

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày / /2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
I. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành (15 TTHC nội bộ)

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong sở, ban, ngành cấp tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả	Sở hữu trí tuệ	Sở, ban, ngành, địa phương
2	Xét thăng hạng viên chức từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên	Viên chức	Đơn vị sự nghiệp; Sở, ban, ngành cấp tỉnh có liên quan
3	Xét thăng hạng viên chức từ nghiên cứu viên lên nghiên cứu viên chính	Viên chức	Đơn vị sự nghiệp; Sở, ban, ngành cấp tỉnh có liên quan
4	Xét thăng hạng viên chức từ kỹ thuật viên lên kỹ sư	Viên chức	Đơn vị sự nghiệp; Sở, ban, ngành cấp tỉnh có liên quan
5	Xét thăng hạng viên chức từ kỹ sư lên kỹ sư chính	Viên chức	Đơn vị sự nghiệp; Sở, ban, ngành cấp tỉnh có liên quan
6	Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước) dự án đầu tư	Chuyển đổi số	Sở Khoa học và Công nghệ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
	ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B		
7	Thẩm định thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 01 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B	Chuyển đổi số	Sở Khoa học và Công nghệ
8	Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C	Chuyển đổi số	Sở Khoa học và Công nghệ
9	Thẩm định thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C	Chuyển đổi số	Sở Khoa học và Công nghệ
10	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III.	Viên chức	Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý viên chức
11	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II.	Viên chức	Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý viên chức
12	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng I.	Viên chức	Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý viên chức
13	Cấp phát, cập nhật các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý.	An toàn thông tin	Sở Khoa học và Công nghệ
14	Thu hồi các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý.	An toàn thông tin	Sở Khoa học và Công nghệ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
15	Đăng ký tổ chức họp trực tuyến	Chuyển đổi số	Sở Khoa học và Công nghệ

II. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ bị bãi bỏ (06 TTHC nội bộ)

STT	Tên TTHC nội bộ	Tên VB quy định việc bãi bỏ TTHC	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
1	Thủ tục Tổ chức đánh giá, xếp loại mức độ chuyển đổi số của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Gia Lai 6.005075	Quyết định số 405/QĐ-BKHCN ngày 03/4/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt Đề án “Xác định Bộ chỉ số đánh giá chuyển đổi số của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và của quốc gia”,	Quyết định 699/QĐ-UBND ngày 11/11/2024
2	Thủ tục Cập nhật, bổ sung, điều chỉnh mã định danh điện tử của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Gia Lai, 6.005074	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025	Quyết định 1101/QĐ-UBND ngày 14/12/2023
3	Thủ tục Cấp mới, cấp lại mật khẩu, thu hồi tài khoản thư điện tử công vụ 6.005073	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025	Quyết định 1101/QĐ-UBND ngày 14/12/2023
4	Thủ tục Thẩm định hoặc có ý kiến về công nghệ dự án đầu tư trong giai đoạn quyết định chủ trương đầu tư; giai đoạn quyết định đầu tư		Quyết định 1458/QĐ-UBND ngày 29/4/202

STT	Tên TTHC nội bộ	Tên VB quy định việc bãi bỏ TTHC	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
5	Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 và Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN ngày 27/12/2024 của Bộ KH&CN	Quyết định 3847/QĐ-UBND ngày 06/11/2024
6	Công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong cấp huyện của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả cấp huyện	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025	Quyết định 3847/QĐ-UBND ngày 06/11/2024

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

1. Công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong sở, ban, ngành cấp tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân yêu cầu xét công nhận sáng kiến lập hồ sơ bao gồm Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến theo mẫu tại Phụ lục kèm theo.

Bước 2: Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, Sở, ban, ngành cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét đơn theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định 13/2012/NĐ-CP của Chính phủ và thực hiện các thủ tục sau đây:

- Thông báo cho tác giả sáng kiến về thiếu sót của đơn và ấn định thời hạn 01 tháng để tác giả sửa chữa bổ sung, gửi lại;
- Thông báo cho tác giả sáng kiến về việc chấp nhận đơn, ghi nhận các thông tin liên quan của đơn và lưu giữ hồ sơ đơn phù hợp với quy định;
- Thông báo cho tác giả rõ lý do nếu từ chối chấp nhận đơn.

Bước 3: Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Sở, ban, ngành cấp tỉnh có trách nhiệm thành lập tổ chức các phiên họp của Hội đồng sáng kiến sở, ban, ngành cấp tỉnh để đánh giá các sáng kiến và tham mưu người đứng đầu sở, ban, ngành cấp tỉnh thực hiện các thủ tục sau đây:

- Công nhận sáng kiến và cấp Giấy chứng nhận sáng kiến cho tác giả sáng kiến;
- Từ chối công nhận sáng kiến trong trường hợp đối tượng nêu trong đơn không đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 3 và Điều 4 Nghị định 13/2012/NĐ-CP và thông báo bằng văn bản cho tác giả sáng kiến, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến sở, ban, ngành, địa phương

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bản chính Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến

d) Thời hạn giải quyết: 04 tháng

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cán bộ, công chức, viên chức của các sở, ban, ngành, địa phương

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: sở, ban, ngành, địa phương

g) Cơ quan có thẩm quyền: sở, ban, ngành, địa phương

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận sáng kiến của người đứng đầu sở, ban, ngành sở, ban, ngành, địa phương và Giấy chứng nhận sáng kiến của sở, ban, ngành, địa phương

i) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tham khảo theo Thông tư số 18/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

- Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP

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

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi: Hội đồng Sáng kiến

Tôi tên là:.....Ngày tháng năm sinh:.....

Đơn vị công tác:.....Chức vụ:.....

Điện thoại:..... Email:.....

Và đồng tác giả (nếu có):

Họ và tên:.....Ngày tháng năm sinh:.....

Đơn vị công tác:.....Chức vụ:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Là tác giả (nhóm tác giả) của sáng kiến:

.....

Tôi (chúng tôi) làm đơn này đề nghị Hội đồng Sáng kiến xem xét, tham mưu(Thủ
 tướng đơn vị).....công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng toàn ...(cơ quan, tổ chức, đơn
 vị).... năm.....

Các tài liệu kèm theo:

- ☐ Đơn yêu cầu công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến;
- ☐ Bản mô tả, thuyết minh bản chất sáng kiến;
- ☐ Biên bản Họp hội đồng sáng kiến của đơn vị (dành cho các đơn vị trực thuộc);
- ☐ Các tài liệu khác (nếu có).

.....

Đồng tác giả thực hiện sáng kiến

....., ngày.....tháng.....năm.....

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người nộp đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

BẢN MÔ TẢ, THUYẾT MINH BẢN CHẤT SÁNG KIẾN

1. Tên Sáng kiến:

Ghi giống như nội dung trong đơn đề nghị.

2. Tác giả/ nhóm tác giả:

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng đồng tác giả, nếu có)*
1						
2						

* Chỉ xét công nhận sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng cho các cá nhân có tỉ lệ đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến từ 50% trở lên.

3. Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến:

Trường hợp tác giả sáng kiến không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến thì trong đơn cần nêu rõ chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân nào. Nếu sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật thì trong đơn cần ghi rõ thông tin này;

4. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

Có thể phân loại sáng kiến theo các lĩnh vực khác nhau: quản lý nhà nước, ứng dụng công nghệ thông tin, ứng dụng khoa học kỹ thuật, ...

5. Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử: (ghi ngày nào sớm hơn)

6. Mô tả bản chất của sáng kiến:

6.1 Thực trạng trước khi áp dụng sáng kiến

- Khó khăn, vướng mắc trong thực tế:
- Những vấn đề cần giải quyết:

- Nhược điểm của sáng kiến đã có trước (Đối với trường hợp cải tiến sáng kiến đã có).

6.2 Nội dung sáng kiến

Mô tả ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện giải pháp cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp; nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở thì cần nêu rõ tình trạng của giải pháp đã biết, những nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết. Bản mô tả nội dung sáng kiến có thể minh họa bằng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm... nếu cần thiết.

