

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Quyết định số 1490/QĐ-BYT ngày 05 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố (bổ sung) thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 91/TTr-SYT ngày 19 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế gồm 02 thủ tục hành chính (chi tiết có Phụ lục đính kèm).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Y tế có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị công khai, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- LĐ VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG CƠ QUAN HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI	
1	Xét thăng hạng viên chức từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên	
2	Xét thăng hạng viên chức từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính	

PHẦN II NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

1. Thủ tục Xét thăng hạng viên chức từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Cử viên chức tham dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

- Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

Phân công, phân cấp tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và thẩm quyền quản lý, sử dụng viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập:

Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Quyết định chỉ tiêu thăng hạng phù hợp với vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt;

+ Chủ trì tổ chức hoặc phân cấp, ủy quyền việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống đối với viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý, trừ trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 33 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định 115/2020/NĐ-CP:

+ Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương loại A3 theo phân cấp, ủy quyền;

+ Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương loại A2 và từ hạng II trở xuống đối với viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập phù hợp với vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt;

+ Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng bậc lương (thường xuyên, trước thời hạn), phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống (bao gồm cả chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương viên chức loại A3) thuộc phạm vi quản lý.

Việc phân công, phân cấp tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng.

Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

- + 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: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch;
- + Tổ chức thu phí xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;
- + Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- + Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- + Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời gian xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

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

Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP đối với viên chức xét thăng hạng và Thông tư số 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 12/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành công tác xã hội.

Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được

sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và Thông tư số 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 12/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành công tác xã hội, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

Trường hợp cơ quan, đơn vị 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.

Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức 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.

- Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

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 cơ quan, 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 cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Bước 5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

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, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền 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.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Đối với viên chức được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên, hồ sơ đăng ký bao gồm:

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;

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;

Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng mục chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại điểm c khoản 1 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Đối với cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên, hồ sơ bao gồm:

Danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ
- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

e) Đối tượng thực hiện: Viên chức; Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức chuyên ngành công tác xã hội phải đáp ứng tiêu chuẩn và yêu cầu sau:

Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành công tác xã hội như sau:

Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

Đặt lợi ích của đối tượng là mục tiêu quan trọng nhất trong hoạt động nghề nghiệp, có ý thức bảo vệ lợi ích lâu dài và liên tục cho đối tượng; tôn trọng đời tư, quyền tự quyết và quyền bảo mật của đối tượng; khuyến khích, hỗ trợ đối tượng thực hiện những mục tiêu phù hợp.

Không lợi dụng mối quan hệ nghề nghiệp để vụ lợi cá nhân ảnh hưởng đến công tác trợ giúp đối tượng.

Tôn trọng, cởi mở, đoàn kết, đồng cảm và chia sẻ với các đồng nghiệp trong hoạt động nghề nghiệp.

Thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của người viên chức trong hoạt động nghề nghiệp.

Thường xuyên học tập nâng cao trình độ nghiệp vụ công tác xã hội.

Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng:

Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành công tác xã hội, xã hội học, tâm lý học, giáo dục đặc biệt hoặc các chuyên ngành khoa học xã hội phù hợp với nhiệm vụ công tác xã hội.

Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ hoặc chứng nhận đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác xã hội do cơ sở đào tạo hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp theo chương trình do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp, chứng chỉ sơ cấp ngành công tác xã hội;

Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội.

Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp.

Có khả năng độc lập, thực hiện thành thạo các kỹ năng, nghiệp vụ công tác xã hội.

Có khả năng nắm bắt các lý thuyết và phương pháp thực hành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ về công tác xã hội phù hợp;

Có khả năng chủ trì, phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ về công tác xã hội; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

Có khả năng hướng dẫn nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm và tham gia nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực công tác xã hội;

Nhận biết nhu cầu trợ giúp của đối tượng và xác định các biện pháp giải quyết.

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

Yêu cầu đối với viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên:

Viên chức từ chức danh nghề nghiệp nhân viên công tác xã hội lên chức danh nghề nghiệp công tác xã hội viên phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (Điều 5 Thông tư số 26/2022/TT-BLĐTBXH):

Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự thi hoặc 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 viên chức quy định tại Điều 56 Luật Viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

Có thời gian công tác giữ chức danh nghề nghiệp nhân viên công tác xã hội hoặc tương đương từ đủ 02 (hai) năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trình độ cao đẳng hoặc từ đủ 03 (ba) năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trình độ trung cấp. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có tối thiểu 01 năm (12 tháng) đang giữ chức danh nhân viên công tác xã hội tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ 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.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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.

- Thông tư số 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 12/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội.

- Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong các cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; hội, quỹ cấp tỉnh và người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý

2. Thủ tục Xét thăng hạng viên chức từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Cử viên chức tham dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

- Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Phân công, phân cấp tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và thẩm quyền quản lý, sử dụng viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập:

Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Quyết định chỉ tiêu thăng hạng phù hợp với vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt;

+ Chủ trì tổ chức hoặc phân cấp, ủy quyền việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống đối với viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý, trừ trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 33 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định 115/2020/NĐ-CP:

+ Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương loại A3 theo phân cấp, ủy quyền;

+ Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương loại A2 và từ hạng II trở xuống đối với viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập phù hợp với vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt;

+ Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng bậc lương (thường xuyên, trước thời hạn), phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống (bao gồm cả chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương viên chức loại A3) thuộc phạm vi quản lý.

Việc phân công, phân cấp tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền của Đảng.

Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

Khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng. Nội dung của Đề án được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề

nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng xét thăng hạng được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

- + 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: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch;
- + Tổ chức thu phí xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;
- + Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- + Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- + Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời gian xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

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

Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP đối với viên chức xét thăng hạng và Thông tư số 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 12/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành công tác xã hội.

Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 3. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và Thông tư số 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 12/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành công tác xã hội, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

Trường hợp cơ quan, đơn vị 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.

Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức 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.

- Bước 4. Thông báo kết quả xét thăng hạng:

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 cơ quan, 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 cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Bước 5. Bỏ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

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, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bỏ 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 bỏ 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 bỏ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bỏ 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 bỏ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích.

c) Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Đối với viên chức được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính, hồ sơ đăng ký bao gồm:

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;

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;

Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng mục chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại điểm c khoản 1 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Đối với cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính, hồ sơ bao gồm:

Danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

e) Đối tượng thực hiện:

Viên chức; cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

k) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức chuyên ngành công tác xã hội phải đáp ứng tiêu chuẩn sau:

Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành công tác xã hội như sau:

Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

Đặt lợi ích của đối tượng là mục tiêu quan trọng nhất trong hoạt động nghề nghiệp, có ý thức bảo vệ lợi ích lâu dài và liên tục cho đối tượng; tôn trọng đời tư, quyền tự quyết và quyền bảo mật của đối tượng; khuyến khích, hỗ trợ đối tượng thực hiện những mục tiêu phù hợp.

Không lợi dụng mối quan hệ nghề nghiệp để vụ lợi cá nhân ảnh hưởng đến công tác trợ giúp đối tượng.

Tôn trọng, cởi mở, đoàn kết, đồng cảm và chia sẻ với các đồng nghiệp trong hoạt động nghề nghiệp.

Thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của người viên chức trong hoạt động nghề nghiệp.

Thường xuyên học tập nâng cao trình độ nghiệp vụ công tác xã hội.

Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng:

Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành công tác xã hội, xã hội học, tâm lý học, giáo dục đặc biệt hoặc các chuyên ngành khoa học xã hội phù hợp với nhiệm vụ công tác xã hội.

Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ hoặc chứng nhận đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác xã hội do cơ sở đào tạo hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp theo chương trình do Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp, chứng chỉ sơ cấp ngành công tác xã hội;

Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội.

Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp:

Có năng lực chủ trì tổ chức, chỉ đạo và thực hiện các hoạt động nghiệp vụ công tác xã hội;

Có năng lực tổ chức phối hợp hiệu quả với các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ về công tác xã hội;

Có năng lực phân tích, tổng hợp, khái quát các hoạt động liên quan đến nghiệp vụ chuyên môn để có những đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả triển khai thực hiện các hoạt động công tác xã hội;

Có khả năng hướng dẫn nghiệp vụ công tác xã hội phù hợp với chuyên ngành được đào tạo;

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

Yêu cầu đối với viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính:

Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự thi hoặc 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 viên chức quy định tại Điều 56 Luật Viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

Có thời gian công tác giữ chức danh công tác xã hội viên hoặc tương đương từ đủ 09 (chín) năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) đang giữ chức danh nghề nghiệp công tác xã hội viên tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng.

Đáp ứng một trong các điều kiện sau đây: Chủ trì hoặc tham gia ít nhất 01 công trình nghiên cứu về lĩnh vực công tác xã hội hoặc các lĩnh vực có liên quan như xây dựng dự án, đề án, chuyên đề hoặc đề tài, chương trình nghiên cứu khoa học, văn bản quy phạm pháp luật, sáng kiến trong lĩnh vực an sinh xã hội từ cấp cơ sở trở lên đã được cấp có thẩm quyền ban hành, nghiệm thu hoặc phê duyệt; tác giả của bài báo khoa học về công tác xã hội đã công bố trên tạp chí khoa học được tính điểm; tham gia biên soạn sách về lĩnh vực công tác xã hội và các lĩnh vực có liên quan đã được xuất bản; có Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trở lên hoặc Bằng khen của Bộ trưởng về thành tích trong công tác xã hội.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ 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.

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng 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.

Thông tư số 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 12/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội.

- Quyết định số 44/2020/QĐ-UBND ngày 10/9/2020 của UBND tỉnh Hải

Dương ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong các cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; hội, quỹ cấp tỉnh và người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý.