

Số: 146/QĐ-SCT

Hà Tĩnh, ngày 10 tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

Căn cứ Quyết định số 44/2013/QĐ-UBND ngày 17/10/2013 của UBND tỉnh Hà Tĩnh quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và CB,CC,VC;

Căn cứ Quyết định số 48/2015/QĐ-UBND ngày 21/9/2015 của UBND tỉnh Hà Tĩnh ban hành quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Sở Công Thương;

Quyết định số 151/QĐ-SCT ngày 19/7/2018 của Sở Công Thương ban hành Quy chế làm việc của Sở Công Thương;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Sở, Giám đốc Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Nội vụ (b/c);
- GD, Các PGD Sở, CDN;
- Các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Hoàng Văn Quảng

QUY CHẾ

Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 146/QĐ-SCT
ngày 10/10/2019 của Giám đốc Sở Công Thương)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định cụ thể về nguyên tắc, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hành chính, nội dung và hình thức xét thăng hạng.

Quy chế này được áp dụng đối với viên chức làm việc tại các bộ phận hành chính, tổng hợp, tổ chức cán bộ, quản trị, văn phòng, kế hoạch, tài chính và các bộ phận không trực tiếp thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ của đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III.

Điều 2. Nguyên tắc xét thăng hạng

1. Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu và chỉ tiêu của đơn vị sự nghiệp.

2. Đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan và theo đúng quy định của pháp luật; đảm bảo tính nghiêm túc, công bằng và chất lượng.

3. Viên chức được tham gia xét thăng hạng khi đáp ứng các điều kiện theo quy định của quy chế này.

Điều 3. Căn cứ xét thăng hạng viên chức

1. Danh mục, số lượng vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm.

3. Đơn vị sự nghiệp có nhu cầu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

4. Tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ XÉT THĂNG HẠNG

Điều 4. Điều kiện, tiêu chuẩn chung để viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng

Viên chức được đăng ký xét thăng hạng khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

1. Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu.
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 tốt; 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. Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực.

Điều 5. Điều kiện về đạo đức nghề nghiệp

1. Có bản lĩnh chính trị vững vàng, nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng; trung thành với Tổ quốc và Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
2. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của viên chức theo quy định của pháp luật; nghiêm túc chấp hành sự phân công nhiệm vụ của cấp trên; gương mẫu thực hiện nội quy, quy chế của cơ quan.
3. Tận tụy, trách nhiệm, trung thực, khách quan và gương mẫu trong thực thi công vụ; chuẩn mực trong giao tiếp, phục vụ nhân dân.
4. Có lối sống và sinh hoạt lành mạnh, khiêm tốn, đoàn kết; không quan liêu, tham nhũng, lãng phí.
5. Thường xuyên có ý thức học tập, hợp tác, rèn luyện nâng cao phẩm chất, trình độ, năng lực.

Điều 6. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

1. Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách của ngành và các kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao.
2. Hiểu rõ các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi được giao; hiểu được những vấn đề cơ bản về khoa học tâm lý, khoa học quản lý; tổ chức khoa học quản lý.
3. Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về lĩnh vực được giao; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu.

4. Có phương án nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ quản lý; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có năng lực triển khai công việc đảm bảo tiến độ, chất lượng và hiệu quả.

5. Am hiểu thực tiễn, nắm bắt tình hình kinh tế chính trị - xã hội về công tác quản lý đối với lĩnh vực được giao; nắm bắt được xu hướng phát triển của ngành.

6. Có thời gian giữ ngạch cán sự hoặc tương đương tối thiểu 3 năm (36 tháng) hoặc ngạch nhân viên tối thiểu là 05 năm.

Điều 7. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

1. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành công tác;

2. Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên.

3. Đối với yêu cầu tiêu chuẩn về trình độ ngoại ngữ ngạch chuyên viên (Hạng III): Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục Đào tạo ban hành khung ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

4. Đối với yêu cầu tiêu chuẩn về trình độ tin học ngạch chuyên viên (hạng III): Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương”.

Điều 8. Trình tự, thủ tục và thẩm quyền cử viên chức tham dự xét thăng hạng

1. Đơn vị sự nghiệp trực thuộc lập danh sách và hồ sơ viên chức có đủ điều kiện và tiêu chuẩn gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp theo Biểu mẫu số 01 (BM01) ban hành kèm theo quy chế này.

2. Văn phòng Sở tổng hợp, rà soát các hồ sơ trình Hội đồng xét thăng hạng thẩm định.

Điều 9. Hồ sơ xét thăng hạng viên chức

Hồ sơ đăng ký thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

1. Đơn đăng ký xét thăng hạng.

2. Bản sơ yếu lý lịch của viên chức có xác nhận cơ quan quản lý sử dụng viên chức.

a. Bản nhận xét đánh giá của giám đốc đối với viên chức đang công tác tại Trung tâm được tham gia xét tuyển;

b. Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đăng ký được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

c. Số lượng: 01 bộ.

3. Hồ sơ của viên chức được cử dự xét thăng hạng do Sở Công Thương lưu giữ và quản lý.

Điều 10. Cách thức xét thăng hạng

1. Hình thức xét: Thông qua việc xét, chấm điểm hồ sơ và phỏng vấn sát hạch theo quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức hành chính hạng III.

2. Việc sát hạch được thông qua hình thức phỏng vấn kiểm tra khảo sát, trả lời vấn đáp theo đề thi được bốc thăm. Thời gian khảo sát: 45p/thí sinh.

