VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 17/2018/TT-BKHCN	*Hà Nội, ngày 10 tháng 12 năm 2018*

THÔNG TƯ

Quy định tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức thi và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ

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

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

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 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

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

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức thi và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ngành khoa học và công nghệ.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II, từ hạng II lên hạng I và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III đối với viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Thông tư này không quy định việc xét thăng hạng đặc cách theo quy định tại Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 ngày 5 tháng 2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ trong các đơn vị sự nghiệp công lập tham dự kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II, từ hạng II lên hạng I và kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Chương II
THI THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC CHUYÊN NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 3. Tiêu chuẩn, điều kiện dự thi thăng hạng

Việc cử viên chức dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp và nhu cầu của đơn vị sự nghiệp công lập. Viên chức được cử dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ từ hạng III lên hạng II, từ hạng II lên hạng I khi có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

1. Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu, được cấp có thẩm quyền cử dự thi.

2. Đang giữ chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ hạng III (nghiên cứu viên, mã số V.05.01.03 hoặc kỹ sư, mã số V.05.02.07) đối với viên chức đăng ký dự thi thăng hạng lên hạng II (nghiên cứu viên chính, mã số V.05.01.02 hoặc kỹ sư chính, mã số V.05.02.06).

Đang giữ chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ hạng II (nghiên cứu viên chính, mã số V.05.01.02 hoặc kỹ sư chính, mã số V.05.02.06) đối với viên chức đăng ký dự thi thăng hạng lên hạng I (nghiên cứu viên cao cấp, mã số V.05.01.01, hoặc kỹ sư cao cấp, mã số V.05.02.05).

3. Được cấp có thẩm quyền đánh giá, phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 01 (một) năm công tác liền kề với năm nộp hồ sơ dự thi; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời gian bị thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

4. Có đủ tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi theo quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV).

Điều 4. Nội dung, hình thức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ từ hạng II lên hạng I

1. Môn thi kiến thức chung:

a) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, hiểu biết của viên chức về chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước về kinh tế - xã hội, khoa học và công nghệ; xu hướng phát triển của khoa học và công nghệ phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ hạng I (60% nội dung thi) và hiểu biết về pháp luật viên chức (40% nội dung thi);

b) Hình thức thi: Thi viết (tự luận);

c) Thời gian thi: 180 phút.

2. Môn thi kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nội dung thi: Kiểm tra, đánh giá trình độ, năng lực, kỹ năng đề xuất, xây dựng, chủ trì tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt ra trong thực tiễn, gắn với tiêu chuẩn về trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ hạng I;

b) Hình thức thi: Thi viết thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ (đề tài, đề án hoặc dự án) và bảo vệ thuyết minh;

Yêu cầu đối với thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Đáp ứng tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, không trùng lặp với các nhiệm vụ đã và đang triển khai thực hiện.

c) Thời gian thi: Viết thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ: 08 tiếng; bảo vệ thuyết minh nhiệm vụ: Tối đa 30 phút/thí sinh.

3. Môn thi ngoại ngữ:

a) Nội dung thi: Kiểm tra các kỹ năng đọc hiểu, viết, nghe và nghe nói (vấn đáp) ở trình độ ngoại ngữ bậc 4 (tương đương cấp độ B2 khung Châu Âu) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (sau đây viết tắt là Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT). Viên chức đăng ký thi một trong các ngoại ngữ: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc;

b) Hình thức thi: 04 kỹ năng (nghe, nói, đọc, viết);

c) Thời gian thi: Đọc, viết: 90 phút; vấn đáp (nghe, nói): 15 phút.

4. Môn thi tin học:

a) Nội dung thi: Kiểm tra trình độ 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 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (sau đây viết tắt là Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT);

b) Hình thức thi: Trắc nghiệm hoặc thực hành trên máy tính;

c) Thời gian thi: 45 phút.

Điều 5. Nội dung, hình thức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ từ hạng III lên hạng II

1. Môn thi kiến thức chung:

a) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, hiểu biết của viên chức về chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước về kinh tế - xã hội, khoa học và công nghệ; xu hướng phát triển của khoa học và công nghệ phù hợp với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ hạng II (60% nội dung thi) và hiểu biết về pháp luật viên chức (40% nội dung thi);

b) Hình thức thi: Trắc nghiệm;

c) Thời gian thi: 45 phút.

2. Môn thi kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nội dung thi: Kiểm tra, đánh giá trình độ, năng lực, kỹ năng nghiên cứu, triển khai, đề xuất giải pháp giải quyết các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt ra trong thực tiễn gắn với tiêu chuẩn về trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ hạng II;

b) Hình thức thi: Thi viết (tự luận);

c) Thời gian thi: 180 phút.

