

Số: /TB-HĐXHCVT

Thái Nguyên, ngày tháng 6 năm 2024

THÔNG BÁO

Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chuyên ngành hành chính, văn thư năm 2024

Hội đồng xét thăng hạng hành chính, văn thư năm 2024 thông báo kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ nhân viên lên cán sự, từ cán sự lên chuyên viên, từ văn thư viên trung cấp lên văn thư viên, gồm các nội dung sau:

I. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, NỘI QUY XÉT THĂNG HẠNG

1. Hình thức xét thăng hạng: Thẩm định hồ sơ.

2. Nội dung xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Thẩm định đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu theo quy định về điều kiện, tiêu chuẩn xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ nhân viên lên cán sự, từ cán sự lên chuyên viên, từ văn thư viên trung cấp lên văn thư viên, bao gồm:

a) Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác 2023; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

b) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

c) Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng:

*) Đối với viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ nhân viên lên ngạch cán sự: Đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 8, Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, cụ thể:

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

+ Nắm được các nguyên tắc, chế độ, thể lệ, thủ tục và nội dung hướng dẫn nghiệp vụ, mục tiêu quản lý của ngành, lĩnh vực;

+ Nắm vững trình tự, thủ tục nghiệp vụ hành chính của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

+ Sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng và các trang thiết bị khác phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu: Viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ nhân viên lên cán sự phải có thời gian giữ ngạch nhân viên 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 nhân viên thì thời gian giữ ngạch nhân viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

**) Đối với viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ cán sự lên chuyên viên:* Đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 7, Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 5, khoản 6, Điều 1, Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ), cụ thể:

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

+ Nắm vững đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác, các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý nghiệp vụ thuộc phạm vi công tác;

+ Có khả năng tham gia xây dựng và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách, quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực hoặc địa phương công tác; có khả năng tham gia nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý;

+ Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất;

+ 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 công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

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

+ 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 quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên.

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu: Viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ cán sự lên chuyên viên phải 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 xét thăng hạng.

**) Đối với viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ văn thư viên trung cấp lên văn thư viên:* Đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 11, Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8, Điều 1, Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ), cụ thể:

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

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.

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu: Đối với viên chức dự xét thăng hạng từ văn thư viên trung cấp lên văn thư viên phải 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 xét thăng hạng. 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. Nội quy xét thăng hạng:

Thực hiện theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về 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.

II. CHỈ TIÊU, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN XÉT THĂNG HẠNG

1. Chỉ tiêu xét thăng hạng:

1.1. Tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các sở, ngành chưa được giao quyền tự chủ:

- a) Từ nhân viên lên cán sự: 52 chỉ tiêu;
- b) Từ cán sự lên chuyên viên: 65 chỉ tiêu;
- c) Từ văn thư viên trung cấp lên văn thư viên: 43 chỉ tiêu.

1.2. Tại các đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ:

- a) Từ nhân viên lên cán sự: 01 chỉ tiêu;
- b) Từ cán sự lên chuyên viên: 10 chỉ tiêu;
- c) Từ văn thư viên trung cấp lên văn thư viên: 01 chỉ tiêu.

2. Thời gian xét: Từ ngày 21/7/2024 đến ngày 26/7/2024.

3. Địa điểm xét: Tại Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên.

4. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng hành chính, văn thư

Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng hành chính, văn thư khi đáp ứng đầy đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

Hội đồng xét thăng hạng hành chính, văn thư đề nghị các Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thông báo nội dung thông báo này đến viên chức tham dự kỳ xét thăng hạng./.

Nơi nhận:

- Đ/c Giám đốc Sở Nội vụ;
- Hội đồng xét thăng hạng hành chính, văn thư;
- Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng;
- Các cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng (theo danh sách gửi kèm TB này);
- Văn phòng Sở (để đăng trên Trang thông tin điện tử Sở Nội vụ);
- Lưu: VT, CCVC, HĐXHCVT.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
XÉT THĂNG HẠNG
HÀNH CHÍNH, VĂN THƯ**

**PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
Nguyễn Văn Hiến**

DANH SÁCH CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ NHẬN VĂN BẢN

TT	Tên cơ quan, đơn vị	Ghi chú
1	Sở Nội vụ	
2	Văn phòng UBND tỉnh	
3	Sở Nông nghiệp và PTNT	
4	Sở Giáo dục và Đào tạo	
5	Sở Thông tin và Truyền thông	
6	Sở Văn hoá Thể thao và Du lịch	
7	Sở Y tế	
8	Sở Lao động TB&XH	
9	UBND huyện Đồng Hỷ	
10	UBND thành phố Thái Nguyên	
11	UBND huyện Võ Nhai	
12	UBND thành phố Sông Công	
13	UBND huyện Đại Từ	
14	UBND huyện Phú Lương	
15	UBND huyện Phú Bình	
16	UBND huyện Định Hóa	
17	UBND thành phố Phổ Yên	
18	Đài Phát thanh – Truyền hình	
19	Cao đẳng Thái Nguyên	
20	Phòng Công chứng số 1 – Sở Tư pháp	
21	Hội Đông Y	

