

Số: 246 /KH-UBND

Tuyên Hóa, ngày 03 tháng 7 năm 2015

**KẾ HOẠCH**  
**XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP ĐỐI VỚI**  
**VIÊN CHỨC CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NĂM 2015**

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

Nhằm tạo điều kiện để viên chức được đảm nhận công việc phù hợp với chuyên môn được đào tạo và đảm bảo quyền và lợi ích chính đáng của viên chức. Động viên, khuyến khích viên chức học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu vị trí công tác.

Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức phải đảm bảo đúng quy chế, quy định về xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

**II. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

**1. Căn cứ pháp lý**

Căn cứ Luật viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

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

Căn cứ Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 02/2007/TT-BNV ngày 25/5/2007 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc ban hành quy định phân cấp về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;

Căn cứ Công văn số 559/SNV-CCVC ngày 08/5/2013 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình hướng dẫn thực hiện một số nội dung về tuyển dụng, thay đổi chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng viên chức theo Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của UBND tỉnh Quảng Bình;

Căn cứ Công văn số 2116/SNV-CCVC ngày 27/11/2013 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình về hướng dẫn một số nội dung xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức,

**2. Căn cứ thực tiễn**

Căn cứ nhu cầu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện.

**III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

**1. Thực trạng số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp đối với viên chức:**



Hiện nay huyện Tuyên Hóa có 228 viên chức đang làm việc tại các đơn vị sự nghiệp có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và nhu cầu được thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

## **2. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.**

### **2.1. Đối tượng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:**

Viên chức đang công tác tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện Tuyên Hóa .

### **2.2. Tiêu chuẩn, điều kiện chung xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:**

Viên chức được đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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; 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;

Có quyết định tuyển dụng và có thời gian đóng BHXH bắt buộc ở vị trí chức danh nghề nghiệp từ đủ 03 năm trở lên (không tính thời gian tập sự, thử việc);

3) Văn bằng, chứng chỉ phù hợp với yêu cầu chức danh nghề nghiệp.

### **3. Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:**

a) Báo cáo số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có và đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp của từng ngạch viên chức năm 2015 (theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ) của từng cơ quan, đơn vị;

b) Đơn đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

c) Bản sơ yếu lý lịch của viên chức (theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ) có xác nhận của cơ quan sử dụng hoặc quản lý viên chức;

d) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý hoặc của người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền bổ nhiệm viên chức quản lý đối với viên chức quản lý;

đ) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp viên chức đăng ký dự thi được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

e) Các yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp mà viên chức dự thi thăng hạng;

f) Quyết định tuyển dụng;

g) Quyết định lương hiện hưởng;

h) 02 bì thư có ghi địa chỉ và dán tem, 02 ảnh 4cm x 6cm;

i) Bản sao Sổ BHXH.

\* Lưu ý: Toàn bộ hồ sơ đựng trong phong bì kích thước 25cm x 30cm; Hồ sơ nộp tại Phòng Nội vụ; không nhận hồ sơ qua đường bưu điện; hồ sơ dự xét thăng hạng không trả lại.

**3. Lệ phí xét thăng hạng:** 360.000 đồng/thí sinh

**4. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:** Tại Phòng Nội vụ huyện Tuyên Hóa

**5. Chỉ tiêu, tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể đối với viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:**

**5.1. Đối với viên chức sự nghiệp giáo dục đào tạo:**

5.1.1. Chức danh Giáo viên mầm non (mã ngạch lương 15.115) lên Giáo viên Mầm non chính (mã ngạch lương 15a.206).

- Chỉ tiêu: 04 viên chức

- Tiêu chuẩn, điều kiện:

+ Trình độ chuyên môn: Cao đẳng các chuyên ngành công tác đang đảm nhận.

+ Trình độ Tin học: Chứng chỉ A trở lên hoặc chứng chỉ Tin học văn phòng .

+ Trình độ Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ A trở lên.

5.1.2. Chức danh Giáo viên mầm non (mã ngạch lương 15.115), Chức danh Giáo viên mầm non chính (mã ngạch lương 15a.206) lên Giáo viên Mầm non cao cấp (mã ngạch lương 15a.205).

- Chỉ tiêu: 86 viên chức

- Tiêu chuẩn, điều kiện:

+ Trình độ chuyên môn: Đại học các chuyên ngành công tác đang đảm nhận.

+ Trình độ Tin học: Chứng chỉ A trở lên hoặc chứng chỉ Tin học văn phòng .

+ Trình độ Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ A trở lên.