6.3 Những kết quả, lợi ích thu được khi áp dụng sáng kiến

Nêu điểm nổi bật của giải pháp khi được đưa vào áp dụng, khắc phục các nhược điểm so với giải pháp cũ (đối với giải pháp cải tiến giải pháp cũ).

* Kết quả của sáng kiến (Nêu số liệu cụ thể hoặc nêu những kết quả khác nếu không thống kê được số liệu):

* Sản phẩm được tạo ra từ giải pháp (Tên, khối lượng, số lượng, thông số của sản phẩm (nếu có)):

7. Tính mới của sáng kiến:

Sáng kiến được coi là có tính mới trong toàn tỉnh nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, hoặc ngày bắt đầu áp dụng thử hoặc áp dụng lần đầu (tính theo ngày nào sớm hơn) đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước;
- Chưa bị bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được;
- Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến;
- Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

8. Phạm vi áp dụng của sáng kiến:

- Nêu rõ về việc sáng kiến đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế - kỹ thuật tại cơ sở.
- Sáng kiến còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào.

9. Những thông tin cần được bảo mật (nếu có):

Nêu rõ những thông tin nếu cần bảo mật.

10. Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:

Các điều kiện, phương tiện kỹ thuật, kiến thức,... Cần phải có để áp dụng sáng kiến.

11. Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả và theo ý kiến của tổ chức:

- So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở (cần nêu rõ giải pháp đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó - nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó);

- Số tiền làm lợi (nếu có thể tính được) và nêu cách tính cụ thể.

- Đánh giá khả năng ảnh hưởng của sáng kiến đối với địa phương khi đưa vào áp dụng sáng kiến.

12. Danh sách những người đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Đơn vị nơi giải pháp được áp dụng

Đồng tác giả thực hiện sáng kiến

Người nộp đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký và ghi rõ họ tên)

TÊN ĐƠN VỊ CÔNG NHẬN
SÁNG KIẾN

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

GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN

...(Chức danh của Thủ trưởng đơn vị công nhận sáng kiến)...

CHỨNG NHẬN

Sáng kiến:

Của tác giả:

Chức danh:

Đơn vị công tác:

Đồng tác giả:

Chức danh:

Đơn vị công tác:

Giải pháp trên đã được áp dụng tại từ năm..... đem lại hiệu quả trong công tác

Được công nhận là sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng toàn ...(cơ quan, tổ chức, đơn vị)... năm theo Quyết định số ngày/...../..... của...(Thủ trưởng đơn vị công nhận sáng kiến)/.

Vào sổ sáng kiến

Số: /CNSK

....., ngày tháng ... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Giấy chứng nhận sáng kiến số: /CNSK

1. Tóm tắt nội dung của sáng kiến

2. Lợi ích kinh tế - xã hội có thể thu được do áp dụng sáng kiến

TÊN ĐƠN VỊ CÔNG NHẬN
SÁNG KIẾN

GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN

2. Xét thăng hạng viên chức từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 35, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Các ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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 thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có) khi tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp hoặc Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

+ Tổ chức thu phí xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;

+ Tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo hoặc tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- 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.

Bước 4: Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Nội dung xét thăng hạng: 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 đối với viên chức dự xét thăng hạng.

- Hình thức xét thăng hạng: Thẩm định hồ sơ

Bước 5: Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng (Khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có 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:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- 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 cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 6: Thông báo kết quả xét thăng hạng

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- 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 cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng

Bước 7: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 42 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và khoản 22 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)

- 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.

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.

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

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk)

c) Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Đối với viên chức được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên, hồ sơ đăng ký bao gồm:

+ 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;

+ 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;

+ 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 mục 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 điểm c khoản 1 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Đối với cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên, hồ sơ bao gồm:

+ Danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

** Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- 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 cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- 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.

đ) Đối tượng thực hiện: Viên chức; Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

** Viên chức làm việc tại Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và Đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh công nhận kết quả xét tuyển và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập; Các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng (Đề án)

** Viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên, chi đầu tư; tự đảm bảo chi thường xuyên:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh công nhận kết quả xét tuyển và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh, tổng hợp gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng (Đề án)

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 05, 06 ban hành theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP

h) Phí, lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

** Tiêu chuẩn, điều kiện dự xét:*

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV, Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN và Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN.

Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng thuộc đối tượng được miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được xác nhận đáp ứng tiêu chuẩn về ngoại ngữ, tin học khi đăng ký dự xét thăng hạng. Trường hợp không thuộc đối tượng miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì trong hồ sơ dự xét phải có minh chứng đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp:

Có thời gian giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) hoặc tương đương tối thiểu là 03 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

- Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ:

+ Có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao, luôn tuân thủ pháp luật; luôn thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của người viên chức trong hoạt động nghề nghiệp.

+ Trung thực, đoàn kết, có tinh thần cầu thị, hợp tác, sáng tạo, sẵn sàng tiếp thu, học hỏi cái mới, tự nâng cao trình độ, có ý thức bảo vệ bí mật nhà nước về khoa học và công nghệ, bảo đảm quốc phòng, an ninh.

** Về tiêu chuẩn cụ thể:*

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có trình độ đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghiên cứu khoa học.

- Tiêu chuẩn về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, phát triển khoa học và công nghệ của Đảng và Nhà nước; tình hình kinh tế - xã hội nói chung và các yêu cầu đòi hỏi của thực tiễn đối với lĩnh vực nghiên cứu; những thành tựu và xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiên bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và trên thế giới liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu; nội

dung quản lý, phương pháp triển khai nghiên cứu, xử lý thông tin, đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ;

+ Nắm vững cách thức sử dụng, vận hành, bảo quản thiết bị, vật tư dùng trong nghiên cứu và các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động có liên quan;

+ Có khả năng nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn; có khả năng tổ chức và kết nối các nhà nghiên cứu có năng lực để thực hiện nhiệm vụ của một nhiệm vụ khoa học và công nghệ cụ thể; có khả năng xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học được giao, tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu;

+ Có năng lực chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác.

Trong thời gian giữ chức danh nghiên cứu viên, chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được nghiệm thu ở mức đạt trở lên và là tác giả của ít nhất 01 bài báo khoa học công bố trên tạp chí khoa học trong nước có uy tín;

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và 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 của vị trí việc làm;

+ Viên chức thăng hạng từ trợ lý nghiên cứu (hạng IV) lên nghiên cứu viên (hạng III) phải có thời gian giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) hoặc tương đương tối thiểu đủ 03 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng.

I) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ 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 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- 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.

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20/01/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ

Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 08/2021/TT-BKHCN ngày 27/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành KHCN.

- Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN ngày 11/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV.

- 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;

- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của UBND tỉnh ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh.

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:.....

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 ...

TT	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	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV	Chức danh nghề nghiệp hạng V	Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp	Chức danh nghề nghiệp hạng V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm.....

THỦ TRƯỞNG, BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI HOẶC XÉT THĂNG
HẠNG CHỨC DANH NGHIỆP TỪ CHỨC DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

T T	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 dự thi					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 quản lý nghề nghiệp	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)

....., ngày.....tháng năm

THỦ TRƯỞNG, BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

(Ký tên, đóng dấu)

3. Xét thăng hạng viên chức từ nghiên cứu viên lên nghiên cứu viên chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 35, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Các ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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 thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có) khi tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp hoặc Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

+ Tổ chức thu phí xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;

+ Tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo hoặc tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- 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.

Bước 4: Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Nội dung xét thăng hạng: 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 đối với viên chức dự xét thăng hạng.

- Hình thức xét thăng hạng: Thẩm định hồ sơ

Bước 5: Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng (Khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có 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:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- 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 cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 6: Thông báo kết quả xét thăng hạng

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- 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 cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng

Bước 7: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 42 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và khoản 22 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)

- 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.

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.

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

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Đối với viên chức được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ nghiên cứu viên lên nghiên cứu viên chính, hồ sơ đăng ký bao gồm:

+ 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;

+ 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;

+ 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 mục 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 điểm c khoản 1 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Đối với cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ nghiên cứu viên lên nghiên cứu viên chính, hồ sơ bao gồm:

+ Danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d) Thời hạn giải quyết:

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- 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 cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- 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.

