong tình hình mới là cần thiết.

2. Căn cứ pháp lý

- Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, Công chức và Luật Viên chức năm 2019;

- Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 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 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của 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;

- Thông tư số 07/2022/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2022 của Bộ Nội vụ Quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, thi hoặc xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương viên chức chuyên ngành lưu trữ;

- Thông tư số 14/2022/TT-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực lưu trữ;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 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;

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

- Quyết định số 43/2021/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, số lượng người làm việc, vị trí việc làm của tỉnh Quảng Bình; Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều tại quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, số lượng người làm việc, vị trí việc làm của tỉnh Quảng Bình ban hành kèm theo Quyết định số 43/2021/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Quyết định số 44/2021/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định một số nội dung về phân công, phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Quảng Bình.

- Quyết định số 07/2022/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình;

- Quyết định số 1450/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình;

- Quyết định số 202/QĐ-SNV ngày 29 tháng 6 năm 2022 của Sở Nội vụ ban hành Quy định về phân cấp quản lý và bổ nhiệm công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình;

- Quyết định số 45/QĐ-SNV ngày 28 tháng 3 năm 2024 của Sở Nội vụ về việc phê duyệt vị trí việc làm, mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm và cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của Trung tâm Lưu trữ lịch sử trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình;

- Công văn số 2240/SNV-CBCCVC ngày 08 tháng 12 năm 2022 của Sở Nội vụ về hướng dẫn một số nội dung về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC VÀ ĐỐI TƯỢNG XÉT THĂNG HẠNG

1. Mục đích

- Việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lưu trữ (từ hạng IV lên hạng III năm 2024) nhằm đánh giá, lựa chọn những viên chức đáp ứng đủ yêu cầu, tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp để xem xét, bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp hạng III, có kế hoạch quản lý, sử dụng hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức tại đơn vị.

- Đảm bảo thực hiện Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt, đồng thời động viên khuyến khích đội ngũ viên chức học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác.

2. Yêu cầu

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

- Bảo đảm phù hợp với cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm và được Trung tâm Lưu trữ lịch sử có văn bản cử tham gia xét thăng hạng.

- Tổ chức thực hiện, phân công nhiệm vụ cụ thể đối với các thành viên Hội đồng xét thăng hạng, Ban thẩm định hồ sơ, Ban giám sát, trong quá trình thực hiện Đề án.

3. Nguyên tắc

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt.

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

4. Đối tượng

Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Lưu trữ viên trung cấp (mã số: V.01.02.03) đang làm việc tại Trung tâm lưu trữ lịch sử trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình.

III. SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VÀ CHỈ TIÊU XÉT THĂNG HẠNG

1. Tổng số viên chức theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt: gồm 32 viên chức.

- Lãnh đạo, quản lý: 11 người;

- Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý: 21 người.

a) Số lượng chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có (Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý).

- Chức danh nghề nghiệp hạng I và tương đương: 0

- Chức danh nghề nghiệp hạng II và tương đương: 0

- Chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương: 15 người

- Chức danh nghề nghiệp hạng IV và tương đương: 05 người

(có phụ lục I kèm theo)

b) Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt (Đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý).

- Chức danh nghề nghiệp hạng I và tương đương: 0
- Chức danh nghề nghiệp hạng II và tương đương: 04 người
- Chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương: 16 người
- Chức danh nghề nghiệp hạng IV và tương đương: 01 người

c) Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức còn thiếu so với Đề án vị trí việc làm.

- Chức danh nghề nghiệp hạng I và tương đương: 0
- Chức danh nghề nghiệp hạng II và tương đương: 04 người
- Chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương: 01 người
- Chức danh nghề nghiệp hạng IV và tương đương: thừa 04 người.

2. Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ từ hạng IV lên hạng III

Căn cứ điểm 3 mục III Công văn số 64/BNV-CCVC ngày 05 tháng 01 năm 2024 của Bộ Nội vụ về việc xác định cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức có quy định: Trường hợp chưa đủ số lượng theo tỷ lệ ở mỗi ngạch công chức hoặc mỗi hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thì số còn thiếu được cộng vào ngạch (hạng) thấp hơn liền kề và có thể lớn hơn tỷ lệ theo quy định.

Căn cứ Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt, cơ cấu số lượng hạng chức danh nghề nghiệp hạng II, hạng III của Trung tâm lưu trữ là 20 người, hiện có 15 người giữ hạng III, còn thiếu 05 người. Vì vậy, Trung tâm Lưu trữ lịch sử có nhu cầu và có số lượng viên chức ứng với hạng chức danh nghề nghiệp lưu trữ viên còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Căn cứ đề xuất của Trung tâm Lưu trữ lịch sử, xét các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật hiện hành, số lượng viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ từ lưu trữ viên trung cấp lên lưu trữ viên là 03 người (có phụ lục II kèm theo)

IV. THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG

Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ngành lưu trữ (gọi tắt là Hội đồng xét thăng hạng) do Giám đốc Sở Nội vụ Quyết định thành lập, được sử dụng con dấu của Sở Nội vụ trong quá trình hoạt động.

