

Số: 727/TB-ĐHTN-TCCB

Đắk Lắk, ngày 31 tháng 03 năm 2020

THÔNG BÁO

**Về việc xét chuyển ngạch, chuyển loại,
thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức năm 2020**

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12;

Căn cứ nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; 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 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng 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;

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

Thực hiện kế hoạch chuyển ngạch, chuyển loại, thăng hạng chức danh nghề nghiệp (CDNN) viên chức theo yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn nghiệp vụ, chức danh của vị trí việc làm nhằm từng bước chuẩn hóa đội ngũ viên chức trong toàn Trường, Hiệu trưởng thông báo đến các đơn vị thực hiện một số nội dung về việc chuyển ngạch, chuyển loại viên chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, cụ thể:

1. Đối tượng

- Xét chuyển CDNN đối với các viên chức ở các ngạch khác tham gia công tác giảng dạy và đủ điều kiện theo quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy của Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014;

- Xét chuyển ngạch, chuyển loại viên chức, thăng hạng CDNN từ hạng IV lên hạng III đối với các viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn của ngạch viên chức, hạng CDNN đang được bố trí công việc phù hợp với trình độ chuyên môn và vị trí việc làm.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét

Viên chức được đề nghị xét chuyển ngạch, chuyển loại hoặc thăng hạng CDNN viên chức phải đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đơn vị có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 3 năm liên tục gần nhất;
- Có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Được Nhà trường tạo điều kiện, cho phép đào tạo nâng cao trình độ và đạt được trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của ngạch, hạng nghề nghiệp phù hợp với vị trí việc làm mà viên chức đủ khả năng đảm nhận;

- Được đơn vị bố trí vào vị trí việc làm phù hợp với tiêu chuẩn nghiệp vụ và trình độ chuyên môn của ngạch tương ứng với loại viên chức được chuyển (thời gian ít nhất 06 tháng trở lên), đồng thời đáp ứng với nhu cầu sử dụng và khả năng tự chủ của đơn vị;

- Đáp ứng các tiêu chuẩn, yêu cầu khác theo các quy định của chuẩn chức danh nghề nghiệp có liên quan.

3. Hồ sơ đăng ký xét

Cá nhân đăng ký xét chuyển ngạch, chuyển loại, thăng hạng CDNN viên chức từ hạng IV lên hạng III làm 01 bộ hồ sơ (*có túi đựng hồ sơ*) bao gồm:

- Đơn đề nghị của cá nhân;
- Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức 2C-BNV;
- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch, hạng chức danh nghề nghiệp có chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, kèm *chứng chỉ ngoại ngữ, tin học (còn giá trị thời hạn theo qui định)*;
- Bản mô tả công việc có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị.
(*Mẫu đơn, Sơ yếu lý lịch, bản mô tả công việc, danh mục các văn bản quy định về chuẩn chức danh nghề nghiệp được đăng tải trên Website của Trường*).

4. Trình tự, thủ tục xét

- Cá nhân làm đơn đề nghị xét;
- Đơn vị tổ chức họp cùng với cấp ủy và công đoàn cùng cấp để xem xét Hồ sơ của cá nhân và các điều kiện tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp phù hợp (*theo tiêu chuẩn ngạch viên chức, hạng chức danh nghề nghiệp*); có ý kiến đồng ý cho phép đăng ký xét chuyển ngạch, chuyển loại viên chức hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Đơn vị lập danh sách kèm biên bản và hồ sơ của viên chức đề nghị xét, nộp về phòng Tổ chức cán bộ.
- Đối với xét thăng hạng CDNN viên chức từ hạng IV lên hạng III: Căn cứ danh sách nộp hồ sơ, Nhà trường sẽ lập đề án và kế hoạch xét thăng hạng CDNN trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt để thực hiện.

Sau khi được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt đề án, Nhà trường sẽ thành lập Hội đồng xét chuyển ngạch, chuyển loại, thăng hạng CDNN; quyết định danh sách viên chức dự xét thăng hạng CDNN viên chức từ hạng IV lên hạng III (sau khi có ý kiến thống nhất của Vụ Tổ chức cán bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo) để thực hiện việc xét thăng hạng CDNN viên chức theo quy định.

- Đối với xét chuyển ngạch, chuyển loại: Hội đồng xét chuyển ngạch, chuyển loại, thăng hạng CDNN Nhà trường sẽ xem xét quyết định.

Nhận được thông báo này, yêu cầu Lãnh đạo các đơn vị thông báo đến toàn thể viên chức được biết và triển khai thực hiện; lập danh sách (theo mẫu đính kèm) gửi về phòng Tổ chức cán bộ (gặp đ/c Minh) kèm file mềm gửi qua địa chỉ email: phongtccb@ttn.edu.vn trước ngày 15/04/2020.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Hội đồng trường (để b/c);
- Hiệu trưởng, Các Phó Hiệu trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Nguyễn Thanh Trúc