3. Cách tính điểm: Hội đồng xét thăng hạng quyết định.

Chương III

TỔ CHỨC XÉT THĂNG HẠNG

Điều 11. Hội đồng xét thăng hạng

1. Hội đồng xét thăng hạng do Giám đốc Sở quyết định, cụ thể:

a. Giám đốc Sở: Chủ tịch Hội đồng;

b. Đại diện lãnh đạo Sở trực tiếp quản lý đơn vị: Ủy viên;

c. Chánh Văn phòng Sở: Ủy viên;

d. Giám đốc Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại: Ủy viên;

đ. Đại diện Thanh tra Sở: Ủy viên;

e. Đại diện Thường vụ Công đoàn ngành: Ủy viên;

g. Công chức phụ trách tham mưu công tác tổ chức cán bộ của Sở: Ủy viên.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, nội quy, hình thức, nội dung, thời gian và địa điểm xét;

b) Thông báo điều kiện, tiêu chuẩn dự xét;

c) Hội đồng xét thăng hạng tiến hành phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Hội đồng để thực hiện các nhiệm vụ: Ban đề thi, ban coi thi, ban

phách, ban chấm thi, ban phúc khảo (Do số lượng viên chức tham dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Sở có 02 thí sinh nên không tổ chức thành lập bộ phận giúp việc các nhiệm vụ trên)

- d) Tổ chức thu phí dự xét và sử dụng theo quy định;
- đ) Tổ chức xét và phúc khảo theo quy chế;
- e) Tổng hợp, báo cáo người đứng đầu cơ quan tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả;
- g) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét theo quy định của pháp luật.

3. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được sử dụng con dấu, tài khoản của cơ quan được phân công, phân cấp tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trong thời gian thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng quyết định.

4. Hội đồng xét thăng hạng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 12. Tổ chức xét thăng hạng

1. Việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hành chính từ hạng IV lên hạng III được thực hiện theo đúng Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 12/2012/TT-BNV, ngày 18/12/2012 về việc quy định chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức; Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định hiện hành liên quan.

2. Tổ chức xét hồ sơ

a) Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng hướng dẫn quy chế xét và các nội dung liên quan; phân công nhiệm vụ cho từng thành viên;

b) Các thành viên trong Hội đồng tổ chức xét và chấm điểm chung đối với từng hồ sơ và ghi điểm (điểm thành phần và tổng điểm) vào phiếu chấm điểm của mỗi hồ sơ trong đó có cả điểm cộng thêm; từng thành viên ký tên dưới tờ phiếu chấm;

c) Khi chấm điểm hồ sơ, nếu các thành viên xét không thống nhất thì thư ký báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét quyết định;

d) Kết quả xét, chấm điểm hồ sơ của từng cá nhân phải được tổng hợp vào bảng tổng hợp kết quả chung có chữ ký của các thành viên xét và bàn giao cho thư ký Hội đồng xét.

3. Tổ chức phỏng vấn sát hạch

Chủ tịch Hội đồng phân công nhiệm vụ phỏng vấn cho từng thành viên Hội đồng và chia thành 02 nhóm phỏng vấn; số lượng thành viên trong mỗi nhóm phỏng vấn gồm 03 người.

Điều 13. Kết quả xét thăng hạng viên chức

1. Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm tổng hợp kết quả xét thăng hạng viên chức để báo cáo Hội đồng xét thăng hạng.

2. Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng tổ chức họp để xem xét kết quả xét thăng hạng của các ứng viên; các thành viên của Hội đồng trao đổi, thảo luận công khai, dân chủ về kết quả xét thăng hạng của các ứng viên; Hội đồng xét thăng hạng tổ chức bầu Ban kiểm phiếu và tiến hành bỏ phiếu đồng ý hay không đồng ý đối với kết quả xét thăng hạng của các ứng viên; ứng viên trúng tuyển phải đạt ít nhất 1/2 (một phần hai) số phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng xét thăng hạng tham gia họp và trực tiếp bỏ phiếu tại phiên họp; Hội đồng xét thăng hạng thông qua biên bản và kết quả họp xét thăng hạng.

2. Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng báo cáo Sở Nội vụ xem xét quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng.

3. Kết quả xét thăng hạng viên chức sẽ được thông báo đến những viên chức tham gia xét tuyển và công khai tại Sở Công Thương. Thời gian phúc khảo và giải quyết khiếu nại liên quan đến xét thăng hạng viên chức trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo kết quả; Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn đề nghị phúc khảo, phải tổ chức chấm phúc khảo.

4. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển thăng hạng viên chức lần này không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

Điều 14. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

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

2. Trường hợp có đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kỳ xét thăng hạng sau khi Hội đồng xét thăng hạng đã giải thể thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III; hướng dẫn Trung tâm thu và nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Hội đồng bằng văn bản.

Điều 15. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cho viên chức theo quy định của pháp luật. Trình Sở Nội vụ hồ sơ công nhận kết quả xét thăng hạng và ban hành Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương mới đối với các viên chức đạt kết quả xét tuyển.

Điều 16. Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại

- Phổ biến chương trình xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hành chính đến toàn thể cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Căn cứ số lượng biên chế được giao, số lượng người làm việc năm 2019, Đề án vị trí việc làm lập danh sách và hồ sơ viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng gửi Văn phòng Sở tổng hợp.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, các cá nhân, phòng chuyên môn, Trung tâm có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo xin ý kiến Lãnh đạo Sở xem xét, giải quyết./.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Hoàng Văn Quảng