3. Môn thi ngoại ngữ:

a) Nội dung thi: Kiểm tra các kỹ năng đọc hiểu, viết ở trình độ ngoại ngữ bậc 3 (tương đương cấp độ B1 khung Châu Âu) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT. Viên chức đăng ký thi một trong các ngoại ngữ: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc;

b) Hình thức thi: Thi viết;

c) Thời gian thi: 90 phút.

4. Môn thi tin học:

a) Nội dung thi: Kiểm tra trình độ 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;

b) Hình thức thi: Trắc nghiệm hoặc thực hành trên máy vi tính;

c) Thời gian thi: 45 phút.

Điều 6. Điều kiện miễn thi môn ngoại ngữ và tin học

1. Miễn thi môn ngoại ngữ đối với viên chức đáp ứng được một trong các điều kiện sau:

a) Viên chức có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;

b) Viên chức có bằng đại học thứ hai là bằng ngoại ngữ (trường hợp viên chức chỉ có một bằng đại học chuyên ngành là ngoại ngữ thì không được miễn thi và phải đăng ký thi ngoại ngữ khác).

2. Điều kiện miễn thi môn tin học:

Miễn thi môn tin học đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học, toán - tin trở lên.

Điều 7. Hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng

Hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (sau đây viết tắt là Thông tư số 12/2012/TT-BNV).

Chương III
XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC CHUYÊN NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỪ HẠNG IV LÊN HẠNG III

Điều 8. Tiêu chuẩn, điều kiện tham dự xét thăng hạng

Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức phải căn cứ vào vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp và nhu cầu của đơn vị sự nghiệp công lập. Viên chức được dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III khi có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

1. Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu, được cấp có thẩm quyền đề nghị xét thăng hạng.

2. Đang giữ chức danh nghề nghiệp trợ lý nghiên cứu (hạng IV, mã số: V.05.01.04) đối với viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên (hạng III, mã số: V.05.01.03).

Đang giữ chức danh nghề nghiệp kỹ thuật viên (hạng IV, mã số: V.05.02.08) đối với viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp kỹ sư (hạng III, mã số: V.05.02.07).

3. Được cấp có thẩm quyền đánh giá, phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 01 (một) năm công tác liền kề với năm nộp hồ sơ dự xét; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời gian bị thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

4. Có đủ tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét (hạng III, nghiên cứu viên hoặc kỹ sư) theo quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV.

Điều 9. Nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III

1. Nội dung xét: Xem xét, thẩm định việc đáp ứng yêu cầu về thực hiện nhiệm vụ, tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ hạng III (nghiên cứu viên hoặc kỹ sư).

2. Hình thức xét: Thẩm định hồ sơ dự xét theo quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ hạng III (nghiên cứu viên hoặc kỹ sư).

Điều 10. Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng

Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 12/2012/TT-BNV.

Điều 11. Tổ chức xét thăng hạng

1. Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III được thực hiện thông qua Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III.

2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III tổ chức xét thăng hạng theo Quy chế xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 01 năm 2019.

Điều 13. 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 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Thông tư này và các quy định liên quan, theo thẩm quyền được giao cử viên chức dự thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và chịu trách nhiệm về điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức tham dự kỳ thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. 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 theo thẩm quyền được giao tổ chức thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ theo đúng quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Khoa học và Công nghệ để xem xét, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Văn Tùng

Phụ lục

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BKHCN ngày 10 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

QUY CHẾ
XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC CHUYÊN NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỪ HẠNG IV LÊN HẠNG III

Điều 1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III (sau đây viết tắt là Hội đồng xét thăng hạng) do người đứng đầu cơ quan, đơn vị theo phân công, phân cấp quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 30 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây viết tắt là Nghị định số 29/2012/NĐ-CP) quyết định thành lập.

Hội đồng xét thăng hạng hoạt động theo từng kỳ xét thăng hạng và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng xét thăng hạng được thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 31 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, cụ thể:

a) Chủ tịch Hội đồng:

- Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng xét thăng hạng theo quy định, chỉ đạo việc xét thăng hạng theo Quy chế này;

- Phân công trách nhiệm cho từng thành viên của Hội đồng xét thăng hạng;

- Quyết định thành lập Tổ Thư ký, Ban Thẩm định hồ sơ;

- Tổ chức thu nhận, bảo quản hồ sơ, tổ chức việc thẩm định hồ sơ và tổng hợp kết quả xét thăng hạng theo đúng quy định;

- Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng viên chức xem xét, quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Giúp Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng điều hành hoạt động của Hội đồng xét thăng hạng và thực hiện nhiệm vụ cụ thể theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng.

c) Các Ủy viên của Hội đồng: Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng.

d) Hội đồng xét thăng hạng được sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng trong các hoạt động của Hội đồng xét thăng hạng.

