

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

QUY TRÌNH
ISO 9001:2015
THĂNG HẠNG CHỨC DANH
NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC

Mã hiệu: QT-TCCB-06

Lần ban hành: 02

Ngày ban hành: 05/4/2023

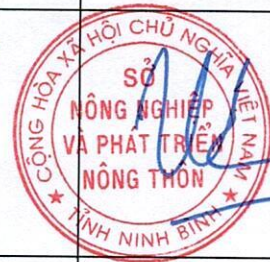
Ninh Bình, tháng 4 năm 2023

Ở NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT NINH BÌNH	QUY TRÌNH THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC	Mã số: QT-TCCB-06 Lần ban hành: 02 Ngày ban hành: 05/4/2023
--	---	---

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. HỒ SƠ LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Thu Hồng	Lê Quốc Việt	Vũ Nam Tiên
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Giám đốc



1. MỤC ĐÍCH

Việc tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức là góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức; phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của cơ quan, đơn vị.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Những viên chức được đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp nếu đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu và đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- 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.

- Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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 1066/QĐ-BNV ngày 10/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Quyết định số 170/QĐ-UBND ngày 28/02/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

4. ĐỊNH NGHĨA

- “Thay đổi chức danh nghề nghiệp” là việc viên chức được bổ nhiệm vào một chức danh nghề nghiệp khác phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm đang đảm nhiệm;

- “Hạng chức danh nghề nghiệp” là cấp độ thể hiện trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức trong từng lĩnh vực nghề nghiệp;

- “Thăng hạng chức danh nghề nghiệp” là việc viên chức được bổ nhiệm giữ chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn trong cùng một lĩnh vực nghề nghiệp.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Các bước thực hiện

TT	Trách nhiệm	Trình tự công việc	Tài liệu, mẫu biểu liên
----	-------------	--------------------	-------------------------

			quan
Bước 1	Sở Nông nghiệp và PTNT	- Xây dựng Đề án tổ chức thi hoặc xét thăng hạng	Đề án
Bước 2	Sở Nông nghiệp và PTNT	- Thành lập Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng	Quyết định thành lập Hội đồng
Bước 3	Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng	Tổ chức thi hoặc xét thăng hạng	Thông báo kế hoạch; thành lập các bộ phận giúp việc; tổ chức thu phí dự thi; tổ chức thi, chấm thi, phúc khảo
Bước 4	Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng	Giải quyết khiếu nại, tố cáo	Đơn thư
Bước 5	Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng	Phê duyệt kết quả kỳ thi hoặc xét thăng hạng	Danh sách những người dự kiến trúng tuyển
Bước 6	Theo phân cấp	Ra Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức	Quyết định

5.2. Diễn giải

5.2.1. Thông báo thi hoặc xét thăng hạng:

- Trước ngày thi hoặc xét thăng hạng ít nhất 05 ngày, Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng gửi thông báo triệu tập thí sinh dự thi hoặc xét, thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có) và địa điểm tổ chức thi hoặc xét cho các thí sinh có đủ điều kiện dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Trước ngày thi 01 ngày, Hội đồng thi niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng thi hoặc xét, sơ đồ vị trí các phòng thi hoặc xét, nội quy, hình thức, thời gian thi hoặc xét thăng hạng

5.2.2. Trình tự tổ chức:

- Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định 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 dự thi hoặc 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 thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

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

5.2.3. Thông báo kết quả:

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi, Hội đồng thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức phải công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan và gửi thông báo bằng văn bản tới đơn vị cử viên chức dự thi về điểm thi thăng hạng để thông báo cho viên chức được biết.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi thăng hạng, viên chức dự thi có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả điểm bài thi. Hội đồng thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức có trách nhiệm thành lập Ban chấm phúc khảo và tổ chức chấm phúc khảo, công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả chấm phúc khảo, Hội đồng thi thăng hạng báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thi thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ thi thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển;

- Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi thăng hạng, Hội đồng thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức có trách nhiệm thông báo kết quả thi và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị cử viên chức tham dự kỳ thi.

6. HỒ SƠ

- 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 thi hoặc 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 dự thi hoặc 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 dự thi hoặc xét thăng hạng;

Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;

Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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