TỈNH ỦY SÓC TRĂNG
HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC
*
Số 01-TB/HĐ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Sóc Trăng, ngày 03 tháng 11 năm 2020

THÔNG BÁO
tổ chức xét thăng hạng viên chức trong cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng năm 2020

Căn cứ Kế hoạch số 01-KH/TU, ngày 23/10/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tổ chức xét thăng hạng viên chức trong cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 13-QĐ/TU, ngày 29/10/2020 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thành lập Hội đồng xét thăng hạng viên chức trong đơn vị sự nghiệp của Đảng năm 2020,

Hội đồng xét thăng hạng thông báo tổ chức xét thăng hạng viên chức trong cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng năm 2020 như sau:

1. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, nội dung, hình thức và hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng viên chức *(theo Phụ lục 1 đính kèm).*

2. Thời gian nộp hồ sơ dự xét

Viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét thăng hạng viên chức nộp hồ sơ chậm nhất ngày **30/11/2020**. Hội đồng xét thăng hạng không nhận hồ sơ nộp trễ so với thời gian quy định. Khi nộp hồ sơ viên chức mang theo văn bằng, chứng chỉ gốc để đối chiếu.

3. Địa điểm nộp hồ sơ: Ban Tổ chức Tỉnh ủy, số 247 đường Nguyễn Trung Trực, Phường 2, thành phố Sóc Trăng (nộp trực tiếp tại Phòng Chính sách - Tổng hợp).

4. Mức thu lệ phí: 700.000 đồng/người *(Bảy trăm nghìn đồng chẵn)* theo Điều 4, Thông tư số 228/2016/TT-BTC, ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính.

5. Các cơ quan, đơn vị thông báo công khai đến viên chức có nhu cầu; rà soát số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp còn thiếu theo yêu cầu vị trí việc làm, đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn; thành lập Hội đồng cơ sở để thẩm định và xét duyệt hồ sơ dự xét thăng hạng của viên chức trong phạm vi cơ quan, đơn vị quản lý.

Hội đồng cơ sở do Báo Sóc Trăng, Trường Chính trị và các huyện ủy, thị ủy, thành ủy thành lập; hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ; tập thể lãnh đạo,

cá nhân phụ trách và biểu quyết theo đa số, đồng thời báo cáo kết quả sơ tuyển và có văn bản cử dự xét *(kèm danh sách trích ngang theo Phụ lục 2)* gửi về Ban Tổ chức Tỉnh ủy.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ban Tổ chức Tỉnh ủy *(qua Phòng Chính sách - Tổng hợp)* để kịp thời trao đổi, hướng dẫn.

Nơi nhận:
- Thường trực Hội đồng (để báo cáo),
- Trường Chính trị,
- Báo Sóc Trăng,
- Các huyện ủy, thị ủy, thành ủy,
- Ban tổ chức huyện ủy, thị ủy, thành ủy,
- Website Tỉnh ủy (đăng tin),
- Lưu Phòng CS-TH.

PHÓ TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC TỈNH ỦY
kiêm
PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

ĐẢNG BỘ SÁT TỈNH SÓC TRĂNG
BAN TỔ CHỨC
TỈNH ỦY SÓC TRĂNG

Nguyễn Thái Đăng

Phụ lục 1

Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, nội dung, hình thức và hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng viên chức trong cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng năm 2020

(Kèm theo Thông báo số 01 -TB/HĐ, ngày 03/11/2020 của Hội đồng xét thăng hạng viên chức năm 2020)

---

1. Đối tượng

- Viên chức hiện giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III) đang công tác giảng dạy tại Trường Chính trị tỉnh; trung tâm chính trị các huyện, thị xã, thành phố.

- Viên chức hiện giữ chức danh nghề nghiệp phóng viên, biên tập viên (hạng III) đang công tác tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội của tỉnh.

- Viên chức hiện giữ chức danh chuyên viên (mã ngạch 01.003) đang công tác tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội của tỉnh.

2. Nguyên tắc xét thăng hạng

- Việc xét thăng hạng phải đảm bảo đúng theo quy định của pháp luật, thể hiện tính công bằng, khách quan, công tâm, đáp ứng được yêu cầu của việc xây dựng đội ngũ viên chức trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội trong giai đoạn mới.

- Viên chức dự xét thăng hạng phải đạt số điểm chuẩn theo quy định tại Quy chế xét thăng hạng viên chức ban hành kèm theo Quyết định số 1696-QĐ/BTCTW, ngày 29/5/2017 của Ban Tổ chức Trung ương.