1. Hội đồng xét thăng hạng: 05 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Phó Giám đốc Sở Nội vụ;

- Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng: Chánh Văn phòng Sở Nội vụ;
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử;
- Ủy viên Hội đồng: Phó Chánh Văn phòng Sở Nội vụ;
- Ủy viên kiêm Thư ký: Chuyên viên Văn phòng Sở Nội vụ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng xét thăng hạng

Hội đồng xét thăng hạng làm việc theo nguyên tắc tập thể quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì quyết định theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng xét thăng hạng thực hiện theo các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- Thông báo kế hoạch, thời gian, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
 - Thành lập bộ phận giúp việc gồm: Ban thẩm định hồ sơ.
 - Tổ chức thu phí và sử dụng phí xét thăng hạng theo quy định.
 - Tổ chức xét hồ sơ theo quy định.
 - Tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở Nội vụ công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
 - Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét thăng hạng theo quy định.
 - Thông báo bằng văn bản kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức cho Trung tâm Lưu trữ lịch sử để ra quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức đạt kết quả theo phân cấp.
 - Ban hành các văn bản có liên quan đến thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng.
- Hội đồng xét thăng hạng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

V. THÀNH LẬP BAN THẨM ĐỊNH HỒ SƠ XÉT THĂNG HẠNG

Ban thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Ban thẩm định hồ sơ) do Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng quyết định thành lập.

1. Ban thẩm định hồ sơ xét thăng hạng: 03 thành viên, gồm

- Trưởng ban: Chánh Văn phòng Sở Nội vụ;
- Phó Trưởng ban: Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử;
- Thành viên kiêm thư ký: Phó Chánh Văn phòng Sở Nội vụ;

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban thẩm định hồ sơ

- Ban thẩm định hồ sơ có trách nhiệm tổ chức việc xét, chấm điểm hồ sơ của các cá nhân tham dự kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lưu trữ từ hạng IV lên hạng III năm 2024 theo Quy chế của Hội đồng xét thăng hạng và quy định của pháp luật hiện hành.

- Ban thẩm định hồ sơ tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

VI. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC XÉT THĂNG HẠNG

1. Tiêu chuẩn, điều kiện

1.1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung

Viên chức được đăng ký xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

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 theo 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. 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 này 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 tiêu chuẩn, điều kiện của hạng được xét;

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 quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này) 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 chuyên ngành

Ngoài tiêu chuẩn, điều kiện chung quy định tại mục 1.1 nêu trên, viên chức còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

Đối tượng dự xét thăng hạng là viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp

Lưu trữ viên trung cấp (mã số: V.01.02.03); có khả năng đảm nhận vị trí công tác phù hợp với chức trách, nhiệm vụ chức danh nghề nghiệp Lưu trữ viên; đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ đào tạo, bồi dưỡng, thời gian giữ chức danh nghề nghiệp.

2. Nội dung, hình thức

Thực hiện theo quy định tại Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP đã được sửa đổi tại khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP đã được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP đối với viên chức dự xét thăng hạng.

Hình thức: Thẩm định hồ sơ (có phụ lục III, tiêu chí thẩm định hồ sơ kèm theo)

Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo từng tiêu chí về điều kiện, tiêu chuẩn hạng chức danh nghề nghiệp được xét thăng hạng tại mục VI.1 Đề án này. Kết quả thẩm định hồ sơ là “có” hoặc “không” theo từng tiêu chí và điều kiện tiêu chuẩn hạng chức danh nghề nghiệp (không chấm điểm).

VII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM XÉT THĂNG HẠNG

1. Thời gian: Thực hiện trong tháng 11/2024.

2. Địa điểm: Sở Nội vụ

VIII. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ XÉT THĂNG HẠNG

1. Văn bản của đơn vị cử viên chức xét thăng hạng, danh sách trích ngang viên chức được cử xét thăng hạng.

2. Thành phần hồ sơ đăng ký xét thăng hạng, cụ thể như sau:

a) Sơ yếu lý lịch viên chức (mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV) 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 đơn vị quản lý, sử dụng viên chức.

b) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

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

3. Ngoài các thành phần hồ sơ quy định tại mục 1, 2 nêu trên thì cần nộp các minh chứng đạt tiêu chuẩn, điều kiện chuyên ngành của hạng chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

4. Các hồ sơ liên quan khác để làm cơ sở cho việc xếp lương: Bản sao Quyết định tuyển dụng; Quyết định bổ nhiệm ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp lần đầu; Quyết định lương hiện hưởng.

5. Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của mỗi viên chức được đựng vào một phong bì riêng; bên ngoài bì đựng hồ sơ ghi rõ thành phần hồ sơ, số điện thoại liên hệ và sắp xếp các thành phần hồ sơ theo đúng trình tự nêu trên.

