

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN AN THI**

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

Số: 433 /UBND-NV

An Thi, ngày 30 tháng 5 năm 2023

V/v rà soát, bổ nhiệm ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, Tiểu học và THCS;
- Trung tâm GDNN-GDTX huyện.

Căn cứ Công văn số 618/SNV-CCVC ngày 15/5/2023 của Sở Nội vụ về việc rà soát, bổ nhiệm ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Để thực hiện việc bố trí, sắp xếp, phân công, giao nhiệm vụ công tác và thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm, chức danh, chức vụ, ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức được bổ nhiệm; đồng thời, rà soát, thực hiện bổ nhiệm ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định của pháp luật về vị trí việc làm, mã số, tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu UBND các xã, thị trấn, các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện, các trường Mầm non, Tiểu học, THCS, Tiểu học và THCS (sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị, địa phương) triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Bố trí, sắp xếp, phân công, giao nhiệm vụ công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm, số lượng, cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, phù hợp với năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức và theo đúng quy định về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý, tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức.

2. Rà soát theo nội dung sau:

2.1. Cán bộ, công chức, viên chức khi thay đổi vị trí việc làm (do thực hiện việc bố trí, sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức hoặc do tiếp nhận, điều động, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác, bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý,...) mà ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức đang giữ không phù hợp với yêu cầu của ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức của vị trí việc làm mới.

2.2. Việc bổ nhiệm ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương theo yêu cầu của vị trí việc làm và quy định của pháp luật về mã số, tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức.



Trường hợp công chức, viên chức chưa được bổ nhiệm vào ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương theo đúng quy định của pháp luật về mã số, tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm rà soát, căn cứ vào vị trí việc làm, số lượng, cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt và chức trách chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức được giao đảm nhận, tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, lập phương án, trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương theo đúng quy định của pháp luật (kèm theo danh sách, hồ sơ của cán bộ, công chức, viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện).

2.3. Rà soát việc chuyển ngạch công chức, xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được chuyển ngạch, xét chuyển chức danh nghề nghiệp và xếp lương chưa đúng theo quy định của pháp luật: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm rà soát, căn cứ vào vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, chức trách chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức được giao đảm nhận, tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức và quy định về việc xếp lương đối với ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, lập phương án, trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, xếp lại ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương theo đúng quy định của pháp luật.

2.4. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức chưa đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo yêu cầu nhiệm vụ công tác, vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức để bổ nhiệm, chuyển ngạch, xét chuyển chức danh nghề nghiệp: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp tổ chức đào tạo, bồi dưỡng hoặc cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác, vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức để bổ nhiệm, chuyển ngạch, chuyển chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định.

3. Hồ sơ đề nghị chuyển ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, xếp lại lương đối với công chức, viên chức

3.1. Hồ sơ đề nghị chuyển ngạch công chức:

- Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị.
- Văn bản phân công công chức đảm nhiệm vị trí việc làm theo Đề án vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Bản sao Quyết định bổ nhiệm ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức hiện giữ, Quyết định lương hiện hưởng.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức.

3.2. Hồ sơ đề nghị chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức:

- Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị.

- Văn bản phân công công chức, viên chức đảm nhiệm vị trí việc làm theo Danh mục vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Bản sao Quyết định bổ nhiệm ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức hiện giữ, Quyết định lương hiện hưởng.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Văn bản, tài liệu kiểm chứng việc thực hiện trình tự, thủ tục xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức.

3.3. Hồ sơ đề nghị xếp lại lương đối với công chức, viên chức:

- Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị.

- Bản sao các Quyết định liên quan đến tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, chức danh nghề nghiệp, chế độ tiền lương.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức.

* Lưu ý: Đối với công chức giữ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở lên, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II trở lên thiết lập hồ sơ thành 02 bộ.

4. Các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi văn bản và hồ sơ đề nghị chuyển ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, đề nghị xếp lại lương đối với công chức, viên chức về Ủy ban nhân dân huyện (qua phòng Nội vụ) **trước ngày 10/6/2023** để thẩm định, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

5. Một số lưu ý khi chuyển ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức và xếp lương

- Việc đề nghị chuyển ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức phải căn cứ vào Đề án vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức.

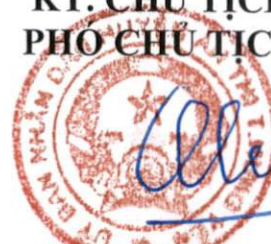
- Công chức, viên chức được chuyển ngạch công chức, xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn của ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp được chuyển.

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương khẩn trương triển khai thực hiện.

Nơi nhận: *slm*

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phạm Văn Huế