

Số: 02 /ĐA-VPĐKĐĐ

Bạc Liêu, ngày 28 tháng 8 năm 2024

ĐỀ ÁN

Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng V lên hạng IV và từ hạng IV lên hạng III chuyên ngành địa chính, hành chính, kế toán của Văn phòng Đăng ký đất đai năm 2024

I. SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Sự cần thiết của Đề án

Việc xây dựng Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (CDNN) đối với viên chức là một trong những tiền đề quan trọng để xây dựng, quản lý và phát triển đội ngũ viên chức, đồng thời là cơ sở khoa học cho việc xác định biên chế về số lượng, trình độ chuyên môn làm cơ sở cho việc tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ viên chức, đảm bảo cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm của Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trong những năm qua, hệ thống Văn phòng Đăng ký đất đai có một số viên chức xếp lương từ trình độ cao đẳng trở xuống, hiện đã được đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, đáp ứng nhu cầu, điều kiện phù hợp Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

Trên cơ sở thống kê nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng V lên hạng IV và từ hạng IV lên hạng III chuyên ngành địa chính, hành chính, kế toán của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Bạc Liêu. Nhằm đảm bảo kịp thời chế độ, chính sách đối với viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện làm việc theo vị trí việc làm ở ngạch viên chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức cao hơn để góp phần nâng cao chất lượng hoạt động của đội ngũ viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai và đảm bảo phù hợp Đề án vị trí việc làm và đảm bảo quyền lợi cho viên chức.

Văn phòng Đăng ký đất đai xây dựng Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng V lên hạng IV và từ hạng IV lên hạng III chuyên ngành địa chính, hành chính, kế toán là cần thiết.

2. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Luật viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều

của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 52/2015/TTLT-BTNMT-BNV ngày 08/12/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường – Bộ Nội vụ quy định mã số hiệu và Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên ngành địa chính;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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;

Căn cứ Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ Tài chính Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành thuế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành tài nguyên và môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1856/QĐ-UBND ngày 06/10/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bạc Liêu;

Căn cứ Quyết định số 540/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường giai đoạn 2023-2025;

Căn cứ Quyết định số 25/2024/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu;

Căn cứ Quyết định số 75/QĐ-STNMT ngày 21/5/2024 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Văn phòng Đăng ký đất đai, trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

Nhằm đảm bảo thực hiện tốt chế độ, chính sách đối với viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện làm việc theo vị trí việc làm ở hạng chức danh nghề nghiệp viên chức cao hơn để góp phần nâng cao chất lượng hoạt động của đội ngũ viên chức Văn phòng Đăng ký đất đai.

Qua khảo sát nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên hạng IV, hạng III; Văn phòng Đăng ký đất đai xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng V lên hạng IV và từ hạng IV lên hạng III năm 2024 chuyên ngành địa chính, hành chính, kế toán của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Bạc Liêu với các nội dung như sau:

II. Mục đích, yêu cầu và phạm vi, đối tượng

1. Mục đích

- Nhằm xác định rõ kế hoạch đào tạo và phát triển để trang bị cho viên chức các kỹ năng cần thiết theo yêu cầu vị trí việc làm đang đảm nhiệm, đáp ứng nhu cầu của đơn vị;
- Là cơ sở cho việc xác định vị trí việc làm và rà soát lại tổ chức, bộ máy, đội ngũ viên chức, xác định từng vị trí gắn với việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và tránh sự chồng chéo khi phân công, giao việc trong đơn vị;
- Thực hiện bố trí đúng vị trí việc làm phù hợp với trình độ, năng lực của viên chức và cơ cấu chức danh nghề nghiệp của đơn vị theo Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt;
- Đáp ứng việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức, phù hợp với quy định hiện hành về quản lý, sử dụng viên chức; tạo điều kiện để viên chức đã được cử đi đào tạo nâng cao trình độ, có năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt, đảm nhận công việc chuyên môn phù hợp với trình độ chuyên môn, đảm bảo quyền, lợi ích của viên chức.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo tính khoa học, minh bạch, công khai, khách quan và đúng pháp luật, phù hợp với điều kiện thực tiễn của ngành và trách nhiệm trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức;

Đảm bảo quyền chủ động và đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;

- Đảm bảo được các yêu cầu của Bộ về quản lý viên chức chuyên ngành quy định tiêu chuẩn, nghiệp vụ các chức danh nghề nghiệp viên chức;
- Viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định đều được xem xét để xét thăng hạng.

