

Số: /ĐA-UBND

Mường Tè, ngày tháng 11 năm 2022

ĐỀ ÁN

Thi thăng hạng đối với viên chức giữ ngạch hành chính từ ngạch cán sự lên ngạch chuyên viên, từ ngạch kế toán viên trung cấp lên ngạch kế toán viên; từ ngạch văn thư viên trung cấp lên ngạch văn thư viên; thi thăng hạng chức danh từ hạng IV lên hạng III trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện Mường Tè năm 2022

Phần I

SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Căn cứ các quy định của các Bộ chuyên ngành quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức và hướng dẫn của Bộ Nội vụ, Sở Nội vụ, đội ngũ viên chức đã được chuyển xếp lương theo mã số, chức danh nghề nghiệp mới theo quy định. Đội ngũ viên chức thuộc quản lý của UBND huyện đã được kiện toàn về số lượng và chất lượng; nhiều viên chức đã có đủ tiêu chuẩn, điều kiện để dự thi thăng hạng lên hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề trong cùng một lĩnh vực nghề nghiệp, đáp ứng yêu cầu công việc, khung năng lực vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp theo đề án vị trí việc làm đã được UBND tỉnh phê duyệt.

Để đảm bảo thực hiện đúng chế độ, chính sách đối với viên chức giữ ngạch hành chính đủ tiêu chuẩn, điều kiện nâng ngạch từ cán sự lên chuyên viên, từ ngạch kế toán viên trung cấp lên ngạch kế toán viên, từ ngạch văn thư viên trung cấp lên ngạch văn thư viên; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III đảm bảo theo vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập, nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức hành chính, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của tổ chức, bộ máy các đơn vị sự nghiệp. UBND huyện Mường Tè xây dựng Đề án thi thăng hạng đối với viên chức giữ ngạch hành chính từ ngạch cán sự lên ngạch chuyên viên, từ ngạch kế toán viên trung cấp lên ngạch kế toán viên, từ ngạch văn thư viên trung cấp lên ngạch văn thư viên; thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III trong các đơn vị sự nghiệp công lập tại huyện Mường Tè năm 2022 để tổ chức, thực hiện trên địa bàn huyện.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

- Luật Viên chức, ngày 15/11/2010; 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;

- Thông tư liên tịch số: 37/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV, ngày 20/10/2015 của Bộ Nông nghiệp & PTNT và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành chăn nuôi và thú y; Thông tư số: 07/2022/TT-BNNPTNT, ngày 11/8/2022 của Bộ Nông nghiệp & PTNT sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

- Thông tư liên tịch số: 52/2015/TTLT-BTNMT-BNV, ngày 08/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính;

- Căn cứ Thông tư liên tịch số: 11/2016/TTLT-BXD-BNV, ngày 29/6/2016 của Bộ Xây dựng và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành xây dựng;

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

- Căn cứ Thông tư số: 18/2020/TT-BNNPTNT, ngày 28/12/2020 của Bộ Nông nghiệp & PTNT quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành khuyến nông, chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng;

- Thông tư số: 02/2021/TT-BNV, ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

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

- Thông tư số: 29/2022/TT-BTC, ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

- 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: 1194/QĐ-UBND, ngày 05/10/2017 của UBND tỉnh Lai Châu về phê duyệt danh mục vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp của viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Lai Châu;

- Quyết định số: 1484/QĐ-UBND, ngày 11/11/2019 của UBND tỉnh Lai Châu về việc điều chỉnh danh mục vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp của viên chức đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Lai Châu;

- Quyết định số: 41/2021/QĐ-UBND, ngày 08/11/2021 của UBND tỉnh Lai Châu ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Lai Châu;

- Thông báo số 367-TB/HU, ngày 16/11/2022 của Ban Thường vụ Huyện ủy Mường Tè tại hội nghị ngày 15/11/2022.

Phần II

MỤC TIÊU, PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

I. MỤC TIÊU XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Nhằm tạo điều kiện cho viên chức hành chính (*không thực hiện nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp*) trong đơn vị sự nghiệp công lập, viên chức làm công tác kế toán, văn thư, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp đang làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền đã có đủ tiêu chuẩn, điều kiện thăng hạng từ cán sự lên chuyên viên, từ kế toán viên trung cấp lên kế toán viên; từ ngạch văn thư viên trung cấp lên ngạch văn thư viên; thăng hạng chức danh từ hạng IV lên hạng III được bảo đảm quyền và lợi ích chính đáng. Đồng thời, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức trên địa bàn huyện Mường Tè, đáp ứng được những đòi hỏi cấp thiết về chuyên môn, nghiệp vụ trong tình hình mới.

II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi

Đề án này quy định việc tổ chức thi thăng hạng đối với viên chức giữ ngạch hành chính, từ kế toán viên trung cấp lên kế toán viên, từ văn thư viên trung cấp lên văn thư viên; thăng hạng từ hạng IV lên hạng III trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện Mường Tè.

2. Đối tượng áp dụng

2.1. Viên chức xếp lương ngạch cán sự (*mã số 01.004*), kế toán viên trung cấp (*mã số: 06.032*), Văn thư viên trung cấp (*mã số: 02.008*) đang làm việc tại bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch tài chính và viên chức ở các vị trí việc làm không giữ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành của đơn vị sự nghiệp công lập đủ tiêu chuẩn, điều kiện thi thăng hạng lên ngạch chuyên viên, kế toán viên, văn thư viên.

2.2. Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện thăng hạng lên hạng III.

Phần III

SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM TRONG CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP VÀ NHU CẦU ĐĂNG KÝ THĂNG HẠNG CỦA VIÊN CHỨC

I. SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC TRONG CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP

1. Đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên

Năm 2022, số lượng người làm việc được cơ quan có thẩm quyền giao là: 1385 người (*sự nghiệp giáo dục và đào tạo 1306 người; sự nghiệp khác 79 người*). Số có mặt tính đến ngày 02/11/2022 là: 1267 người (*sự nghiệp giáo dục và đào tạo 1196 người; sự nghiệp khác 71 người*); số chưa sử dụng là 118 người (*sự nghiệp giáo dục và đào tạo 110 người; sự nghiệp khác 08 người*).

2. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên

Năm 2022 số lượng người làm việc được cơ quan có thẩm quyền giao là: 51 người; số viên chức có mặt tính đến ngày 02/11/2022 là 51 người; số chưa sử dụng là 0 người. Trong đó đảm bảo thực hiện theo vị trí việc làm, cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp đơn vị phê duyệt.

II. NHU CẦU ĐĂNG KÝ DỰ THI, XÉT THĂNG HẠNG

UBND huyện đã chỉ đạo phòng Nội vụ rà soát nhu cầu đăng ký nâng ngạch viên chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức năm 2022. Trên cơ sở tổng hợp nhu cầu đăng ký các cơ quan, đơn vị, số lượng cụ thể như sau:

1. Đăng ký dự thi thăng hạng từ cán sự lên chuyên viên: 02 viên chức; đăng ký thi văn thư viên trung cấp lên văn thư viên: 01 viên chức; đăng ký thi kế toán viên trung cấp lên kế toán viên: 07 viên chức.

2. Đăng ký tham gia thăng hạng từ hạng IV lên hạng III: 11 viên chức.

(Có danh sách chi tiết kèm theo)

Phần IV

ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ THI THĂNG HẠNG

I. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CHUNG THI THĂNG HẠNG

1. Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu, có vị trí việc làm tương ứng với ngạch, hạng chức danh nghề nghiệp dự thi thăng hạng.

2. Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tương ứng với ngạch, hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn ngạch, hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng ngành chuyên môn;

3. Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn ngạch, hạng chức danh nghề nghiệp dự thi;

4. Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định tại Điều 56 Luật Viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019.

5. Được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức cử dự thi thăng hạng.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CỤ THỂ THI THĂNG HẠNG

1. Đối với thi thăng hạng từ cán sự (mã số: 01.004) lên chuyên viên (mã số: 01.003)

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên.

- Có thời gian giữ ngạch cán sự và tương đương từ đủ 03 năm trở lên (*không kể thời gian tập sự, thử việc*). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch cán sự thì thời gian giữ ngạch cán sự tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch.

2. Đối với thi thăng hạng từ văn thư viên trung cấp (mã số: 02.008) lên văn thư viên (mã số: 02.007)

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học, lưu trữ học và quản trị văn phòng. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ.

- Có thời gian giữ ngạch văn thư viên trung cấp và tương đương, trong đó nếu có thời gian tương đương với ngạch văn thư viên trung cấp thì thời gian giữ ngạch văn thư viên trung cấp tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch. Cụ thể như sau:

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

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

3. Đối với thi thăng hạng từ kế toán viên trung cấp (mã số: 06.032) lên kế toán viên (mã số: 06.031)

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương;

- Đối với công chức dự thi nâng ngạch kế toán viên thì phải đang giữ ngạch kế toán viên trung cấp và có thời gian giữ ngạch kế toán viên trung cấp hoặc tương đương từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc), trong đó phải có tối thiểu đủ 01 năm (12 tháng) liên tục giữ ngạch kế toán viên trung cấp tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch.

4. Từ thẩm kế viên hạng IV (mã số: V.04.02.07) lên thẩm kế viên hạng III (mã số: V.04.02.06)

- Có trình độ đại học chuyên ngành kiến trúc hoặc xây dựng phù hợp với phạm vi thực hiện nhiệm vụ.

- Có trình độ ngoại ngữ tương đương trình độ sơ cấp bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp thẩm kế viên hạng III.

5. Từ địa chính viên hạng IV (mã số: V.06.01.03) lên địa chính viên hạng III (mã số: V.06.01.02)

- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành đất đai, địa chính, trắc địa hoặc chuyên ngành khác có liên quan; nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành do cơ quan quản lý viên chức chuyên ngành địa chính quy định.

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGD&ĐT.

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức địa chính viên hạng III.

6. Từ kỹ thuật viên chẩn đoán bệnh động vật hạng IV (mã số: V.03.04.12) lên chẩn đoán viên bệnh động vật hạng III (mã số: V.03.04.11)

- Có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành, chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chẩn đoán bệnh động vật.

7. Từ kỹ thuật viên khuyến nông hạng IV (mã số: V.03.09.27) lên khuyến nông viên hạng III (mã số: V.03.09.26)

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành về nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản hoặc chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khuyến nông”.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THI THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC

1. Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị và danh sách trích ngang viên chức được cử dự thi nâng ngạch, thăng hạng.

2. Hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng viên chức bao gồm:

- Bản sơ yếu lý lịch theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ được lập chậm nhất 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

- Bản sao chứng thực các văn bản: Quyết định tuyển dụng ban đầu và hợp đồng làm việc đối với viên chức theo quy định của pháp luật; quyết định công nhận hết thời gian tập sự; quyết định xếp lương (*bổ nhiệm*) ngạch/chức danh; quyết định tiếp nhận và điều động (nếu có); quyết định bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý (nếu có); Quyết định nâng bậc lương gần nhất...

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức (*đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý*) hoặc người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp (*đối với viên chức quản lý*) theo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức trong đó nêu cụ thể kết quả đánh giá, phân loại viên chức năm 2021 hoặc kết quả đánh giá, xếp loại năm học 2021-2022 đối với viên chức sự nghiệp giáo dục và tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ dự thi thăng hạng;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng của mỗi viên chức được bỏ vào một bì đựng riêng có kích thước 250x340mm theo mẫu số HS09a-VC/BNV (*theo quy định điểm a khoản 9 Điều 11 Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo và thống kê và quản lý hồ sơ viên chức*).

Phần V

HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THI THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC

Hình thức, nội dung thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 39, Nghị định số: 115/2020/NĐ-CP, cụ thể như sau:

I. ĐỐI VỚI THI THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC

Viên chức tham dự kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức phải dự thi đủ các môn thi sau:

1. Môn kiến thức chung

- Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên giấy.

- Nội dung thi: Gồm 60 câu hỏi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; công chức, công vụ; về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo tiêu chuẩn của ngạch dự thi.

- Thời gian thi: 60 phút.

2. Môn ngoại ngữ (Tiếng Anh)

- Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên giấy;

- Nội dung thi: gồm 30 câu hỏi tiếng Anh theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi.

- Thời gian thi 30 phút.

3. Môn Tin học

- Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên giấy;

- Nội dung thi: gồm 30 câu hỏi Công nghệ thông tin cơ bản quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông theo yêu cầu của ngạch dự thi.

- Thời gian thi: 30 phút.

4. Môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Thi viết trên giấy.

- Nội dung thi: Kiểm tra những hiểu biết về chuyên môn, nghiệp vụ, kiến thức, kỹ năng liên quan đến nhiệm vụ của ngạch dự thi thăng hạng (*chuyên viên, kế toán viên*) được quy định tại các Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ; theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi.

- Thang điểm 100.
- Thời gian thi: 120 phút.

5. Miễn thi trắc nghiệm ngoại ngữ, tin học đối với các trường hợp sau:

5.1. Miễn phần thi môn ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

- Viên chức tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 05 năm công tác.
- Viên chức có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số đang công tác ở vùng dân tộc thiểu số.
- Viên chức có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học chuyên ngành ngoại ngữ hoặc có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo so với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ quy định trong tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp dự thi.
- Viên chức có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học hoặc có bằng tốt nghiệp theo yêu cầu trình độ đào tạo so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quy định trong tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp dự thi học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận.