Điều 2. Tổ Thư ký của Hội đồng xét thăng hạng

1. Tổ Thư ký của Hội đồng xét thăng hạng (sau đây viết tắt là Tổ Thư ký) do Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng thành lập, gồm: Tổ trưởng và các thành viên. Tổ trưởng Tổ Thư ký là Ủy viên của Hội đồng xét thăng hạng. Số lượng thành viên Tổ Thư ký do Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng quyết định.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Thư ký

a) Tổng hợp, chuẩn bị các tài liệu của Hội đồng xét thăng hạng và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng xét thăng hạng;

b) Chuẩn bị các tài liệu có liên quan đến ứng viên dự xét thăng hạng;

c) Tổ chức việc thu lệ phí dự xét thăng hạng, quản lý chi tiêu và thanh quyết toán kinh phí xét thăng hạng theo đúng quy định hiện hành;

d) Tổng hợp, báo cáo kết quả xét thăng hạng với Hội đồng xét thăng hạng.

Điều 3. Ban Thẩm định hồ sơ

1. Ban Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III (sau đây viết tắt là Ban Thẩm định) do Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng thành lập, gồm: Trưởng ban và các thành viên.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban Ban Thẩm định

a) Tổ chức bố trí các thành viên Ban Thẩm định thực hiện thẩm định hồ sơ, bảo đảm nguyên tắc mỗi hồ sơ của ứng viên dự xét phải có ít nhất 02 thành viên thẩm định cùng ngành, lĩnh vực khoa học với ứng viên thẩm định, đánh giá và có bản nhận xét cụ thể về các tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng;

b) Tổng hợp kết quả thẩm định của thành viên, báo cáo kết quả thẩm định với Hội đồng xét thăng hạng.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Thẩm định

a) Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng ban Ban Thẩm định;

b) Thực hiện thẩm định hồ sơ của các ứng viên theo đúng quy chế;

c) Báo cáo kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình thẩm định hồ sơ với Trưởng ban và kiến nghị hình thức xử lý. Giữ bí mật kết quả xét thăng hạng của các ứng viên trong quá trình xử lý đến khi có quyết định phê duyệt.

4. Tiêu chuẩn thành viên Ban Thẩm định

a) Người được cử làm thành viên Ban Thẩm định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên (hạng III) phải có chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên (hạng III) trở lên hoặc có chức danh nghề nghiệp tương đương trở lên, cùng ngành, lĩnh vực khoa học với ứng viên;

b) Người được cử làm thành viên Ban Thẩm định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp kỹ sư (hạng III) phải có chức danh nghề nghiệp kỹ sư (hạng III) trở lên hoặc có chức danh nghề nghiệp tương đương trở lên, cùng ngành, lĩnh vực khoa học với ứng viên.

5. Không cử làm thành viên Ban Thẩm định đối với những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột; cha, mẹ, anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của người dự xét thăng hạng; những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

Điều 4. Công tác chuẩn bị xét thăng hạng

1. Căn cứ Quy chế này, hàng năm cơ quan, đơn vị được phân công, phân cấp tại khoản 3 Điều 30 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP xây dựng kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và ra quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III.

2. Hội đồng xét thăng hạng thông báo nội dung xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức bao gồm: điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự xét thăng hạng; số lượng viên chức được xét theo từng hạng chức danh nghề nghiệp (nếu có); hồ sơ đăng ký dự xét, thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ dự xét, số điện thoại liên hệ; nội dung và hình thức xét thăng hạng; thời gian xét thăng hạng; lệ phí xét thăng hạng theo quy định của pháp luật.

3. Tổ Thư ký tổng hợp danh sách và hồ sơ ứng viên dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng để trình người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III quyết định danh sách viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Thông tư số 12/2012/TT-BNV.

4. Trước ngày tổ chức xét thăng hạng ít nhất 01 ngày, Hội đồng xét thăng hạng niêm yết công khai danh sách ứng viên dự xét, địa điểm, thời gian xét thăng hạng.

5. Trước ngày tổ chức xét thăng hạng ít nhất 01 ngày làm việc, Tổ Thư ký Hội đồng xét thăng hạng phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ xét thăng hạng, chuẩn bị các mẫu biểu liên quan đến tổ chức xét thăng hạng như: Danh sách ứng viên và các hồ sơ của ứng viên kèm theo; mẫu biên bản giao, nhận hồ sơ; phiếu thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; biên bản kiểm phiếu; biên bản họp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; bản tổng hợp kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

Điều 5. Tổ chức xét thăng hạng

1. Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng

a) Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng phổ biến quy chế xét, các nội dung liên quan, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên và các ban giúp việc của Hội đồng;

b) Ban Thẩm định thực hiện kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 12/2012/TT-BNV;

c) Nội dung thẩm định hồ sơ phải căn cứ vào yêu cầu về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của hạng được xét (hạng III) quy định tại Thông tư liên tịch số 24/TTLT-BKHCN-BNV, bảo đảm tính chính xác, khoa học; việc giao nhận, mở hồ sơ đều phải lập biên bản theo quy định;

d) Phiếu thẩm định hồ sơ phải có nhận xét cụ thể về từng tiêu chuẩn của hạng chức danh được xét (hạng III); Kết quả thẩm định hồ sơ phải có đầy đủ chữ ký xác nhận của thành viên thẩm định, có biên bản xác nhận bàn giao cho Trưởng ban Ban Thẩm định.

