BỘ NỘI VỤ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 08/2015/TT-BNV	*Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2015*

THÔNG TƯ
Hướng dẫn thời gian tập sự, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

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

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 58/2014/NĐ-CP ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư hướng dẫn thời gian tập sự, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này hướng dẫn thời gian tập sự, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ quy định tại Thông tư số 13/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ (sau đây viết tắt là Thông tư số 13/2014/TT-BNV).

2. Thông tư này áp dụng đối với viên chức chuyên ngành lưu trữ được quy định tại Thông tư số 13/2014/TT-BNV.

Điều 2. Nguyên tắc bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với viên chức

1. Việc bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành lưu trữ quy định tại Thông tư số 13/2014/TT-BNV phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức trách, chuyên môn nghiệp vụ đang đảm nhận của viên chức.

2. Khi bổ nhiệm từ ngạch viên chức hiện giữ vào chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ tương ứng không được kết hợp nâng bậc lương hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

Điều 3. Thời gian tập sự

1. Lưu trữ viên (hạng III), thời gian tập sự là 12 tháng.

2. Lưu trữ viên (hạng IV), thời gian tập sự là 06 tháng.

Điều 4. Các trường hợp bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp

Viên chức đã được bổ nhiệm vào các ngạch viên chức ngành lưu trữ quy định tại Quyết định số 420/TCCP-CCVC ngày 29 tháng 5 năm 1993 của Bộ trưởng, Trưởng ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ về việc ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức ngành lưu trữ (sau đây viết tắt là Quyết định số 420/TCCP-CCVC), Quyết định số 78/2004/QĐ-BNV ngày 03 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành danh mục các ngạch công chức và các ngạch viên chức (sau đây viết tắt là Quyết định số 78/2004/QĐ-BNV), nay được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ quy định tại Thông tư số 13/2014/TT-BNV, cụ thể như sau:

1. Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Lưu trữ viên chính (hạng II) - Mã số: V.01.02.01 đối với viên chức hiện đang giữ ngạch Lưu trữ viên chính (mã số 02.013).

2. Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Lưu trữ viên (hạng III) - Mã số: V.01.02.02 đối với viên chức hiện đang giữ ngạch Lưu trữ viên (mã số 02.014) và Lưu trữ viên (cao đẳng) (mã số 02a.014).

3. Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Lưu trữ viên trung cấp (hạng IV) - Mã số: V.01.02.03 đối với viên chức hiện đang giữ ngạch Lưu trữ viên trung cấp (mã số 02.015) và Kỹ thuật viên lưu trữ (mã số 02.016).

Điều 5. Cách xếp lương

1. Các chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ quy định tại Thông tư số 13/2014/TT-BNV được áp dụng Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước (Bảng 3) ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (sau đây viết tắt là Nghị định số 204/2004/NĐ-CP), cụ thể như sau:

a) Chức danh nghề nghiệp Lưu trữ viên chính (hạng II) được áp dụng hệ số lương của viên chức loại A2, nhóm 2 (A2.2), từ hệ số lương 4,00 đến hệ số lương 6,38.

b) Chức danh nghề nghiệp Lưu trữ viên (hạng III) được áp dụng hệ số lương của viên chức loại A0, từ hệ số lương 2,10 đến hệ số lương 4,89.

c) Chức danh nghề nghiệp Lưu trữ viên trung cấp (hạng IV) được áp dụng hệ số lương của viên chức loại B, từ hệ số lương 1,86 đến hệ số lương 4,06.