đ) Đối tượng thực hiện: Viên chức; Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

** Viên chức làm việc tại Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và Đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh công nhận kết quả xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp hạng II đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh.

+ Sở Nội vụ quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II đối với viên chức (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh)

- Cơ quan thực hiện TTHC:

+ Đơn vị sự nghiệp công lập; Các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

+ Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng II.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh.

** Viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên, chi đầu tư; tự đảm bảo chi thường xuyên:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh công nhận kết quả xét tuyển và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở; Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Đơn vị sự nghiệp công

lập thuộc UBND tỉnh tổng hợp gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng (Đề án)

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 05, 06 ban hành theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP

h) Phí, lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

** Tiêu chuẩn, điều kiện dự xét:*

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV, Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN và Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN.

Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng thuộc đối tượng được miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được xác nhận đáp ứng tiêu chuẩn về ngoại ngữ, tin học khi đăng ký dự xét thăng hạng. Trường hợp không thuộc đối tượng miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì trong hồ sơ dự xét phải có minh chứng đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp:

Có thời gian giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng xét thăng hạng.

- Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng từ chức danh nghiên cứu viên (Hạng III) lên chức danh nghiên cứu viên (hạng II) phải đạt số điểm quy đổi từ kết quả hoạt động chuyên môn:

Trong thời gian giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) hoặc tương đương đạt ít nhất 03 điểm quy đổi từ kết quả hoạt động chuyên môn, trong đó có ít nhất 01 điểm quy đổi từ kết quả hoạt động khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên hoặc công bố bài báo trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín.

- Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ:

+ Có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao, luôn tuân thủ pháp luật; luôn thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của người viên chức trong hoạt động nghề nghiệp.

+ Trung thực, đoàn kết, có tinh thần cầu thị, hợp tác, sáng tạo, sẵn sàng tiếp thu, học hỏi cái mới, tự nâng cao trình độ, có ý thức bảo vệ bí mật nhà nước về khoa học và công nghệ, bảo đảm quốc phòng, an ninh.

** Về tiêu chuẩn cụ thể:*

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có trình độ thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghiên cứu khoa học.

- Tiêu chuẩn về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, phát triển khoa học và công nghệ của Đảng và Nhà nước, thành tựu và xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiên bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và trên thế giới liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu; nắm vững nội dung quản lý, phương pháp nghiên cứu, xử lý thông tin, đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

+ Nắm vững và có khả năng vận dụng thành thạo các lý thuyết và phương pháp nghiên cứu khoa học; có kiến thức chuyên sâu về chuyên ngành phù hợp với nhiệm vụ được giao và kiến thức cơ sở về một số chuyên ngành có liên quan;

+ Có khả năng đề xuất và xác định hướng nghiên cứu về một vấn đề khoa học và công nghệ. Có tư duy độc lập, sáng tạo, khả năng tiếp thu, nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn. Có khả năng tập hợp các cán bộ nghiên cứu và tổ chức thực hiện nhiệm vụ và giải quyết các vấn đề nảy sinh từ thực tiễn; khả năng tổng kết thực tiễn, xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học trong các hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành cấp bộ, ngành; có khả năng tổ chức các sinh hoạt học thuật trong nước và tham gia các sinh hoạt học thuật quốc tế;

+ Có năng lực chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh và chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác.

Đã chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh (hoặc chủ nhiệm ít nhất 03 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở) được nghiệm thu ở mức đạt trở lên và tham gia ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh được nghiệm thu ở mức đạt trở lên; hoặc tham gia nhóm tác giả của ít nhất 01 sách chuyên khảo và là tác giả chính của ít nhất 01 bài báo khoa học được công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín.

+ Viên chức dự thi thăng hạng chức danh nghiên cứu viên chính (hạng II) thì trong thời gian giữ hạng chức danh nghiên cứu viên (hạng III) hoặc tương đương phải đạt kết quả khoa học và công nghệ quy định tại ý thứ 4 mục này hoặc phải đạt ít nhất 03 điểm quy đổi từ kết quả hoạt động chuyên môn, trong đó có ít nhất 01 điểm được quy đổi từ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên hoặc công bố bài báo trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín và ít nhất 01 điểm được thực hiện trong hai năm cuối tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ thi thăng hạng nghiên cứu viên chính (hạng II).

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và 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 của vị trí việc làm.

+ Viên chức thăng hạng từ nghiên cứu viên (hạng III) lên nghiên cứu viên chính (hạng II) phải có thời gian giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng.

1) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ 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 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- 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.

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20/01/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 08/2021/TT-BKHCN ngày 27/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành KHCN.

- Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN ngày 11/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV.

- 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;

- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của UBND tỉnh ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh.

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:.....

**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 ...**

TT	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	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV	Chức danh nghề nghiệp hạng V	Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp	Chức danh nghề nghiệp hạng V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm.....
THỦ TRƯỞNG, BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI HOẶC XÉT THĂNG
HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ CHỨC DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

T T	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 dự thi						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 quản lý nghề nghiệp	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Có đề án, công trình	Tin học		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., ngày.....tháng năm

THỦ TRƯỞNG, BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

(Ký tên, đóng dấu)

4. Xét thăng hạng viên chức từ kỹ thuật viên lên kỹ sư

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 35, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Các ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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 thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có) khi tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp hoặc Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

+ Tổ chức thu phí xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;

+ Tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo hoặc tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- 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.

Bước 4: Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Nội dung xét thăng hạng: 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 đối với viên chức dự xét thăng hạng.

- Hình thức xét thăng hạng: Thẩm định hồ sơ

Bước 5: Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng (Khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có 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:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- 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 cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 6: Thông báo kết quả xét thăng hạng

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- 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 cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng

Bước 7: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 42 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và khoản 22 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)

- 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.

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.

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

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk)

c) Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Đối với viên chức được cử xét thăng hạng từ kỹ thuật viên lên kỹ sư, hồ sơ đăng ký bao gồm:

+ 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;

+ 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;

+ 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 mục 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 điểm c khoản 1 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Đối với cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng từ kỹ thuật viên lên kỹ sư, hồ sơ bao gồm:

+ Danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

** Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- 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 cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- 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.

đ) Đối tượng thực hiện: Viên chức; Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

** Viên chức làm việc tại Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và Đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh công nhận kết quả xét tuyển và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập; Các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ thẩm định đề án, trình UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng (Đề án)

** Viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên, chi đầu tư; tự đảm bảo chi thường xuyên:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh công nhận kết quả xét tuyển và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở; Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh tổng hợp gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng (Đề án)

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 05, 06 ban hành theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP

h) Phí, lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

** Tiêu chuẩn, điều kiện dự xét:*

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV, Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN và Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN.

Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng thuộc đối tượng được miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được xác nhận đáp ứng tiêu chuẩn về ngoại ngữ, tin học khi đăng ký dự xét thăng hạng. Trường hợp không thuộc đối tượng miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì trong hồ sơ dự xét phải có minh chứng đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp:

Có thời gian giữ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) hoặc tương đương tối thiểu là 03 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng. Việc tính thời gian tương đương quy định tại khoản này thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ:

+ Có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao, luôn tuân thủ pháp luật; luôn thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của người viên chức trong hoạt động nghề nghiệp.

+ Trung thực, đoàn kết, có tinh thần cầu thị, hợp tác, sáng tạo, sẵn sàng tiếp thu, học hỏi cái mới, tự nâng cao trình độ, có ý thức bảo vệ bí mật nhà nước về khoa học và công nghệ, bảo đảm quốc phòng, an ninh.

** Về tiêu chuẩn cụ thể:*

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có trình độ đại học trở lên thuộc lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh công nghệ.