5.1.3. Chức danh Giáo viên Tiểu học (mã ngạch lương 15.114), Chức danh Giáo viên Tiểu học chính (mã ngạch lương 15a.204) lên Giáo viên Tiểu học cao cấp (mã ngạch lương 15a.203).

- Chỉ tiêu: 36 viên chức

- Tiêu chuẩn, điều kiện:

+ Trình độ chuyên môn: Đại học các chuyên ngành công tác đang đảm nhận.

+ Trình độ Tin học: Chứng chỉ A trở lên hoặc chứng chỉ Tin học văn phòng .

+ Trình độ Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ A trở lên.

5.1.4. Chức danh Giáo viên THCS (mã ngạch lương 15a.202) lên Giáo viên THCS chính (mã ngạch lương 15a.201).

- Chỉ tiêu: 30 viên chức.

- Tiêu chuẩn, điều kiện:

+ Trình độ chuyên môn: Đại học các chuyên ngành công tác đang đảm nhận.

+ Trình độ Tin học: Chứng chỉ A trở lên hoặc chứng chỉ Tin học văn phòng .

- + Trình độ Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ A trở lên.
- 5.1.5. Chức danh Kế toán viên trung cấp (mã ngạch lương 06.032) lên Kế toán viên cao đẳng (mã ngạch lương 06a.031).
  - Chỉ tiêu: 03 viên chức
  - Tiêu chuẩn, điều kiện:
    - + Trình độ chuyên môn: Cao đẳng các chuyên ngành: Tài chính, Kế toán, Kiểm toán.
    - + Trình độ Tin học: Chứng chỉ A trở lên hoặc chứng chỉ Tin học văn phòng .
    - + Trình độ Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ B trở lên.
- 5.1.6. Chức danh Kế toán viên trung cấp (mã ngạch lương 06.032), Chức danh Kế toán viên cao đẳng (mã ngạch lương 06a.031) lên Kế toán viên (mã ngạch lương 06.031).
  - Chỉ tiêu: 18 viên chức
  - Tiêu chuẩn, điều kiện:
    - + Trình độ chuyên môn: Đại học các chuyên ngành: Tài chính, Kế toán, Kiểm toán; Tài chính ngân hàng.
    - + Trình độ Tin học: Chứng chỉ A trở lên hoặc chứng chỉ Tin học văn phòng .
    - + Trình độ Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ B trở lên.
- 5.1.7. Chức danh Thư viện viên Trung cấp (mã ngạch lương 17.171) lên Thư viện viên - Trình độ cao đẳng (mã ngạch lương 17.170).
  - Chỉ tiêu: 01 viên chức.
  - Tiêu chuẩn, điều kiện:
    - + Trình độ chuyên môn: Cao đẳng Thư viện – Thông tin.
    - + Trình độ Tin học: Chứng chỉ A trở lên hoặc chứng chỉ Tin học văn phòng .
    - + Trình độ Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ B trở lên.
- 5.1.8. Chức danh Nhân viên Văn thư (mã ngạch lương 01.008; 06.033) lên Văn thư (mã ngạch lương 02.007).
  - Chỉ tiêu: 02 viên chức.
  - Tiêu chuẩn, điều kiện:
    - + Trình độ chuyên môn: Đại học Tin học.
    - + Trình độ Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ A trở lên.
- 5.1.9. Chức danh nhân viên Văn thư (mã ngạch lương: 01.008; 17.117; 06.033; 06.035; 01.006) lên Văn thư trung cấp (mã ngạch lương 02.008).
  - Chỉ tiêu: 22 viên chức
  - Tiêu chuẩn, điều kiện:
    - + Trình độ chuyên môn: Trung cấp các chuyên ngành: Văn thư, Văn phòng; Văn thư lưu trữ; Hành chính văn thư; Tin học hoặc Kế toán.
    - + Trình độ Tin học: Chứng chỉ A trở lên hoặc chứng chỉ tin học văn phòng.
    - + Trình độ Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ A trở lên.

5.1.10. Chức danh nhân viên Văn thư (mã ngạch lương 01.008) lên Văn thư –Trình độ cao đẳng (mã ngạch lương 02.007) .

- Chỉ tiêu: 06 viên chức

- Tiêu chuẩn, điều kiện:

+ Trình độ chuyên môn: Cao đẳng Quản trị văn phòng hoặc Cao đẳng Thư viện – Thông tin.

+ Trình độ Tin học: Chứng chỉ A trở lên hoặc chứng chỉ tin học văn phòng.