3. Phạm vi, đối tượng

- Phạm vi: Là viên chức của các phòng, chi nhánh đang giữ ngạch địa chính, hành chính, kế toán hạng V, IV và tương đương; đáp ứng đầy đủ tiêu

chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng V lên hạng IV và từ hạng IV lên hạng III, phù hợp với cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Bạc Liêu.

- Đối tượng:

+ Đối tượng dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp – Địa chính viên hạng III, mã số V.06.01.02: Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp địa chính viên hạng IV, mã số V.06.01.03 đang làm công việc ở vị trí việc làm phù hợp với chức danh nghề nghiệp địa chính viên tại các phòng, chi nhánh thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Đối tượng dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp - Kế toán viên, mã số 06.031: Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp kế toán viên trung cấp, mã số 06.032 đang làm công việc ở vị trí việc làm phù hợp với chức danh nghề nghiệp ở bộ phận kế hoạch tài chính, kế toán tại phòng Hành chính Tổng hợp và các chi nhánh thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Đối tượng dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hành chính, mã số 01.004: Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hành chính, mã số 01.005 đang làm công việc ở vị trí việc làm phù hợp với chức danh nghề nghiệp ở bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ tại các phòng, chi nhánh thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai.

III. Thực trạng viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có

1. Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của Văn phòng Đăng ký đất đai; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp năm 2024 (kèm theo mẫu số 05):

- Tổng số: **58** người. Trong đó:

+ Chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương: **50** người.

+ Chức danh nghề nghiệp hạng IV và tương đương: **05** người.

+ Chức danh nghề nghiệp hạng V và tương đương: **03** người.

- Số còn thiếu (chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương) theo vị trí việc làm: **08** người (06 người thăng hạng; 02 người chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức).

- Chỉ tiêu đăng ký xét thăng hạng: **03** chỉ tiêu, trong đó:

+ Viên chức ngạch địa chính viên hạng III: 01 người;

+ Viên chức ngạch kế toán viên hạng III: 01 người;

+ Viên chức ngạch hành chính hạng IV: 01 người;

2. Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng IV lên hạng III là **01** người (kèm theo mẫu số 06).

Đối với các trường hợp viên chức chưa đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính, hành chính, kế toán năm 2024, Văn phòng Đăng ký đất đai sẽ xem xét, tổ chức xét thăng hạng khi có đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng.

IV. Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung và hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức

1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự 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 theo quy định của Đảng và của pháp luật.

- 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 xét thăng hạng. Trường hợp tại thời điểm xét thăng hạng mà Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chưa quy định nội dung, chương trình, hình thức, thời gian bồi dưỡng theo quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định 115/2020/NĐ-CP thì không phải đáp ứng yêu cầu về chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp; viên chức được xét thăng hạng được coi là đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của hạng được xét;

- 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 xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

Trường hợp viên chức trước khi tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vị trí việc làm có yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp (nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) và thời gian đó được tính làm căn cứ xếp lương ở chức danh nghề nghiệp hiện giữ thì được tính là tương đương với hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ.

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

2. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể đối với từng chức danh dự xét

2.1. Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp địa chính viên hạng IV, mã số V.06.01.03 lên địa chính viên hạng III, mã số V.06.01.02

Viên chức chuyên ngành địa chính viên được xét thăng hạng từ hạng IV lên hạng III khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với khung năng lực của vị trí việc làm hoặc ngành, chuyên ngành: Quản lý đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác.