2. Tổng hợp kết quả thẩm định và quyết định kết quả xét thăng hạng

a) Trưởng ban Ban Thẩm định tổng hợp kết quả thẩm định, báo cáo kết quả với Hội đồng xét thăng hạng; hồ sơ thẩm định được bàn giao cho Tổ trưởng Tổ Thư ký Hội đồng xét thăng hạng;

b) Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng tổ chức họp Hội đồng để xem xét, có ý kiến đối với kết quả thẩm định của Ban Thẩm định; biểu quyết đối với kết quả thẩm định hồ sơ, kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III;

c) Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng để xem xét, quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III và niêm yết công khai kết quả xét thăng hạng tại đơn vị.

Điều 6. Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

1. Việc giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III được thực hiện theo Quyết định của người đứng đầu các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo phân công, phân cấp quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 30 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

2. Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định về tổ chức kỳ xét thăng hạng; về hồ sơ, tiêu chuẩn và điều kiện của ứng viên dự xét thăng hạng; về thực hiện quy chế và nội dung tổ chức kỳ xét thăng hạng.

3. Địa điểm giám sát: Tại nơi làm việc của Hội đồng xét thăng hạng.

4. Khi phát hiện có sai phạm tại kỳ xét thăng hạng, người được cử hoặc phân công làm giám sát lập biên bản về sai phạm, báo cáo cấp có thẩm quyền để xử lý theo quy định.

5. Người giám sát kỳ xét thăng hạng khi làm nhiệm vụ phải đeo thẻ và tuân thủ nội quy, quy chế xét thăng hạng.

Điều 7. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Trong quá trình tổ chức xét thăng hạng, trường hợp có đơn khiếu nại, tố cáo, Hội đồng xét thăng hạng phải xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật hiện hành về khiếu nại, tố cáo.

2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo về kết quả xét thăng hạng:

a) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả xét thăng hạng, người dự xét thăng hạng có quyền gửi đơn khiếu nại về kết quả xét thăng hạng;

b) Chỉ xem xét, giải quyết khiếu nại đối với đơn đề nghị khiếu nại, tố cáo được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Hội đồng xét;

c) Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm giải quyết khiếu nại, tố cáo trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn khiếu nại, tố cáo;

d) Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng quyết định thành lập Ban giải quyết khiếu nại, tố cáo, không bao gồm những thành viên đã tham gia vào Ban Thẩm định.

Ban giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện nhiệm vụ thẩm định lại hồ sơ theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này;

Trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ của Ban giải quyết khiếu nại, tố cáo khác với kết quả lần đầu, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng tổ chức đối thoại trực tiếp giữa cán bộ thẩm định và cán bộ giải quyết khiếu nại để xem xét, quyết định kết quả cuối cùng.

đ) Kết quả giải quyết khiếu nại được tổng hợp vào kết quả xét thăng hạng. Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng báo cáo người có thẩm quyền xem xét, công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng và thông báo cho ứng viên có đề nghị khiếu nại.

Điều 8. Lưu trữ tài liệu

1. Tài liệu về kỳ xét thăng hạng bao gồm: Các văn bản về tổ chức kỳ xét thăng hạng của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền, văn bản của Hội đồng xét thăng hạng, biên bản các cuộc họp Hội đồng xét thăng hạng, danh sách tổng hợp ứng viên dự xét, các biên bản bàn giao hồ sơ của ứng viên, biên bản xác định tình trạng hồ sơ, phiếu thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, biên bản kiểm phiếu, báo cáo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, hồ sơ của ứng viên, quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng, biên bản giải quyết khiếu nại, tố cáo, kết luận giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có).

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng của cấp có thẩm quyền, Tổ trưởng Tổ Thư ký Hội đồng xét thăng hạng chịu trách nhiệm:

a) Bàn giao cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý tài liệu về kỳ xét thăng hạng để lưu trữ;

b) Bàn giao cho đơn vị được phân cấp quản lý hồ sơ viên chức toàn bộ hồ sơ cá nhân của ứng viên dự xét thăng hạng./.