+ Trình độ Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ A trở lên.

5.1.11. Chức danh nhân viên Thiết bị - Thí nghiệm (mã ngạch lương 17.117; 15a.202) lên Viên chức (mã ngạch lương 01.003).

- Chỉ tiêu: 02 viên chức

- Tiêu chuẩn, điều kiện:

+ Trình độ chuyên môn: Đại học các chuyên ngành: Tin học hoặc Sinh học có Chứng chỉ nghiệp vụ Thiết bị - Thí nghiệm trường học.

+ Trình độ Tin học: Chứng chỉ B trở lên.

+ Trình độ Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ B trở lên.

## **5.2. Đối với viên chức sự nghiệp Y tế:**

Chức danh Y sỹ đa khoa (mã ngạch lương 16.119), Y sỹ Y học cổ truyền (mã ngạch lương 16.119) lên Bác sỹ - Hạng III (mã ngạch lương V.08.01.03).

- Chỉ tiêu: 07 viên chức

- Tiêu chuẩn, điều kiện:

+ Trình độ chuyên môn: Bác sỹ Đa khoa hoặc Bác sỹ Y học cổ truyền

+ Trình độ Tin học: Chứng chỉ A trở lên

+ Trình độ Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ B trở lên.

## **5.3. Đối với viên chức các đơn vị sự nghiệp khác:**

5.3.1. Chức danh Kỹ thuật viên (mã ngạch lương V.05.02.08; 13.096) lên Kỹ sư (mã ngạch lương V.05.02.07).

- Chỉ tiêu: 04 viên chức.

- Tiêu chuẩn, điều kiện:

+ Trình độ chuyên môn: Kỹ sư Điện tử viễn thông hoặc Kỹ sư Xây dựng cầu đường

+ Trình độ Tin học: Chứng chỉ B trở lên

+ Trình độ Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ A trở lên.

5.3.2. Chức danh Kỹ thuật viên (mã ngạch lương 13.096) lên Kiểm lâm viên trình độ cao đẳng (mã ngạch lương 10.227).

- Chỉ tiêu: 01 viên chức

- Tiêu chuẩn, điều kiện:

+ Trình độ chuyên môn: Cao đẳng Lâm nghiệp

+ Trình độ Tin học: Chứng chỉ B trở lên

+ Trình độ Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ A trở lên.

5.3.3. Chức danh Tuyên truyền viên (mã ngạch lương 17.178) lên Tuyên truyền viên chính (mã ngạch lương 17.177).

- Chỉ tiêu: 01 viên chức.

- Tiêu chuẩn, điều kiện:

+ Trình độ chuyên môn: Đại học Quản lý văn hóa..

+ Trình độ Tin học: Chứng chỉ A trở lên

+ Trình độ Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ A trở lên.

5.3.4. Chức danh Viên chức Cao đẳng (mã ngạch lương 01a.003) lên Viên chức hạng III (mã ngạch lương 01.003).

- Chỉ tiêu: 01 viên chức.

- Tiêu chuẩn, điều kiện:

+ Trình độ chuyên môn: Đại học Công tác xã hội.

+ Trình độ Tin học: Chứng chỉ B trở lên

+ Trình độ Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ B trở lên.

5.3.5. Chức danh Kế toán viên trung cấp (mã ngạch lương 06.032) lên Kế toán viên (mã ngạch lương 06.031):

- Chỉ tiêu: 04 viên chức.

- Tiêu chuẩn, điều kiện:

+ Trình độ chuyên môn: Đại học chuyên ngành: Tài chính; Kế toán; Kiểm toán; Quản trị kinh doanh.

+ Trình độ Tin học: Chứng chỉ A trở lên

+ Trình độ Ngoại ngữ: Chứng chỉ Tiếng Anh trình độ B trở lên.

## **6. Các phụ lục kèm theo:**

6.1. Báo cáo số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có và đề nghị số lượng thăng hạng CDNND của từng hạng viên chức năm 2015 (Phụ lục 01 đính kèm)

6.2. Danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức năm 2015 (Phụ lục 02 đính kèm)

6.3. Danh sách viên chức dự kiến được bổ nhiệm CDNN sau khi trúng tuyển kỳ xét thăng hạng CDNNVC năm 2015 (Phụ lục 03 đính kèm).