- Viên chức dự xét thăng hạng và được thăng hạng khi các cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng, Mặt trận tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội của tỉnh có nhu cầu vị trí, chức danh dự xét thăng hạng.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn

3.1. Điều kiện

3.1.1. Cơ quan quản lý viên chức có nhu cầu về vị trí việc làm của các chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng.

3.1.2. Được cơ quan sử dụng viên chức đánh giá có đủ năng lực về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; trong 3 năm liên tục tính đến thời gian đăng ký dự

xét được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đang xem xét xử lý kỷ luật.

3.1.3. Về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp trước khi xét thăng hạng (tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ xét thăng hạng)

- Viên chức dự thăng hạng chức danh giảng viên chính: có thời gian giữ chức danh giảng viên (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu 09 năm đối với người có bằng thạc sĩ, 06 năm đối với người có bằng tiến sĩ; trong đó thời gian gần nhất giữ chức danh giảng viên tối thiểu là 02 năm.

- Viên chức dự thăng hạng chức danh phóng viên, biên tập viên chính: Có thời gian công tác giữ chức danh phóng viên, biên tập viên (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 năm; trong đó, thời gian gần nhất giữ chức danh phóng viên, biên tập viên (hạng III) tối thiểu là 03 năm.

- Viên chức dự thăng hạng chức danh chuyên viên chính: Có thời gian giữ ngạch chuyên viên hoặc ngạch tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc), trong đó thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (12 tháng).

3.2. Tiêu chuẩn

3.2.1. Chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II)

a. Về trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp thạc sĩ trở lên phù hợp với vị trí việc làm, chuyên môn giảng dạy.

b. Về lý luận chính trị: Tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị hoặc trung cấp lý luận chính trị - hành chính trở lên hoặc giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị.

c. Về trình độ ngoại ngữ: có chứng chỉ ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT, ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp đối với công chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số.

d. Về trình độ tin học: có chứng chỉ 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, ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

đ. Về bồi dưỡng nghiệp vụ: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên hoặc chứng chỉ phương pháp giảng dạy tích cực; có chứng chỉ bồi

dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc bằng cử nhân hành chính trở lên.

e. Về tham gia biên soạn văn bản, nghiên cứu khoa học: Chủ trì thực hiện ít nhất 01 đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở hoặc cấp cao hơn nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; chủ trì tham gia biên soạn ít nhất 01 quyển sách phục vụ đào tạo được sử dụng trong giảng dạy, đào tạo; có ít nhất 03 bài báo cáo khoa học đã được công bố trên các tạp chí chuyên ngành.

3.2.2. Chức danh nghề nghiệp phóng viên chính, biên tập viên chính (hạng II)

a. Về trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên.

b. Về lý luận chính trị: Tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị hoặc trung cấp lý luận chính trị - hành chính trở lên hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị.

c. Về trình độ ngoại ngữ: có chứng chỉ ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT, ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp đối với công chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số.

d. Về trình độ tin học: có chứng chỉ 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, ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

đ. Về bồi dưỡng nghiệp vụ: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị - hành chính, bằng cử nhân hành chính trở lên hoặc chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ chức danh phóng viên chính, biên tập viên chính.

e. Về tham gia biên soạn văn bản, nghiên cứu khoa học:

- Đối với chức danh nghề nghiệp phóng viên chính (hạng II): Chủ trì, đề xuất, viết, tổ chức thực hiện ít nhất 03 tác phẩm; viết tác phẩm tuyên truyền có giá trị thực tiễn, tổng kết thực tiễn được Ban Biên tập đánh giá tốt trong thời gian giữ ngạch phóng viên hoặc chủ trì, tham gia ít nhất 01 đề án, đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở được cấp có thẩm quyền nghiệm thu với kết quả đạt yêu cầu trở lên.

- Đối với chức danh nghề nghiệp biên tập viên chính (hạng II): Chủ trì, đề xuất biên tập, viết, tổ chức thực hiện ít nhất 03 tác phẩm; viết tác phẩm tuyên truyền có giá trị thực tiễn, tổng kết thực tiễn được Ban Biên tập đánh giá tốt trong thời gian giữ ngạch biên tập viên hoặc chủ trì, tham gia ít nhất 01 đề án, đề tài

nghiên cứu khoa học cấp cơ sở được cấp có thẩm quyền nghiệm thu với kết quả đạt yêu cầu trở lên.

3.2.3. Chức danh nghề nghiệp chuyên viên chính (hạng II)

a. Về trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên.

b. Về lý luận chính trị: Tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị hoặc trung cấp lý luận chính trị - hành chính trở lên hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị.

c. Về trình độ ngoại ngữ: có chứng chỉ ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT, ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp đối với công chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số.

d. Về trình độ tin học: có chứng chỉ 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, ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

đ. Về bồi dưỡng nghiệp vụ: Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc bằng cử nhân hành chính.

e. Về tham gia biên soạn văn bản, nghiên cứu khoa học: Chủ trì hoặc là thành viên tham gia xây dựng, nghiên cứu ít nhất 02 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp bộ hoặc cấp tỉnh, cấp huyện và tương đương trở lên đã được ban hành hoặc nghiệm thu đạt yêu cầu.