- Tiêu chuẩn về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, phát triển khoa học và công nghệ của Đảng và Nhà nước; tình hình kinh tế - xã hội nói chung và các yêu cầu đòi hỏi của thực tiễn đối với lĩnh vực nghiên cứu; những thành

tự và xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và trên thế giới liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu; nội dung quản lý, phương pháp triển khai nghiên cứu, xử lý thông tin, đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ;

+ Nắm vững cách thức sử dụng, vận hành, bảo quản thiết bị, vật tư dùng trong nghiên cứu và các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động có liên quan;

+ Có khả năng nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn; có khả năng tổ chức và kết nối các nhà nghiên cứu có năng lực để thực hiện nhiệm vụ của một nhiệm vụ khoa học và công nghệ cụ thể; có khả năng xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học được giao, tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu;

+ Có năng lực chủ trì tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc dự án, công trình, đề án cấp III thuộc chuyên ngành kỹ thuật.

Trong thời gian giữ chức danh kỹ sư (hạng III), chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được nghiệm thu ở mức đạt trở lên; hoặc làm giám đốc quản lý, chủ trì ít nhất 01 dự án, công trình, đề án cấp III thuộc chuyên ngành kỹ thuật, được hoàn thành, đưa vào sử dụng và phát huy hiệu quả; hoặc làm chủ nhiệm, chủ trì thiết kế ít nhất 01 dự án, công trình cấp III được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và 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 của vị trí việc làm.

+ Viên chức thăng hạng từ kỹ thuật viên (hạng IV) lên kỹ sư (hạng III) phải có thời gian giữ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) hoặc tương đương tối thiểu đủ 03 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

I) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ 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 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- 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.

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20/01/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 08/2021/TT-BKHCN ngày 27/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành KHCN.

- Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN ngày 11/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV.

- 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;

- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của UBND tỉnh ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh.

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:.....

**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 ...**

TT	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	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV	Chức danh nghề nghiệp hạng V	Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp	Chức danh nghề nghiệp hạng V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm.....
THỦ TRƯỞNG, BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI HOẶC XÉT THĂNG
HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ CHỨC DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

T T	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 dự thi						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 quản lý nghề nghiệp	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Có đề án, công trình	Tin học		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., ngày.....tháng năm

THỦ TRƯỞNG, BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

(Ký tên, đóng dấu)

5. Xét thăng hạng viên chức từ kỹ sư lên kỹ sư chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 35, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Các ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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 thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có) khi tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp hoặc Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

+ Tổ chức thu phí xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;

+ Tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo hoặc tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- 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.

Bước 4: Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Nội dung xét thăng hạng: 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 đối với viên chức dự xét thăng hạng.

- Hình thức xét thăng hạng: Thẩm định hồ sơ

Bước 5: Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng (Khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có 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:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- 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 cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 6: Thông báo kết quả xét thăng hạng

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- 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 cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng

Bước 7: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 42 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và khoản 22 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)

- 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.

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.

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

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

** Thành phần hồ sơ*

- Đối với viên chức được cử xét thăng hạng từ kỹ sư lên kỹ sư chính, hồ sơ đăng ký bao gồm:

+ 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;

+ 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;

+ 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 số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.”.

- Đối với cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kỹ sư lên kỹ sư chính, hồ sơ bao gồm:

+ Danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

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

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ*

d) Thời hạn giải quyết:

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- 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 cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- 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.

đ) Đối tượng thực hiện: Viên chức; Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

** Viên chức làm việc tại Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và Đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh công nhận kết quả xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp hạng II đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh.

+ Sở Nội vụ quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II đối với viên chức (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh)

- Cơ quan thực hiện TTHC:

+ Đơn vị sự nghiệp công lập; Các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

+ Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu cho UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III đến hạng II

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh.

** Viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên, chi đầu tư; tự đảm bảo chi thường xuyên:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh công nhận kết quả xét tuyển và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở; Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh tổng hợp gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng (Đề án).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

** Tiêu chuẩn điều kiện dự xét:*

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV, Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN và Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN.

Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng thuộc đối tượng được miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được xác nhận đáp ứng tiêu chuẩn về ngoại ngữ, tin học khi đăng ký dự xét thăng hạng. Trường hợp không thuộc đối tượng miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì trong hồ sơ dự xét phải có minh chứng đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp:

Có thời gian giữ chức danh kỹ sư (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh kỹ sư (hạng III) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng. Việc tính thời gian tương đương quy định tại khoản này thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng từ chức danh kỹ sư (hạng III) lên chức danh kỹ sư chính (hạng 2) phải đạt số điểm quy đổi từ kết quả hoạt động chuyên môn:

Trong thời gian giữ chức danh kỹ sư (hạng III) hoặc tương đương đạt ít nhất 02 điểm quy đổi kết quả hoạt động chuyên môn, trong đó có ít nhất 01 điểm quy đổi từ kết quả chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên hoặc dự án, công trình, đề án từ cấp III trở lên thuộc chuyên ngành kỹ thuật hoặc là tác giả của giải pháp hữu ích được cấp bằng độc quyền và được ứng dụng trong thực tiễn, bài báo khoa học được công bố. Quy định về kết quả hoạt động chuyên môn được tính điểm quy đổi, tạp chí quốc tế có uy tín, bài báo khoa học, dự án, công trình, đề án thuộc chuyên ngành kỹ thuật và cách tính điểm quy đổi kết quả hoạt động chuyên môn thực hiện theo Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN.

- Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ:

+ Có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao, luôn tuân thủ pháp luật; luôn thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của người viên chức trong hoạt động nghề nghiệp.

+ Trung thực, đoàn kết, có tinh thần cầu thị, hợp tác, sáng tạo, sẵn sàng tiếp thu, học hỏi cái mới, tự nâng cao trình độ, có ý thức bảo vệ bí mật nhà nước về khoa học và công nghệ, bảo đảm quốc phòng, an ninh.

** Về tiêu chuẩn cụ thể:*

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có trình độ đại học trở lên thuộc lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng chức công nghệ.

** Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:*

Viên chức được xét thăng hạng từ kỹ sư lên kỹ sư chính đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Nắm vững đường lối phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước, phương hướng, nhiệm vụ phát triển khoa học và công nghệ của ngành và đơn vị; những thành tựu và xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và trên thế giới liên quan đến chuyên ngành và đơn vị;

- Có kiến thức chuyên sâu về chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với nhiệm vụ được giao và kiến thức cơ sở về một chuyên ngành liên quan; am hiểu tình hình kinh tế - xã hội nói chung và tình hình sản xuất, trình độ công nghệ của ngành và của đơn vị; có kiến thức về kinh tế, hiểu biết sâu sắc về nghiệp vụ phát triển, ứng dụng và triển khai công nghệ chuyên ngành; nắm vững phương pháp tổ chức, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ kỹ thuật được giao và các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động;

- Có khả năng làm việc độc lập, tư duy sáng tạo và tập hợp để thực hiện nhiệm vụ, tổng kết thực tiễn; có khả năng kết nối các tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ với doanh nghiệp;

- Có năng lực chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh hoặc dự án, công trình, đề án cấp II thuộc chuyên ngành kỹ thuật và chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc dự án, công trình, đề án thuộc chuyên ngành kỹ thuật các cấp.

Đã chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh được nghiệm thu ở mức đạt trở lên; hoặc tham gia ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh được nghiệm thu ở mức đạt trở lên; hoặc là tác giả của ít nhất 01 giải pháp hữu ích được cấp bằng độc quyền và được ứng dụng trong thực tiễn; hoặc làm giám đốc quản lý, chủ trì, chủ nhiệm ít nhất 01 dự án, công trình, đề án cấp II thuộc chuyên ngành kỹ thuật và làm giám đốc quản lý, chủ trì chủ nhiệm ít nhất 01 dự án, công trình, đề án cấp III thuộc chuyên ngành kỹ thuật được hoàn thành, đưa vào sử dụng và phát huy hiệu quả; hoặc làm chủ nhiệm, chủ trì thiết kế

của ít nhất 01 dự án, công trình cấp II và làm chủ nhiệm, chủ trì thiết kế của ít nhất 02 dự án, công trình cấp III được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Đối với viên chức dự thi thăng hạng kỹ sư chính (hạng II) thì trong thời gian giữ hạng chức danh kỹ sư (hạng III) hoặc tương đương phải có kết quả hoạt động chuyên môn quy định tại ý thứ 4 mục này hoặc phải đạt ít nhất 02 điểm quy đổi kết quả hoạt động chuyên môn, trong đó có ít nhất 01 điểm được quy đổi từ kết quả chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên hoặc dự án, công trình, đồ án từ cấp III trở lên thuộc chuyên ngành kỹ thuật; hoặc là tác giả của giải pháp hữu ích được cấp bằng độc quyền và được ứng dụng trong thực tiễn, bài báo khoa học được công bố và ít nhất 01 điểm được thực hiện trong hai năm cuối tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ thi thăng hạng kỹ sư chính (hạng II).