IX. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

Thực hiện theo quy định tại Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (đã được sửa đổi tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP), cụ thể như sau:

1. Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng phải có hồ sơ đảm bảo quy định, đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP) có đầy đủ 100% các tiêu chí, được Giám đốc Sở Nội vụ công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng. Viên chức không trúng tuyển kỳ xét thăng hạng là người có ít nhất một tiêu chí không đảm bảo điều kiện tiêu chuẩn hạng chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng (<100%).

2. Trong trường hợp số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

- a) Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận.
- b) Viên chức là nữ.
- c) Viên chức là người dân tộc thiểu số.
- d) Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh).
- đ) Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

3. Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu đơn vị quản lý viên chức.

X. THÔNG BÁO KẾT QUẢ XÉT THĂNG HẠNG

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo Giám đốc Sở Nội vụ phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới đơn vị có viên chức dự kỳ xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ.

XI. BỔ NHIỆM VÀ XẾP LƯƠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC TRÚNG TUYỂN KỲ XÉT THĂNG HẠNG

1. 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, uỷ 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.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

XII. GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ PHÚC KHẢO

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

2. Trường hợp có đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kỳ xét thăng hạng sau khi Hội đồng xét thăng hạng đã giải thể thì Giám đốc Sở Nội vụ chỉ đạo các bộ phận có liên quan xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

XIII. LƯU TRỮ TÀI LIỆU

1. Tài liệu về kỳ xét thăng hạng bao gồm: Các văn bản về tổ chức xét thăng hạng, văn bản của Hội đồng, biên bản các cuộc họp Hội đồng, danh sách tổng hợp người dự xét thăng hạng, quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng, biên bản phúc khảo, kết luận giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có).

2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ xét thăng hạng, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét thăng hạng chịu trách nhiệm bàn giao về kho lưu trữ để lưu trữ, quản lý tài liệu về kỳ xét thăng hạng và toàn bộ hồ sơ cá nhân của người dự xét theo quy định.

XIV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Nội vụ

a) Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng; phê duyệt danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III năm 2024.

b) Ban hành quy chế làm việc của Hội đồng xét thăng hạng.

c) Quyết định phê duyệt kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III năm 2024.

2. Trách nhiệm của Hội đồng xét thăng hạng

a) Chịu trách nhiệm tổ chức xét thăng hạng theo quy định pháp luật hiện hành.

b) Hội đồng xét thăng hạng được sử dụng con dấu của Sở Nội vụ đối với các văn bản do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng ký ban hành.

3. Trách nhiệm Văn Phòng Sở Nội vụ

a) Tham mưu Giám đốc Sở Nội vụ và Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III năm 2024 tổ chức kỳ xét thăng hạng theo đúng quy định, quy chế.

b) Thông báo công khai đến Trung tâm Lưu trữ lịch sử; niêm yết công khai Đề án này tại trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ.

c) Tổng hợp, thẩm định và lập danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét thăng hạng báo cáo Hội đồng xét thăng hạng trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định phê duyệt. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Sở Nội vụ và Hội đồng xét thăng hạng về tính chính xác, trung thực đối với các nội dung liên quan đến viên chức đăng ký dự xét thăng hạng.

d) Tham mưu Giám đốc Sở Nội vụ thành lập Hội đồng xét thăng hạng.

đ) Đề xuất phương án tổ chức xét và nội dung xét trình Hội đồng xét thăng hạng quyết định.

e) Tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) và các nội dung cần thực hiện khác sau khi Hội đồng xét thăng hạng giải thể.

4. Phòng Cán bộ, Công chức, Viên chức - Sở Nội Vụ

Hướng dẫn, phối hợp Văn phòng Sở triển khai, tổ chức, thực hiện Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lưu trữ từ hạng IV lên hạng III của Trung tâm Lưu trữ lịch sử theo đúng quy định của Pháp luật.

5. Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh

a) Thông báo công khai, rộng rãi đến toàn thể viên chức (đối tượng dự xét) thuộc thẩm quyền quản lý về Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III năm 2024 để viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện và có nguyện vọng đăng ký xét thăng hạng; tổ chức sơ tuyển và cử viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng theo quy định; gửi hồ sơ đăng ký xét thăng hạng về Hội đồng xét thăng hạng (qua Văn phòng Sở Nội vụ).

b) Chịu trách nhiệm về điều kiện, tiêu chuẩn, phẩm chất đạo đức, văn bằng, chứng chỉ, thời gian công tác đối với viên chức được cử xét thăng hạng; hướng dẫn viên chức hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.

c) Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III năm 2024 theo hướng dẫn của Hội đồng xét thăng hạng.

d) Viên chức xét thăng hạng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực đối với các nội dung trong hồ sơ đăng ký dự xét, cung cấp hồ sơ tài liệu liên quan.

Trên đây là Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ từ hạng IV lên hạng III năm 2024 của Sở Nội vụ./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Trung tâm LTLS;
- Trang Web Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, VP

GIÁM ĐỐC

Trần Thế Vương