## **7. Hình thức, nội dung xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:**

**7.1. Hình thức:** Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bằng hình thức phỏng vấn.

**7.2. Nội dung xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:**

Viên chức đủ điều kiện được dự xét thăng hạng phải được kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn về kiến thức chung; kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành liên quan đến người dự xét thăng hạng và phù hợp với chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng của viên chức dự xét, cụ thể:

**7.2.1. Phần kiến thức chung (gồm nội dung trong các tài liệu):**

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/01/2010;
- Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 06/4/2012 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức;
- Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương;
- Chỉ thị số 19-CT/TU ngày 17/01/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chấn chỉnh và tăng cường kỷ luật, xiết chặt kỷ cương hành chính trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và cán bộ chiến sỹ lực lượng vũ trang tỉnh.

**7.2.2. Phần Chuyên môn nghiệp vụ (gồm nội dung trong các tài liệu)**

**a) Đối với chức danh giáo viên Mầm non chính (mã ngạch lương 15a.206), giáo viên Mầm non cao cấp (mã ngạch lương 15a.205):**

- Quyết định số 05/VBHN-BGDĐT ngày 13/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quyết định ban hành Điều lệ trường Mầm non;
- Thông tư số 05/2011/TT-BGDĐT ngày 10/02/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung Điểm d Khoản 1 Điều 13; Khoản 2 Điều 16; Khoản 1 Điều 17 và Điểm c Khoản 2 Điều 18 của Điều lệ Trường Mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ trường mầm non;
- Quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non (Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BGDĐT ngày 22/01/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);
- Quy định về đạo đức nhà giáo (Ban hành kèm theo Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo);
- Quyết định số 61/2005 ngày 15/6/2005 của Bộ Nội vụ về việc ban hành tạm thời chức danh và mã số ngạch một số ngạch viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo, Văn hóa – Thông tin.

**b) Đối với chức danh giáo viên Tiểu học cao cấp (mã ngạch lương 15a.203):**

- Thông tư số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

- Quy định về chuẩn nghề nghiệp giáo viên tiểu học (Ban hành kèm theo Quyết định số 14/2007/QĐ-BGDĐT ngày 4/5/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);
- Quy định về đạo đức nhà giáo (Ban hành kèm theo Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo);
- Quyết định số 61/2005 ngày 15/6/2005 của Bộ Nội vụ về việc ban hành tạm thời chức danh và mã số ngạch một số ngạch viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo, Văn hóa – Thông tin.

**c) Đối với chức danh giáo viên Trung học cơ sở chính (mã ngạch lương 15a.201):**

- Điều lệ Trường THCS (Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ giáo dục và đào tạo);
- Quy định Chuẩn nghề nghiệp giáo viên THCS (Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2009/TT-BGDĐT ngày 22/10/2009 của Bộ giáo dục và đào tạo);
- Quy định về đạo đức nhà giáo (Ban hành kèm theo Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).
- Quyết định số 61/2005 ngày 15/6/2005 của Bộ Nội vụ về việc ban hành tạm thời chức danh và mã số ngạch một số ngạch viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo, Văn hóa – Thông tin.

**d) Đối với chức danh Kế toán viên cao đẳng (mã ngạch lương 06a.031); Kế toán viên (mã ngạch lương 06.031):**

- Luật ngân sách Nhà nước năm 2002;
- Luật Kế toán số 03/2003/QH11 ngày 17 tháng 6 năm 2003;
- Thông tư 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;
- Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;
- Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 15/11/2010 hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán hành chính sự nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ Tài chính;
- Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp;
- Thông tư 96/2010/TT-BTC Hướng dẫn phục hồi, xử lý tài liệu kế toán bị mất hoặc bị huỷ hoại do các nguyên nhân khách quan;
- Nghị định số 39/2011/NĐ-CP ngày 26/5/2011 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 185/2004/NĐ-CP ngày 04 tháng 11 năm 2004 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán;
- Thông tư số 09/2010/TT-BNV ngày 11/9/2010 của Bộ Nội vụ về việc ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ.

**e) Đối với chức danh Thư viện viên – Trình độ cao đẳng (mã ngạch lương 17.170):**

- Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông.

- Quyết định số 01/2004/QĐ-BGDĐT ngày 29/01/2004 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông.

- Công văn số 11185/GDTH ngày 17/12/2004 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông;

- Quyết định 78/2004/QĐ-BNV ngày 03/11/2004 của Bộ Nội vụ về việc ban hành các ngạch công chức và ngạch viên chức và Quyết định số 428/QĐ ngày 02/6/1993 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ về việc ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức ngành văn hóa – thông tin;

- Quyết định số 428/QĐ ngày 02/6/1993 của Ban Tổ chức – Cán bộ Chính phủ về việc ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức ngành Văn hóa - Thông tin.

