

Số: /UBND-NV

Tam Đường, ngày tháng 8 năm 2021

Về việc chuyển xếp vào ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với công chức, viên chức

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện.

Căn cứ Công văn số 423/UBND-TH ngày 13/3/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chuyển xếp vào ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Thực hiện các quy định về chức danh, mã số ngạch, tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức và quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức các chuyên ngành. Ủy ban nhân dân huyện Tam Đường hướng dẫn triển khai việc chuyển xếp vào ngạch và xếp lương đối với công chức, chuyển xếp vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức như sau:

1. Chuyển ngạch và xếp lương đối với công chức

Công chức chuyên ngành hành chính, công chức chuyên ngành văn thư (Thông tư số 02/2021/TT-BNV). Đến thời điểm hiện tại, các quy định chức danh, mã số ngạch, tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức các chuyên ngành trên đã có hiệu lực thi hành, các cơ quan, đơn vị rà soát, đề nghị chuyển ngạch công chức mới theo quy định.

2. Chuyển hạng và xếp lương đối với viên chức

Viên chức đã được tuyển dụng theo vị trí việc làm, đang làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập, được chuyển xếp vào hạng viên chức và xếp lương theo hướng dẫn và quy định của các thông tư, thông tư liên tịch thuộc các lĩnh vực nay đã có hiệu lực.

Các cơ quan, đơn vị rà soát, đối chiếu tiêu chuẩn mà các chức danh viên chức hiện đang hưởng với chức danh nghề nghiệp mới theo thông tư của các bộ, ban, ngành trung ương nếu đủ điều kiện thì lập danh sách, làm hồ sơ đề nghị chuyển mã ngạch mới theo quy định.

3. Hồ sơ chuyển xếp ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức gồm:

3.1. Văn bản đề nghị chuyển xếp ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức của cơ quan, đơn vị;

3.2. Danh sách công chức (*theo mẫu số 1*), danh sách viên chức (*theo mẫu số 2*) đề nghị chuyển xếp ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức.

3.3. Hồ sơ của từng cá nhân (được cho vào bì riêng) theo danh sách đề nghị chuyển xếp ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức gồm:

- Bản sơ yếu lý lịch (đối với công chức theo mẫu 2c-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; đối với viên chức theo mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ), có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị;

- Bản sao có chứng thực:

+ Quyết định tuyển dụng công chức, viên chức hoặc quyết định tiếp nhận của cấp có thẩm quyền;

+ Các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức;

+ Quyết định lương hiện hưởng gần nhất;

4. Một số lưu ý

Công chức, viên chức đã được chuyển xếp vào ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định thì thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tạo điều kiện để công chức, viên chức tham gia học tập, bồi dưỡng để bổ sung những tiêu chuẩn còn thiếu của ngạch, chức danh nghề nghiệp được chuyển xếp.

Đối với công chức, viên chức chỉ còn từ dưới 2 năm công tác thì đến tuổi nghỉ hưu không thực hiện chuyển xếp ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị căn cứ vị trí việc làm của đơn vị đề nghị chuyển mã mới cho phù hợp và tự chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện về việc đề nghị xếp lại mã, chuyển mã của công chức, viên chức của đơn vị.

5. Thời gian thực hiện

Hồ sơ đề nghị chuyển xếp ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức gửi về Phòng Nội vụ trước 30/9/2021.

Trong thời gian quy định trên nếu công chức, viên chức chưa đủ điều kiện để chuyển mã mới thì hàng năm các cơ quan, đơn vị trình chuyển mã mới vào các đợt đề nghị nâng lương hàng năm.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Phòng Nội vụ (số điện thoại 02313.753.057) để nghiên cứu giải quyết hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Sùng Lữ Páo