- Có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính hạng III.

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Am hiểu pháp luật đất đai;

- Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai;

- Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật và các quy định khác về đất đai;

- Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

c) Yêu cầu về thời gian công tác:

Viên chức thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp địa chính viên hạng IV lên chức danh nghề nghiệp địa chính viên hạng III phải có thời gian giữ chức danh địa chính viên hạng IV ít nhất 01 năm (12 tháng) trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký thăng hạng.

2.2. Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp kế toán trung cấp, mã số 06.032 lên kế toán viên, mã số 06.031

a) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Nắm vững và tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê, các chuẩn mực kế toán và thông tin kinh tế có liên quan;

- Nắm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán nhà nước;

- Biết phương pháp nghiên cứu, đề xuất triển khai hoặc bổ sung, sửa đổi quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, tổng kết cải tiến nghiệp vụ quản lý và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán trong đơn vị;

- Có khả năng tiếp thu, nắm bắt và kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật hiện đại để trao đổi và sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử;

- 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.

b) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.

c) Yêu cầu về thời gian công tác:

Đang giữ ngạch kế toán viên trung cấp và có thời gian giữ ngạch kế toán viên trung cấp hoặc tương đương từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc), trong đó phải có tối thiểu đủ 01 năm (12 tháng) liên tục giữ ngạch kế toán viên trung cấp tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

2.3. Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hành chính, mã số 01.005 lên cán sự, mã số 01.004

a) 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.

b) 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.

c) Yêu cầu về thời gian công tác:

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 hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch.

3. Nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:

Thực hiện theo quy định tại Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 19 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ), cụ thể như sau:

a) Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 19 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ) đối với viên chức dự xét thăng hạng.

b) Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

4. Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức

Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được thực hiện theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, gồm:

a) 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức (theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức);

b) 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định (nhận xét, đánh giá cụ thể từng tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ);

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ;

d) Bản sao (có chứng thực) các văn bản gồm:

- Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp viên chức;
- Quyết định bổ nhiệm;
- Quyết định lương hiện hưởng;
- Quyết định nâng ngạch, chuyển ngạch;
- Sổ Bảo hiểm xã hội;

đ) Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng của viên chức đựng vào phong bì riêng (theo mẫu HS09a-VC/BNV quy định tại Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức); bên ngoài bì đựng hồ sơ ghi rõ thành phần hồ sơ, số điện thoại liên hệ và sắp xếp các thành phần hồ sơ theo đúng quy định nêu trên.

***. Số lượng: 02 bộ.**

5. Xác định người trúng tuyển

a) Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

b) Trường hợp có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

- Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;
- Viên chức là nữ ;
- Viên chức là người dân tộc thiểu số ;
- Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh) ;
- Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

c) Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

V. Thời gian, địa điểm, thành viên tham gia Hội đồng và kinh phí xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức năm 2024

1 Thời gian: Thực hiện sau khi Đề án thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt.

2. Địa điểm: Tại Văn phòng Đăng ký đất đai – số 78, đường Lê Duẩn, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu.

3. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức: Do Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai thành lập, Hội đồng có 05 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Phó Giám đốc phụ trách Văn phòng Đăng ký đất đai;
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Trưởng phòng phụ trách phòng Hành chính Tổng hợp;

- Các ủy viên Hội đồng:

+ Lãnh đạo phòng, chi nhánh thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai;

+ Viên chức phòng Hành chính Tổng hợp, kiêm thư ký Hội đồng.

*. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, gồm:

- Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Thành lập các bộ phận giúp việc khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Tổ chức thu phí dự xét thăng hạng và quản lý, sử dụng theo quy định;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Báo cáo Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được sử dụng con dấu, tài khoản của Văn phòng Đăng ký đất đai trong các hoạt động của Hội đồng và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và các thành viên Hội đồng thực hiện theo quy định tại Điều 2 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 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

- Không bố trí những người có quan hệ cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người dự xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

4. Kinh phí tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:

Theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính 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.