**g) Đối với chức danh Văn thư trung cấp (mã ngạch lương 02.008); Văn thư (mã ngạch lương 02.007):**

- Nghị định số 58/2001/NĐ-CP ngày 24/8/2001 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu;

- Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004 của Chính phủ về công tác văn thư;

- Nghị định số 31/2009/NĐ-CP ngày 01/4/2009 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 58/2001/NĐ-CP ngày 24/8/2001 của Chính phủ;

- Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 08/02/2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/NĐ-CP ngày 08/4/2004 của Chính phủ;

- Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính;

- Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ Nội vụ về việc quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư.

**h) Đối với chức danh Viên chức – Hạng III (mã ngạch lương 01.003) (Chuyên môn: Thiết bị - Thí nghiệm trường học):**

- Quyết định số 41/2000/QĐ-BGDĐT ngày 07/9/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thiết bị giáo dục trong trường mầm non, trường phổ thông;

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Liên Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ về việc quy định mã số và tiêu chuẩn nghiệp vụ viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

**i) Đối với chức danh Bác sỹ - Hạng III (mã ngạch lương V.08.01.03):**

- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009;

- Thông tư số 07/2014/TT-BYT ngày 25/02/2014 về việc Quy định về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người làm việc tại các cơ sở y tế;

- Thông tư liên bộ số 08/TT-LB ngày 20/4/1995 của Bộ Y tế, Tài chính, Lao động Thương binh & Xã hội về hướng dẫn một số vấn đề về tổ chức và chế độ chính sách đối với y tế cơ sở, chế độ làm việc và phương thức hoạt động của cán bộ y tế cơ sở

- Quyết định số 2088/QĐ-BYT ngày 06/11/1996 của Bộ trưởng Bộ Y tế về tiêu chuẩn đạo đức của người làm công tác Y tế;

- Thông tư số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Liên Bộ Y tế và Bộ Nội vụ về việc ban hành quy định mã số, chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.

***k) Đối với chức danh Kỹ sư (mã ngạch lương V.05.02.07) thuộc Đài TT-TH:***

- Thông tư liên tịch số 17/2010/TTLT-BTTTT-BNV ngày 27/7/2010 của Bộ Thông tin truyền thông và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Đài PT-TH thuộc UBND cấp tỉnh và Đài TT-TH thuộc UBND cấp huyện;

- Quyết định số 22/2009/QĐ-TTg ngày 16/02/2009 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Quy hoạch truyền dẫn, phát sóng, phát thanh, truyền hình đến năm 2020;

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Liên Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ về việc quy định mã số và tiêu chuẩn nghiệp vụ viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

***l) Đối với chức danh Kiểm lâm viên trình độ cao đẳng (mã ngạch lương 10.227) thuộc BQL Rừng phòng hộ:***

- Luật Bảo vệ và phát triển rừng năm 2004 và Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03/3/2006 của Chính phủ về thi hành luật bảo vệ và phát triển rừng;

- Nghị định số 157/2013/NĐ-CP ngày 11/11/2013 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính về quản lý rừng, phát triển rừng, bảo vệ rừng và quản lý lâm sản;

- Nghị định 09/2006/NĐ-CP ngày 06/01/2006 của Chính phủ về phòng chống, chữa cháy rừng;

- Chức năng, nhiệm vụ của Ban quản lý rừng phòng hộ;

- Quyết định số 09/2006/QĐ-BNV ngày 05/10/2006 của Bộ Nội vụ về việc ban hành chức danh, mã số và tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức ngành Kiểm lâm.

***m) Đối với chức danh Kỹ sư (mã ngạch lương V.05.02.07) thuộc BQLDA Kinh tế miền núi:***

- Luật xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2014;

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009 của Chính phủ;

- Nghị định số 15/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình;

- Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ xây dựng qui định chi tiết một số nội dung tại Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10/02/2009;

- Thông tư số 10/2013/TT-BXD ngày 25/7/2013 của Bộ xây dựng qui định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng xây dựng công trình;

- Thông tư số 09/2014/TT-BXD ngày 10/7/2014 của Bộ xây dựng về Sửa đổi, bổ sung một số điều tại các Thông tư hướng dẫn Nghị định số 15/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng.