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và 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 của vị trí việc làm.

- Viên chức thăng hạng từ kỹ sư (hạng III) lên kỹ sư chính (hạng II) phải có thời gian giữ chức danh kỹ sư (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh kỹ sư (hạng III) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

I) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ 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 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- 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.

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20/01/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 08/2021/TT-BKHCN ngày 27/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng

chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành KHCN.

- Thông tư số 14/2022/TT-BKHHCN ngày 11/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV.

- 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;

- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của UBND tỉnh ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh.

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:.....

**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 ...**

TT	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	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV	Chức danh nghề nghiệp hạng V	Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp	Chức danh nghề nghiệp hạng V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm.....
THỦ TRƯỞNG, BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI HOẶC XÉT THĂNG
HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ CHỨC DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

T T	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 dự thi						Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ quản lý nghề nghiệp	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)	

....., ngày.....tháng năm

THỦ TRƯỞNG, BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

(Ký tên, đóng dấu)

6. Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B

* *Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Cơ quan đầu mối¹ gửi hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ
- Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định, gửi kết quả thẩm định thiết kế cơ sở đến Cơ quan đầu mối.

* *Cách thức thực hiện:* Qua hệ thống Văn phòng điện tử (idesk) hoặc qua dịch vụ bưu chính.

* *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- **Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- + Tờ trình thẩm định, phê duyệt dự án theo mẫu;
- + Báo cáo kết quả khảo sát;
- + Thiết kế cơ sở;
- + Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

* *Thời hạn giải quyết:* Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

* *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*

- Đối với dự án sử dụng **kinh phí chi đầu tư phát triển** nguồn vốn ngân sách nhà nước:

- + Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định đầu tư.

+ Hội đồng thẩm định/cơ quan chuyên môn quản lý về đầu tư theo quy định tại khoản 5, Điều 20, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi bổ sung tại khoản 15, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ).

- Đối với dự án sử dụng **kinh phí chi thường xuyên** nguồn vốn ngân sách nhà nước:

+ Cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư theo quy định tại khoản 4, Điều 51, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 28, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ).

+ Hội đồng thẩm định/cơ quan chuyên môn quản lý về tài chính, ngân sách theo quy định tại điểm a, khoản 4, Điều 51a, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi bổ sung tại khoản 29, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ).

¹ **Cơ quan đầu mối bao gồm:**

- Đối với dự án sử dụng **kinh phí chi đầu tư phát triển** nguồn vốn ngân sách nhà nước: Hội đồng thẩm định/cơ quan chuyên môn quản lý về đầu tư theo quy định tại khoản 5, Điều 20, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi bổ sung tại khoản 15, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ).

- Đối với dự án sử dụng **kinh phí chi thường xuyên** nguồn vốn ngân sách nhà nước: Hội đồng thẩm định/cơ quan chuyên môn quản lý về tài chính, ngân sách theo quy định tại điểm a, khoản 4, Điều 51a, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi bổ sung tại khoản 29, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ).

05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi bổ sung tại khoản 29, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ).

* **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định thiết kế cơ sở

* **Phí, lệ phí:** Không.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

* **Mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Mẫu Tờ trình theo phụ lục I của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư công ngày 29/11/2024;

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

PHỤ LỤC I: MẪU TỜ TRÌNH THẨM ĐỊNH DỰ ÁN

CƠ QUAN TRÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số _____

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Thẩm định dự án (Tên dự án) ...

Kính gửi:

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 29 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số .../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Chủ đầu tư trình thẩm định, phê duyệt dự án ... (Tên dự án) ... với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG CỦA DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Chủ đầu tư:

3. Tổ chức tư vấn lập báo cáo nghiên cứu khả thi:

4. Sự cần thiết đầu tư dự án:

5. Mục tiêu đầu tư:

6. Quy mô đầu tư:

7. Địa điểm đầu tư:

8. Thiết kế cơ sở:

- Giải pháp thiết kế cơ sở cần tuân thủ:

- Giải pháp thiết kế cơ sở cho phép chủ đầu tư được thay đổi trong bước thiết kế tiếp theo:

9. Tổng mức đầu tư của dự án:

Tổng cộng:

Trong đó:

- Chi phí xây lắp:

- Chi phí thiết bị:

- Chi phí quản lý dự án:
 - Chi phí tư vấn đầu tư:
 - Chi phí khác:
 - Chi phí dự phòng:
10. Nguồn vốn đầu tư và dự kiến phân bổ vốn theo tiến độ:
 11. Hình thức quản lý dự án:
 12. Thời gian thực hiện dự án:
 13. Đánh giá tính hiệu quả dự án:
 14. Đánh giá tính khả thi dự án:
 15. Kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định dự án:
 16. Các nội dung khác:

II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH

.....

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu VT.

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

7. Thẩm định thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 01 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B

*** *Trình tự thực hiện:***

- Bước 1: Cơ quan đầu mối² gửi hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để thẩm định thiết kế chi tiết.

- Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định, gửi kết quả thẩm định thiết kế chi tiết đến Cơ quan đầu mối.

* ***Cách thức thực hiện:*** Qua hệ thống Văn phòng điện tử (idesk) hoặc qua dịch vụ bưu chính.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt dự án (theo phụ lục I kèm theo Nghị định số 73/2019/NĐ-CP);

+ Báo cáo Kinh tế - Kỹ thuật của dự án;

+ Các văn bản, bản vẽ có liên quan đến dự án.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

* ***Thời hạn giải quyết:*** Không quy định

*** *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***

- Đối với dự án sử dụng **kinh phí chi đầu tư phát triển** nguồn vốn ngân sách nhà nước:

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định đầu tư.

+ **Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chuyên môn quản lý về đầu tư** theo quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 22, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi bổ sung tại khoản 17, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ).

- Đối với dự án sử dụng **kinh phí chi thường xuyên** nguồn vốn ngân sách nhà nước:

+ **Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chuyên môn quản lý về tài chính, ngân sách** theo quy định tại điểm a, khoản 4, Điều 51a, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi bổ sung tại khoản 29, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ)

² Cơ quan đầu mối bao gồm:

- Đối với dự án sử dụng **kinh phí chi đầu tư phát triển** nguồn vốn ngân sách nhà nước: Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chuyên môn quản lý về đầu tư theo quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 22, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi bổ sung tại khoản 17, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ).

- Đối với dự án sử dụng **kinh phí chi thường xuyên** nguồn vốn ngân sách nhà nước: Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chuyên môn quản lý về tài chính, ngân sách theo quy định tại điểm a, khoản 4, Điều 51a, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi bổ sung tại khoản 29, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ).

+ Cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư theo quy định tại khoản 4, Điều 51, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (*được sửa đổi, bổ sung tại khoản 28, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ*).

* **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định thiết kế chi tiết

* **Phí, lệ phí:** Không.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

* **Mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Mẫu Tờ trình theo phụ lục I của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư công ngày 29/11/2024;

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

PHỤ LỤC I: MẪU TỜ TRÌNH THẨM ĐỊNH DỰ ÁN

CƠ QUAN TRÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số _____

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Thẩm định dự án (Tên dự án) ...