4. Cách tính điểm

Trên cơ sở các tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh trong hướng dẫn dự xét thăng hạng được tính ra điểm chuẩn của từng tiêu chí. Tổng điểm chuẩn của các tiêu chí là 100 điểm. Viên chức đạt một số tiêu chuẩn khác sẽ được tính điểm cộng, tổng điểm cộng là 50 điểm.

5. Hội đồng cơ sở

Hội đồng cơ sở do địa phương, đơn vị sự nghiệp thuộc cơ quan đảng cấp tỉnh và huyện thành lập và hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Căn cứ nhu cầu vị trí việc làm của địa phương, đơn vị và các tiêu chuẩn của từng viên chức có nhu cầu dự xét thăng hạng để xem xét, bình chọn bằng hình thức bỏ phiếu kín. Kết quả các viên chức đủ điều kiện được gửi về Hội đồng xét thăng hạng viên chức của tỉnh (kèm theo Quyết định thành lập Hội đồng cơ sở, biên bản họp

của Hội đồng cơ sở, bảng tính điểm chuẩn và điểm cộng của Hội đồng cho từng cá nhân dự xét thăng hạng viên chức).

- Hội đồng cơ sở có từ 03 đến 05 người gồm: Người đứng đầu hoặc đại diện cấp phó của người đứng đầu làm chủ tịch Hội đồng; đại diện ban tổ chức cấp ủy hoặc phòng tổ chức các đơn vị sự nghiệp; đại diện công đoàn; đại diện lãnh đạo người dự xét thăng hạng và công chức ban tổ chức cấp ủy hoặc phòng tổ chức các đơn vị sự nghiệp làm thành viên kiêm thư ký hội đồng.

6. Hồ sơ đăng ký

- Đơn đăng ký dự xét thăng hạng.

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức (theo mẫu số 2C/TCTW-98 của Ban Tổ chức Trung ương) có dán ảnh, đóng giáp lai và xác nhận của cơ quan sử dụng viên chức.

- Bản nhận xét, đánh giá công chức của người đứng đầu cơ quan sử dụng cán bộ, công chức; theo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 37 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, ngày 12/4/2012.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ của viên chức theo tiêu chuẩn của ngạch đăng ký dự xét được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (các loại văn bằng, chứng chỉ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch thuật sang Tiếng Việt).

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự xét thăng hạng.

- Bản sao Quyết định bổ nhiệm ngạch chuyên viên, phóng viên, biên tập viên, giảng viên và tương đương; quyết định chuyển xếp ngạch chuyên viên, phóng viên, biên tập viên, giảng viên; quyết định lương hiện hưởng của hai bậc lương gần nhất được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- Bản sao các quyết định thành lập tổ nghiên cứu, biên soạn…; biên bản nghiệm thu đề án, đề tài của cơ quan có thẩm quyền về tham gia xây dựng các đề án, đề tài… được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- Các bản sao văn bằng, chứng chỉ và thành tích đã được khen thưởng ... liên quan đến điểm cộng được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- Hồ sơ cho vào một phong bì, kích thước 250 x 340 x 5 mm.

BAN TỔ CHỨC

Phụ lục 1

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ DỰ XÉT THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC NĂM 2020

(kèm theo Thông báo số 01-TB/HĐ, ngày 03/11/2020 của Hội đồng xét thăng hạng viên chức năm 2020)

TT	Họ và tên	Ngày tháng, năm sinh, giới tính		Dân tộc	Chức vụ, đơn vị công tác	Mã ngạch, hệ số lương hiện hưởng, thời gian hưởng	Thời gian giữ hạng III và tương đương	Tổng điểm do cá nhân tự chấm		Tổng điểm do Hội đồng cơ sở chấm		Ghi chú (đủ đk hay không đ
		Nam	Nữ					Điểm chuẩn	Điểm cộng	Điểm chuẩn	Điểm cộng	
I	**Xét thăng hạng chức danh giảng viên hạng II**											
1	Lý Thị C		12/03/1979	Kinh	Giảng viên Trường....	V.07.01.03 3,33 01/10/2019	144 tháng	100	22	100	22	Đủ Đk
II	**Xét thăng hạng chức danh phóng viên hạng II**											
III	**Xét thăng hạng chức danh biên tập viên hạng II**											
IV	**Xét thăng hạng chức danh chuyên viên chính**											