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Liên Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ về việc quy định mã số và tiêu chuẩn nghiệp vụ viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Liên Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ về việc quy định mã số và tiêu chuẩn nghiệp vụ viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

***n) Đối với chức danh Tuyên truyền viên chính (17.177) thuộc Trung tâm VH-TT:***

- Nghị định 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ về ban hành Quy chế hoạt động Văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng;

- Thông tư 01/2010/TT-BVHTTDL ngày 26/02/2010 của Bộ Văn hóa - Thể thao và Du lịch về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của tổ chức sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

- Thông tư số 11/2010/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chí của Trung tâm Văn hóa - Thể thao quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;

- Quyết định 78/2004/QĐ-BNV ngày 03/11/2004 của Bộ Nội vụ về việc ban hành các ngạch công chức và ngạch viên chức và Quyết định số 428/QĐ ngày 02/6/1993 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ về việc ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức ngành Văn hóa - Thông tin.

***p) Đối với chức danh Viên chức - Hạng III (mã ngạch lương 01.003) - thuộc Trung tâm GD-DN:***

- Luật dạy nghề ngày 29/11/2006.

- Nghị định số 70/2010/NĐ-CP ngày 02/8/2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về dạy nghề.

- Thông tư số 30/2010/TT-BLĐTBXH ngày 29/9/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chuẩn giáo viên, giảng viên dạy nghề;

- Quy chế mẫu của trung tâm dạy nghề ban hành kèm theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 14/5/2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Hướng dẫn của Liên ngành số 590/HDLN-SNV-SGD&ĐT-SLĐTBXH ngày 23/5/2014 về xây dựng Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của trung tâm Giáo dục - Dạy nghề cấp huyện.

\* Ngoài các nội dung trong danh mục tài liệu ôn tập nêu trên, thí sinh cần chuẩn bị, ôn tập các nội dung, kiến thức chuyên môn theo chuyên ngành đã được đào tạo theo chức danh nghề nghiệp được xét thăng hạng viên chức.

## **8. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức**

Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức phải có điểm phỏng vấn đạt từ 55 điểm trở lên, theo thang điểm 100.

Việc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được thực hiện theo Quy chế xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Viên chức không trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức không được bảo lưu kết quả cho các kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp lần sau.

## **9. Dự kiến thời gian xét thăng hạng**

- Từ 01/7 – 10/7/2015: Trình Sở Nội vụ thẩm định kế hoạch.
- Từ 13/7 – 17/7/2015: Thông báo kế hoạch xét thăng hạng trên trang thông tin UBND huyện và công khai tại phòng Nội vụ huyện; Gửi thông báo triệu tập thí sinh dự xét thăng hạng.
- Từ 01/8 – 10/8/2015: Tổ chức xét thăng hạng và báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng. Công bố kết quả xét thăng hạng và gửi thông báo kết quả xét thăng hạng đến người dự xét.
- Từ 11/8 – 21/8/2015: Tiếp nhận đơn kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dự xét.
- Từ 22/8 – 04/9/2015: Xử lý đơn kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của người dự xét.
- Từ 01/9 – 03/9/2015: Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương chức danh nghề nghiệp cho viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Nội vụ:**

- Tham mưu cho UBND huyện thành lập Hội đồng xét thăng hạng; Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng sau khi có văn bản thẩm định Kế hoạch xét thăng hạng của Sở Nội vụ;

- Là cơ quan thường trực Hội đồng xét thăng hạng; Tham mưu giúp Hội đồng xét thăng hạng tổ chức thực hiện Kế hoạch xét thăng hạng viên chức các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp năm 2015;

- Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung xét thăng hạng tham mưu cho UBND huyện báo cáo Sở Nội vụ kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Lập dự trù kinh phí tổ chức xét thăng hạng theo đúng quy định.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện phối hợp với Phòng Nội vụ huyện chuẩn bị cơ sở vật chất, điều kiện tổ chức xét thăng hạng.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch tham mưu cho UBND huyện cấp kinh phí tổ chức xét thăng hạng theo quy định.

4. Văn phòng HĐND&UBND huyện chịu trách nhiệm phối hợp với Phòng Nội vụ thông báo công khai những nội dung có liên quan đến xét thăng hạng trên Trang thông tin điện tử huyện để mọi người được biết.

5. Các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm cử cán bộ tham gia vào Hội đồng xét thăng hạng, Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng, Ban kiểm tra, sát hạch tạo điều kiện cho Hội đồng xét thăng hạng thực hiện tốt nhiệm vụ

Trên đây là Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện Tuyên Hóa năm 2015./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- TV Huyện ủy (B/c);
- TT HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**



**Hoàng Minh Đê**

PHÒNG NỘI VỤ  
TUYÊN HÓA TỈNH