2. Xếp lương khi hết thời gian tập sự và được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp:

Sau khi hết thời gian tập sự theo quy định và được cấp có thẩm quyền quản lý viên chức quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp thì thực hiện xếp bậc lương trong chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm như sau:

a) Trường hợp viên chức có trình độ đào tạo trung cấp phù hợp với chuyên ngành lưu trữ khi tuyển dụng lần đầu thì được xếp bậc 1, hệ số lương 1,86 của chức danh nghề nghiệp Lưu trữ viên trung cấp (hạng IV) - Mã số V.01.02.03;

b) Trường hợp viên chức có trình độ đào tạo cao đẳng phù hợp với chuyên ngành lưu trữ khi tuyển dụng lần đầu thì được xếp bậc 1, hệ số lương 2,10 của chức danh nghề nghiệp Lưu trữ viên (hạng III) - Mã số V.01.02.02;

c) Trường hợp viên chức có trình độ đào tạo đại học phù hợp với chuyên ngành lưu trữ khi tuyển dụng lần đầu thì được xếp bậc 2, hệ số lương 2,41 của chức danh nghề nghiệp Lưu trữ viên (hạng III) - Mã số V.01.02.02.

3. Việc xếp lương vào chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định tại Khoản 1 Điều này đối với viên chức đã được xếp lương vào các ngạch viên chức ngành lưu trữ quy định tại Quyết định số 420/TCCP-CCVC, Quyết định số 78/2004/QĐ-BNV và Nghị định số 204/2004/NĐ-CP được thực hiện như sau:

Viên chức được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ có hệ số bậc lương bằng ở ngạch cũ thì thực hiện xếp ngang bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) đang hưởng ở ngạch cũ (kể cả thời gian xét nâng bậc lương lần sau hoặc xét hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung nếu có ở ngạch cũ) vào chức danh nghề nghiệp mới được bổ nhiệm.

4. Việc thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành lưu trữ được thực hiện sau khi đã được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ quy định tại Thông tư số 13/2014/TT-BNV và thực hiện xếp lương theo hướng dẫn tại Khoản 1 Mục II Thông tư số 02/2007/TT-BNV ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức.

Điều 6. Điều khoản chuyển tiếp

1. Viên chức đã được bổ nhiệm vào các ngạch viên chức ngành lưu trữ quy định tại Quyết định số 420/TCCP-CCVC, Quyết định số 78/2004/QĐ-BNV, nay được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ quy định tại Thông tư số 13/2014/TT-BNV thì cơ quan có

thẩm quyền quản lý, sử dụng viên chức có trách nhiệm tạo điều kiện để viên chức bổ sung những tiêu chuẩn còn thiếu của chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ được bổ nhiệm.

2. Trường hợp viên chức có trình độ đào tạo đại học trở lên, đã được xếp lương ở ngạch Lưu trữ viên (mã số 02.014) theo quy định tại Quyết định số 420/TCCP-CCVC, Quyết định số 78/2004/QĐ-BNV từ hệ số lương 2,34 đến hệ số lương 4,98 của viên chức loại A1 trước ngày Thông tư số 13/2014/TT-BNV có hiệu lực thi hành thì được tiếp tục áp dụng hệ số lương và nâng bậc lương của viên chức loại A1.

3. Đối với viên chức hiện đang giữ ngạch Lưu trữ viên cao cấp (mã số 02.012) thì được chuyển sang chức danh nghề nghiệp viên chức phù hợp với vị trí công việc và chức danh nghề nghiệp hiện đảm nhận.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm:

a) Rà soát các vị trí việc làm của đơn vị, lập phương án bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ thuộc thẩm quyền quản lý, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền được phân cấp;

b) Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức thuộc diện quản lý vào chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ tương ứng theo thẩm quyền hoặc theo thẩm quyền được phân cấp, ủy quyền.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo các đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành lưu trữ;

b) Phê duyệt phương án bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành lưu trữ thuộc phạm vi quản lý từ chức danh nghề nghiệp viên chức hiện giữ sang các chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ tương ứng quy định tại Thông tư số 13/2014/TT-BNV; giải quyết theo thẩm quyền những vướng mắc trong quá trình bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương;

c) Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức thuộc diện quản lý vào chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ tương ứng theo thẩm quyền;

d) Hàng năm, báo cáo kết quả bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành lưu trữ thuộc phạm vi quản lý gửi Bộ Nội vụ trước ngày 31 tháng 12.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2016.

2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới đó.

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để xem xét, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Anh Tuấn