Kính gửi:

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 29 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số .../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Chủ đầu tư trình thẩm định, phê duyệt dự án ... (Tên dự án) ... với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG CỦA DỰ ÁN

17. Tên dự án:

18. Chủ đầu tư:

19. Tổ chức tư vấn lập báo cáo nghiên cứu khả thi:

20. Sự cần thiết đầu tư dự án:

21. Mục tiêu đầu tư:

22. Quy mô đầu tư:

23. Địa điểm đầu tư:

24. Thiết kế cơ sở:

- Giải pháp thiết kế cơ sở cần tuân thủ:
- Giải pháp thiết kế cơ sở cho phép chủ đầu tư được thay đổi trong bước thiết kế tiếp theo:

25. Tổng mức đầu tư của dự án:

Tổng cộng:

Trong đó:

- Chi phí xây lắp:

- Chi phí thiết bị:

- Chi phí quản lý dự án:
 - Chi phí tư vấn đầu tư:
 - Chi phí khác:
 - Chi phí dự phòng:
26. Nguồn vốn đầu tư và dự kiến phân bổ vốn theo tiến độ:
27. Hình thức quản lý dự án:
28. Thời gian thực hiện dự án:
29. Đánh giá tính hiệu quả dự án:
30. Đánh giá tính khả thi dự án:
31. Kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định dự án:
32. Các nội dung khác:

II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH

.....

Nơi nhận:

- *Như trên*
- Lưu VT.

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

8. Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C

* *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Cơ quan đầu mối³ gửi hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để thẩm định nội dung của thiết kế cơ sở.

Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định, gửi kết quả thẩm định thiết kế cơ sở đến Cơ quan đầu mối.

* *Cách thức thực hiện:* Qua hệ thống Văn phòng điện tử (idesk) hoặc qua dịch vụ bưu chính.

* *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

- + Tờ trình thẩm định, phê duyệt tại phụ lục I kèm theo;
- + Báo cáo kết quả khảo sát;
- + Thiết kế cơ sở;
- + Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

* *Thời hạn giải quyết:* Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

* *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*

- Đối với dự án sử dụng **kinh phí chi đầu tư phát triển** nguồn vốn ngân sách nhà nước:

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định đầu tư.

+ Hội đồng thẩm định/cơ quan chuyên môn quản lý về đầu tư theo quy định tại khoản 5, Điều 20, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi bổ sung tại khoản 15, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ).

- Đối với dự án sử dụng **kinh phí chi thường xuyên** nguồn vốn ngân sách nhà nước:

+ Cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư theo quy định tại khoản 4, Điều 51, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 28, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ).

³ Cơ quan đầu mối bao gồm:

- Đối với dự án sử dụng **kinh phí chi đầu tư phát triển** nguồn vốn ngân sách nhà nước: Hội đồng thẩm định/cơ quan chuyên môn quản lý về đầu tư theo quy định tại khoản 5, Điều 20, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi bổ sung tại khoản 15, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ).

- Đối với dự án sử dụng **kinh phí chi thường xuyên** nguồn vốn ngân sách nhà nước: Hội đồng thẩm định/cơ quan chuyên môn quản lý về tài chính, ngân sách theo quy định tại điểm a, khoản 4, Điều 51a, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi bổ sung tại khoản 29, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ).

+ Hội đồng thẩm định/cơ quan chuyên môn quản lý về tài chính, ngân sách theo quy định tại điểm a, khoản 4, Điều 51a, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (*được sửa đổi bổ sung tại khoản 29, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ*).

* **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định thiết kế cơ sở

* **Phí, lệ phí:** Không.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

* **Mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Mẫu Tờ trình theo phụ lục I của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư công ngày 29/11/2024;

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

PHỤ LỤC I: MẪU TỜ TRÌNH THẨM ĐỊNH DỰ ÁN

CƠ QUAN TRÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số _____

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Thẩm định dự án (Tên dự án) ...

Kính gửi:

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 29 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số .../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Chủ đầu tư trình thẩm định, phê duyệt dự án ... (Tên dự án) ... với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG CỦA DỰ ÁN

33. Tên dự án:

34. Chủ đầu tư:

35. Tổ chức tư vấn lập báo cáo nghiên cứu khả thi:

36. Sự cần thiết đầu tư dự án:

37. Mục tiêu đầu tư:

38. Quy mô đầu tư:

39. Địa điểm đầu tư:

40. Thiết kế cơ sở:

- Giải pháp thiết kế cơ sở cần tuân thủ:
- Giải pháp thiết kế cơ sở cho phép chủ đầu tư được thay đổi trong bước thiết kế tiếp theo:

41. Tổng mức đầu tư của dự án:

Tổng cộng:

Trong đó:

- Chi phí xây lắp:

- Chi phí thiết bị:

- Chi phí quản lý dự án:

- Chi phí tư vấn đầu tư:
- Chi phí khác:
- Chi phí dự phòng:
- 42. Nguồn vốn đầu tư và dự kiến phân bổ vốn theo tiến độ:
- 43. Hình thức quản lý dự án:
- 44. Thời gian thực hiện dự án:
- 45. Đánh giá tính hiệu quả dự án:
- 46. Đánh giá tính khả thi dự án:
- 47. Kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định dự án:
- 48. Các nội dung khác:

II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH

.....

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu VT.

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

9. Thẩm định thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C

* *Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Cơ quan đầu mối⁴ gửi hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ để thẩm định thiết kế chi tiết.

- Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định, gửi kết quả thẩm định thiết kế chi tiết đến Cơ quan đầu mối.

* *Cách thức thực hiện:* Qua hệ thống Văn phòng điện tử (idesk) hoặc qua dịch vụ bưu chính.

* *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- **Thành phần hồ sơ bao gồm:**

+ Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt dự án (theo phụ lục I kèm theo Nghị định số 73/2019/NĐ-CP);

+ Báo cáo Kinh tế - Kỹ thuật của dự án;

+ Các văn bản, bản vẽ có liên quan đến dự án.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

* *Thời hạn giải quyết:* Không quy định

* *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*

- Đối với dự án sử dụng **kinh phí chi đầu tư phát triển** nguồn vốn ngân sách nhà nước:

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định đầu tư.

+ **Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chuyên môn quản lý về đầu tư** theo quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 22, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi bổ sung tại khoản 17, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ).

- Đối với dự án sử dụng **kinh phí chi thường xuyên** nguồn vốn ngân sách nhà nước:

+ **Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chuyên môn quản lý về tài chính, ngân sách** theo quy định tại điểm a, khoản 4, Điều 51a, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi bổ sung tại khoản 29, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ)

⁴ Cơ quan đầu mối bao gồm:

- Đối với dự án sử dụng **kinh phí chi đầu tư phát triển** nguồn vốn ngân sách nhà nước: Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chuyên môn quản lý về đầu tư theo quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 22, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi bổ sung tại khoản 17, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ).

- Đối với dự án sử dụng **kinh phí chi thường xuyên** nguồn vốn ngân sách nhà nước: Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chuyên môn quản lý về tài chính, ngân sách theo quy định tại điểm a, khoản 4, Điều 51a, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (được sửa đổi bổ sung tại khoản 29, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ).

+ Cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư theo quy định tại khoản 4, Điều 51, Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ (*được sửa đổi, bổ sung tại khoản 28, Điều 1, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ*).

* **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định thiết kế chi tiết

* **Phí, lệ phí:** Không.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

* **Mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Mẫu Tờ trình theo phụ lục I kèm theo Nghị định số 73/2019/NĐ-CP

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư công ngày 29/11/2024;

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước

PHỤ LỤC I: MẪU TỜ TRÌNH THẨM ĐỊNH DỰ ÁN

CƠ QUAN TRÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số _____

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Thẩm định dự án (Tên dự án) ...

Kính gửi:

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 29 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số .../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Chủ đầu tư trình thẩm định, phê duyệt dự án ... (Tên dự án) ... với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG CỦA DỰ ÁN

49. Tên dự án:

50. Chủ đầu tư:

51. Tổ chức tư vấn lập báo cáo nghiên cứu khả thi:

52. Sự cần thiết đầu tư dự án:

53. Mục tiêu đầu tư:

54. Quy mô đầu tư:

55. Địa điểm đầu tư:

56. Thiết kế cơ sở:

- Giải pháp thiết kế cơ sở cần tuân thủ:
- Giải pháp thiết kế cơ sở cho phép chủ đầu tư được thay đổi trong bước thiết kế tiếp theo:

57. Tổng mức đầu tư của dự án:

Tổng cộng:

Trong đó:

- Chi phí xây lắp:

- Chi phí thiết bị:

- Chi phí quản lý dự án:
- Chi phí tư vấn đầu tư:
- Chi phí khác:
- Chi phí dự phòng:

58. Nguồn vốn đầu tư và dự kiến phân bổ vốn theo tiến độ:

59. Hình thức quản lý dự án:

60. Thời gian thực hiện dự án:

61. Đánh giá tính hiệu quả dự án:

62. Đánh giá tính khả thi dự án:

63. Kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định dự án:

64. Các nội dung khác:

II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH

.....