5.2. Miễn thi môn tin học đối với các trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin.

6. Dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức thi thăng hạng

Dự kiến tổ chức thi thăng hạng đối với viên chức vào tháng 12 năm 2022.

Địa điểm: Tại huyện Mường Tè, tỉnh Lai Châu.

II. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ THI THĂNG HẠNG

Người trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Thi đủ các bài thi của các môn thi theo quy định (trừ trường hợp môn thi được miễn thi).
- Có kết quả thi môn kiến thức chung, tin học, ngoại ngữ có số câu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng môn thi (trừ trường hợp miễn thi môn tin học, ngoại ngữ).
- Có kết quả điểm thi môn nghiệp vụ, chuyên ngành đạt từ 50 điểm trở lên, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp được giao.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng kết quả điểm bài thi môn nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau ở chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp cuối cùng thì việc xác định người trúng tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau: 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.

- Nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND huyện quyết định người trúng tuyển.

- Không bảo lưu kết quả cho các kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp lần sau.

III. DỰ KIẾN NHỮNG NỘI DUNG, CÔNG VIỆC UBND HUYỆN THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND huyện

1.1. Quyết định thành lập Hội đồng thi, xét thăng hạng viên chức; Ban Giám sát kỳ thi, xét thăng hạng viên chức

a) Hội đồng thi, xét thăng hạng viên chức gồm 05 thành viên, cụ thể:

- Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo UBND huyện;

- Phó Chủ tịch hội đồng: Lãnh đạo Phòng Nội vụ;

- Các ủy viên Hội đồng: 01 lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND huyện; 01 lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện;

Ủy viên kiêm thư ký: Công chức Phòng Nội vụ huyện.

b) Ban giám sát kỳ thi, xét thăng hạng gồm 03 thành viên gồm:

- Trưởng ban: Lãnh đạo Thanh tra huyện;

- Ủy viên: Công chức, viên chức thuộc UBND huyện quản lý.

1.2 Quyết định danh sách thí sinh có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi thăng hạng.

1.3. Quyết định tổ chức kỳ thi thăng hạng;

1.4. Kiểm tra, giám sát việc tổ chức kỳ thi thăng hạng của Hội đồng.

1.5. Quyết định công nhận kết quả kỳ thi thăng hạng.

2. Phòng Nội vụ huyện

2.1. Tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp danh sách viên chức đủ điều kiện tiêu chuẩn được các cơ quan, đơn vị cử tham gia kỳ thi, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt;

2.2. Tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện thành lập Hội đồng thi thăng hạng; Ban Giám sát kỳ thi thăng hạng;

2.3. Tham mưu cho Hội đồng thi thăng hạng: Triệu tập viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ thi và thông báo đến người dự thi về kế hoạch tổ chức thi, xét thăng hạng; nội dung thi; các môn thi; hình thức thi; thời gian, địa điểm thi; khai mạc kỳ thi; tổ chức kỳ thi thăng hạng; thành lập các ban giúp việc, tổ giúp việc Hội đồng thi thăng hạng (nếu có);

2.4. Tham mưu Quyết định bổ nhiệm viên chức trúng tuyển kỳ thi thăng hạng.

3. Hội đồng thi thăng hạng

3.1. Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm thi, xét thăng hạng;

3.2. Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (*nếu có*) thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

3.3. Tổ chức thu phí dự thi thăng hạng và sử dụng theo quy định.

3.4. Tổ chức thi, chấm thi, chấm phúc khảo thi thăng hạng viên chức theo quy chế;

3.5. Báo cáo Chủ tịch UBND huyện công nhận kết quả kỳ thi thăng hạng;

3.6. Giải quyết khiếu nại, tố cáo (*nếu có*) trong quá trình tổ chức thi, xét thăng hạng;

4. Các cơ quan, đơn vị có viên chức tham gia thi thăng hạng

Thông báo, phổ biến tới toàn thể viên chức trong cơ quan, đơn vị về Đề án thi thăng hạng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập năm 2022 trên địa bàn huyện Mường Tè;

5. Kinh phí tổ chức thi thăng hạng: Thực hiện theo quy định hiện hành.

Trên đây là Đề án Thi thăng hạng đối với viên chức giữ ngạch hành chính từ ngạch cán sự lên ngạch chuyên viên, từ ngạch kế toán viên trung cấp lên ngạch kế toán viên; từ ngạch văn thư viên trung cấp lên ngạch văn thư viên; thi thăng hạng chức danh từ hạng IV lên hạng III trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện Mường Tè năm 2022./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Lai Châu;
- Sở Nội vụ tỉnh Lai Châu;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện;
- Trang Thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT, PNV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đào Văn Khánh