

TÓM TẮT QUY TRÌNH THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Đơn vị sự nghiệp công lập thu nhận hồ sơ, tổ chức sơ tuyển, lập danh sách viên chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện kèm theo hồ sơ của viên chức gửi đến cơ quan có thẩm quyền cử viên chức dự thi hoặc xét.

Bước 2. Cơ quan có thẩm quyền cử viên chức dự thi hoặc dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tổng hợp đề nghị của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quyền quản lý, tổ chức sơ tuyển và cử viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi hoặc dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định.

Bước 3. Văn bản cử viên chức dự thi hoặc dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp gửi cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi hoặc xét kèm theo danh sách trích ngang của viên chức dự thi hoặc dự xét thăng hạng.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a. Hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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 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 quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Đối tượng thực hiện: Viên chức.

5. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 về 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

6. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

7. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức được đăng ký dự thi hoặc dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự thi hoặc xét 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;
- 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;
- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng;

Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định 115/2020/NĐ-CP thì đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng;

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng.

Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

8. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về Sửa đổi, bổ sung một số điều của luật cán bộ, công chức và luật viên chức;
- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
- Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính về 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 số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ GD&ĐT về Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;
- Thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ về 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;