Mức thu: 700.000 đồng/người/lần (Bảy trăm ngàn đồng)

VI. Thông báo kết quả xét thăng hạng; bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp

1. Thông báo kết quả xét thăng hạng

Thực hiện theo quy định tại Khoản 21 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2024 của Chính phủ bổ sung Điều 40a Nghị định 115/2020/NĐ-CP, cụ thể:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Thực hiện theo quy định tại khoản 22 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2024 của Chính phủ:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

- Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

VII. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm phòng Hành chính Tổng hợp

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện theo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đã được phê duyệt;

- Tham mưu Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; thành lập Tổ giúp việc (nếu có) cho Hội đồng; tham mưu quy trình tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định.

- Tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ; thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp sau khi có kết quả chính thức;

- Tham mưu giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) và các nội dung cần thực hiện khác trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng theo quy định.

- Tham mưu Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng theo quy định.

- Tổ chức thu, nộp, quản lý, sử dụng, báo cáo kinh phí tổ chức xét thăng hạng theo quy định của pháp luật.

2. Các phòng, chi nhánh thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai

- Triển khai đến viên chức đơn vị biết đăng ký danh sách gửi về phòng Hành chính Tổng hợp để tổng hợp;

- Phối hợp với phòng Hành chính Tổng hợp để thực hiện các nhiệm vụ có liên quan để đảm bảo kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đạt chất lượng, hiệu quả, đúng quy trình, quy định.

Đề án này được đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử Sở Tài nguyên và Môi trường và gửi đến các phòng, chi nhánh thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai để triển khai thực hiện.

Trên đây là Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng V lên hạng IV và từ hạng IV lên hạng III chuyên ngành địa chính, hành chính, kế toán tại Văn phòng Đăng ký đất đai năm 2024 của Văn phòng Đăng ký đất đai.

Nơi nhận:

- Sở TNMT (báo cáo);
- Lãnh đạo VPĐKĐĐ;
- Các phòng, chi nhánh;
- Cổng TTĐT STNMT;
- Lưu: VT, HCTH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Văn Đạo

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG BẠC LIÊU
VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Mẫu số 05

**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 CHỨC DANH VIÊN CHỨC
NĂM 2024**

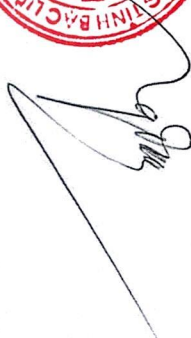
TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức					Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV	Chức danh nghề nghiệp hạng V	Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp	Chức danh nghề nghiệp hạng V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
I	Văn phòng Đăng ký đất đai	58			51	05	03			02	01		

Lập bảng


Trần Thanh Hải

Bạc Liêu, ngày 29 tháng 8 năm 2024
KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC




Nguyễn Văn Đạo

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH
NGHỀ NGHIỆP TỪ ĐỊA CHÍNH VIÊN HẠNG IV LÊN ĐỊA CHÍNH VIÊN HẠNG III NĂM 2024

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam	Nữ	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (kể cả thời gian giữ ngạch hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi					Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú	
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ quản lý nghề nghiệp	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ	Có đề án, công trình học	Tin học			Ngoại ngữ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
I Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính hạng III, mã số V.06.01.02																			
01	Trang Như Ý	01/12/ 1984		X	Phó Giám đốc	Chi nhánh VPĐKĐĐ TP Bạc Liêu	18 năm 8 tháng	3,66	V.06.01.03	Đại học Kinh tế- Luật	TC	Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn CDNN viên chức chuyên ngành địa chính hạng III	B	B		X	X		

Lập bảng

Bạc Liêu, ngày 29 tháng 8 năm 2024

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

(Signature)
Trang Như Ý



(Signature)
Nguyễn Văn Đạt