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu VT.

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

10. Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III.

**** Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Xây dựng kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- 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 hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời gian 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.

- Nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

+ Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2023 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2023/NĐ-CP; Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin; Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23/9/2024 quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

b) Xét thăng hạng đặc cách chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định được xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn khi được công nhận, bổ nhiệm chức danh có yêu cầu về hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn chức danh nghề nghiệp hiện giữ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Bước 2: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản kèm theo bản sao các văn bản chứng minh về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng đặc cách của viên chức theo quy định tại bước 1, gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định.

- Bước 3: 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.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2023 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2023/NĐ-CP; Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông

tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin; Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23/9/2024 quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông.

- Trường hợp có 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:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì Chủ tịch Hội đồng 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 cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- 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 cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- 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.

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.

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

*** Cách thức thực hiện:** Qua hệ thống Văn phòng điện tử (idesk) hoặc qua dịch vụ bưu chính.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:** Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

+ Văn bản đề nghị và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ 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 dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

+ 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

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

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

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- 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 cơ quan, đơn vị có

viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- 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.

*** *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực khoa học và công nghệ.

*** *Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*** Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý viên chức.

*** *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương.

*** *Phí, lệ phí (nếu có):*** Không

*** *Mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):*** Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

*** *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có).***

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III khi đáp ứng các yêu cầu, điều kiện sau:

(1) Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu và phù hợp danh mục vị trí việc làm;

(2) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;

(3) Đáp ứng các yêu cầu chuyên ngành do Bộ Thông tin và Truyền thông quy định, bao gồm:

(a) Có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng IV hoặc tương đương tối thiểu là 02 năm (đủ 24 tháng, không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trường hợp khi tuyển dụng có trình độ cao đẳng, 03 năm (đủ 36 tháng) (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trường hợp khi tuyển dụng có trình độ trung cấp. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng IV tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng.

(b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật và định hướng phát triển, chiến lược, chính sách, quy định của ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Nắm được tình hình và xu thế phát triển của ngành công nghệ thông tin trong nước và thế giới; có khả năng cập nhật, ứng dụng công nghệ, nền tảng và tiêu chuẩn mới trong hoạt động nghề nghiệp;

- Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm, có kỹ năng soạn thảo văn bản nghiệp vụ được giao tham mưu, đề xuất;

- Thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, an toàn thông tin và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

- Sử dụng được ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số (đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số) theo yêu cầu của vị trí việc làm.

(c) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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;

- 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 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- 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, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23/9/2024 quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;

- 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;

- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Quyết định số 75/2023/QĐ-UBND ngày 01/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh bãi bỏ điểm e khoản 2 Điều 7 Quy định kèm theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Tên cơ quan, đơn vị:

**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 ...**

TT	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)	(11)	(12)	(13)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị:

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ
THI HOẶC XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ CHỨC
DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM**

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 dự thi					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)

....., ngày ... tháng ... năm 20

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

11. Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II

**** Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Xây dựng kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- 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 gian 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.

- Nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

+ Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2023 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP; Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin; Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23/9/2024 quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

b) Xét thăng hạng đặc cách chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định được xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn khi được công nhận, bổ nhiệm chức danh có yêu cầu về hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn chức danh nghề nghiệp hiện giữ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Bước 2: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản kèm theo bản sao các văn bản chứng minh về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng đặc cách của viên chức theo quy định tại bước 1, gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định.

- Bước 3: 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.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2023 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP; Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin; Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23/9/2024 quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông.

- Trường hợp có 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:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- 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 cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- 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 cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- 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.

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.

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

*** Cách thức thực hiện:** Qua hệ thống Văn phòng điện tử (idesk) hoặc qua dịch vụ bưu chính.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:** Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

+ Văn bản đề nghị và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ 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 dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

+ 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

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

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

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- 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 cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- 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.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực khoa học và công nghệ.

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý viên chức.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương.

*** Phí, lệ phí (nếu có):** Không

*** Mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có).**

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II khi đáp ứng các yêu cầu, điều kiện sau:

- (1) Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu và phù hợp danh mục vị trí việc làm;
- (2) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- (3) Đáp ứng các yêu cầu chuyên ngành do Bộ Thông tin và Truyền thông quy định, bao gồm:

(a) Có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm (đủ 108 tháng, 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) giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng;

Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III hoặc tương đương đã chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng ít nhất 02 (hai) đề tài, đề án, dự án, chương trình về lĩnh vực công nghệ thông tin từ cấp cơ sở trở lên mà đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu, ban hành; hoặc chủ trì hoặc tham gia thẩm định ít nhất 02 (hai) dự án công nghệ thông tin được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hoặc chủ trì hoặc tham gia xây dựng ít nhất 02 (hai) quy chế, quy định, quy trình kỹ thuật về công nghệ thông tin được cấp có thẩm quyền ban hành; hoặc tham gia nghiên cứu, phát triển ít nhất 01 (một) giải pháp công nghệ đạt giải thưởng cấp bộ, cấp tỉnh hoặc tương đương trở lên

(b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật và định hướng phát triển, chiến lược, chính sách, quy định của ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Thành thạo nghiệp vụ chuyên ngành; nắm vững tình hình và xu thế phát triển của ngành công nghệ thông tin trong nước và thế giới; có khả năng cập nhật, ứng dụng công nghệ, nền tảng và tiêu chuẩn mới trong hoạt động nghề nghiệp;

- Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, an toàn thông tin và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

- Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm, có kỹ năng soạn thảo văn bản nghiệp vụ và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất;

- Sử dụng được ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số (đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số) theo yêu cầu của vị trí việc làm

(c) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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;

- 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 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- 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, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23/9/2024 quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;

- 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;

- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Quyết định số 75/2023/QĐ-UBND ngày 01/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh bãi bỏ điểm e khoản 2 Điều 7 Quy định kèm theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Tên cơ quan, đơn vị:

**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 ...**

TT	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)	(11)	(12)	(13)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị:

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ
THI HOẶC XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ CHỨC
DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM**

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 dự thi					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)

....., ngày ... tháng ... năm 20

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

12. Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng I

**** Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Xây dựng kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

+ Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- 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 gian 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.

- Nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

+ Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2023 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP; Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin; Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23/9/2024 quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

b) Xét thăng hạng đặc cách chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định được xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn khi được công nhận, bổ nhiệm chức danh có yêu cầu về hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn chức danh nghề nghiệp hiện giữ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Bước 2: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản kèm theo bản sao các văn bản chứng minh về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng đặc cách của viên chức theo quy định tại bước 1, gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định.

- Bước 3: 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.

Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2023 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP; Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin; Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23/9/2024 quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông.

- Trường hợp có 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:

+ Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

+ Viên chức là nữ;

+ Viên chức là người dân tộc thiểu số;

+ Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

+ Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

- 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 cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- 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 cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- 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.

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.

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

* **Cách thức thực hiện:** Qua hệ thống Văn phòng điện tử (idesk) hoặc qua dịch vụ bưu chính.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:** Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

+ Văn bản đề nghị và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ 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 dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

+ 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

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

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

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- 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 cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- 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.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực khoa học và công nghệ.

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý viên chức.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương.

*** Phí, lệ phí (nếu có):** Không

*** Mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có).**

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng I khi đáp ứng các yêu cầu, điều kiện sau:

- (1) Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu và phù hợp danh mục vị trí việc làm;
- (2) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- (3) Đáp ứng các yêu cầu chuyên ngành do Bộ Thông tin và Truyền thông quy định, bao gồm:

(a) Đang giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II, Mã số: V.11.06.13

- Có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II (hoặc tương đương) ít nhất là đủ 06 năm. Trường hợp có thời gian tương đương với chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II thì phải có ít nhất đủ 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng (nếu thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II không liên tục thì được cộng dồn);

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II (hoặc tương đương) đã chủ trì nghiên cứu, xây dựng ít nhất 02 (hai) đề tài, đề án, dự án, chương trình về lĩnh vực công nghệ thông tin cấp nhà nước, cấp bộ, ban, ngành, tỉnh mà cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu, ban hành; hoặc chủ trì thẩm định ít nhất 02 (hai) dự án công nghệ thông tin nhóm A, B được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hoặc chủ trì nghiên cứu, phát triển ít nhất 01 (một) sản phẩm, giải pháp công nghệ thông tin đạt giải thưởng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh trở lên.

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II (hoặc tương đương) được tặng bằng khen hoặc đạt danh hiệu chiến sỹ thi đua cấp bộ, ban, ngành, tỉnh trở lên do có thành tích trong hoạt động nghề nghiệp.

(b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

- Am hiểu chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật và định hướng phát triển, chiến lược, chính sách của ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Thành thạo nghiệp vụ chuyên ngành; am hiểu tình hình và xu thế phát triển của ngành công nghệ thông tin trong nước và thế giới; có khả năng tổ chức nghiên cứu, cập nhật, ứng dụng công nghệ, nền tảng và tiêu chuẩn mới trong hoạt động nghề nghiệp;

- Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, an toàn thông tin và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

- Có năng lực tổ chức chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, có kỹ năng soạn thảo văn bản nghiệp vụ và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất;

- Sử dụng được ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số (đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số) theo yêu cầu của vị trí việc làm.

(c) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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;

- 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 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- 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, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23/9/2024 quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;

- 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;

- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Quyết định số 75/2023/QĐ-UBND ngày 01/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh bãi bỏ điểm e khoản 2 Điều 7 Quy định kèm theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 01/4/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Tên cơ quan, đơn vị:

**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 ...**

TT	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)	(11)	(12)	(13)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan, đơn vị:

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ
THI HOẶC XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ CHỨC
DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM**

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 dự thi					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)

....., ngày ... tháng ... năm 20

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

13. Cấp phát, cập nhật các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý

*** *Trình tự thực hiện:***

+ Bước 1: Cơ quan, tổ chức có nhu cầu cấp phát, cập nhật các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL của tỉnh (do Sở Khoa học và Công nghệ quản lý, vận hành) gửi văn bản đề xuất về Sở Khoa học và Công nghệ.

+ Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, xem xét đề xuất của các cơ quan, đơn vị. Nếu nội dung đề xuất chưa phù hợp thì đề nghị các cơ quan đơn vị điều chỉnh lại. Nếu đề xuất đảm bảo yêu cầu thì thực hiện bước 3.

+ Bước 3: Thực hiện tạo mới, cập nhật tài khoản cho các cơ quan đơn vị theo danh sách tài khoản đề xuất kèm theo.

+ Bước 4: Văn bản cấp tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý (bao gồm danh sách tài khoản và mật khẩu kèm theo).

* ***Cách thức thực hiện:*** Gửi trực tiếp; qua hệ thống văn phòng điện tử; qua dịch vụ bưu chính.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị cấp phát, cập nhật các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý

Số lượng hồ sơ: 01 bản.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

* ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh

* ***Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*** Sở Khoa học và Công nghệ

* ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin

* ***Phí, lệ phí:*** Không.

* ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

* ***Mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):*** Không

* ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật An toàn thông tin mạng 2015;

- Các văn bản quy định về quy chế quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống của tỉnh.

14 Thu hồi các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý

*** *Trình tự thực hiện:***

+ Bước 1: Cơ quan, tổ chức có nhu cầu thu hồi tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL của tỉnh (do Sở Khoa học và Công nghệ quản lý, vận hành) gửi văn bản đề xuất về Sở Khoa học và Công nghệ.

+ Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, xem xét đề nghị của các cơ quan, đơn vị. Nếu nội dung đề nghị chưa phù hợp thì đề nghị các cơ quan đơn vị điều chỉnh lại. Nếu đề nghị đảm bảo yêu cầu thì thực hiện bước 3.

+ Bước 3: Thực hiện thu hồi tài khoản cho các cơ quan đơn vị theo danh sách tài khoản đề xuất kèm theo.

+ Bước 4: Văn bản thông báo thu hồi tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý (bao gồm danh sách tài khoản kèm theo).

*** *Cách thức thực hiện:*** Gửi trực tiếp; qua hệ thống văn phòng điện tử; qua dịch vụ bưu chính.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị thu hồi các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý.

Số lượng hồ sơ: 01 bản.

*** *Thời hạn giải quyết:*** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***

Các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh

*** *Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*** Sở Khoa học và Công nghệ

*** *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin được thu hồi/khóa

*** *Phí, lệ phí:*** Không.

*** *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

*** *Mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):*** Không

*** *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật An toàn thông tin mạng 2015;

- Các văn bản quy định về quy chế quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống của tỉnh.

15. Đăng ký tổ chức họp trực tuyến

* ***Trình tự thực hiện:***

- Bước 1: Cơ quan chủ trì cuộc họp trực tuyến đăng ký lịch họp bằng văn bản với Sở Khoa học và Công nghệ trước 03 (ba) ngày làm việc. Trường hợp họp đột xuất, khẩn cấp (*như bão, lũ lụt, thiên tai, hỏa hoạn, ...*) cơ quan chủ trì thông báo bằng điện thoại cho các đơn vị liên quan ít nhất trước 03 giờ để kịp thời chuẩn bị điều kiện kỹ thuật phục vụ cuộc họp.

- Bước 2: Đầu mỗi Sở Khoa học và Công nghệ sau khi nhận được phiếu đăng ký; trong thời gian 01 (một) ngày làm việc báo cáo Lãnh đạo Sở xác nhận vào Phiếu đăng ký (*Phụ lục I*) và gửi cho cơ quan đăng ký và Trung tâm điều khiển để chuẩn bị các điều kiện kỹ thuật phục vụ họp trực tuyến.

- Bước 3: Trong thời gian không quá 01 (một) Khoa học và Công nghệ thông báo đến Công ty Điện lực Gia Lai để đảm bảo nguồn điện.

- Bước 4: Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan và các điểm cầu để chuẩn bị hệ thống, thiết bị họp trực tuyến.

* ***Cách thức thực hiện:*** Gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk) hoặc bưu chính công ích.

* ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- ***Thành phần hồ sơ:*** Văn bản đăng ký lịch họp (*theo mẫu Phiếu tại Phụ lục I ban hành* theo Quyết định số 58/2020/QĐ-UBND ngày 17/8/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

- ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

* ***Thời hạn giải quyết:*** 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin đăng ký. Trường hợp họp đột xuất, khẩn cấp (*như bão, lũ lụt, thiên tai, hỏa hoạn, ...*): cơ quan chủ trì thông báo bằng điện thoại cho các đơn vị liên quan ít nhất trước 03 giờ để kịp thời chuẩn bị điều kiện kỹ thuật phục vụ cuộc họp

* ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý, vận hành, sử dụng hệ thống, thiết bị họp trực tuyến trong các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Định và các cơ quan đơn vị có liên quan trên địa bàn tỉnh Bình Định.

* ***Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*** Sở Khoa học và Công nghệ

* ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Xác nhận vào Phiếu đăng ký (*Phụ lục I*).

* ***Phí, lệ phí (nếu có):*** Không.

* ***Mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):*** Phiếu đăng ký Phụ lục I ban hành theo Quyết định số 58/2020/QĐ-UBND ngày 17/8/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh

* ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):*** Không.

* ***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

- Luật An toàn thông tin mạng ngày 19/11/2015;

- Nghị định số [64/2007/NĐ-CP](#) ngày 10/4/2007 của Chính phủ, quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;
 - Quyết định số [45/2018/QĐ-TTg](#) ngày 09/11/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước;
 - Quyết định số 58/2020/QĐ-UBND ngày 17/8/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống, thiết bị họp trực tuyến tỉnh.
-