

Số: /QĐ-SNN

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp
viên chức quản lý bảo vệ rừng Sở Nông nghiệp và phát triển
nông thôn tỉnh Hà Tĩnh năm 2023**

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức (sau đây gọi tắt là Thông tư số 06/2020 TT-BNV);

Căn cứ Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành Khuyến nông, chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng;

Căn cứ Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/8/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 34/2016/TT-BNNPTNT ngày 23/12/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 51/2015/QĐ-UBND ngày 08/10/2015 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 03/2019/QĐ-UBND ngày 11/01/2019 của UBND tỉnh về việc sửa đổi Khoản 4 Điều 3 Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành kèm theo Quyết định số 51/2015/QĐ-UBND ngày 08/10/2015 của UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 55/2021/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người quản lý doanh nghiệp Nhà nước, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn Nhà nước thuộc UBND tỉnh;

Căn cứ Văn bản số 3175/BNN-TCCB ngày 28/5/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc cho ý kiến khi xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 380/QĐ-UBND ngày 17/02/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng viên chức chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức quản lý bảo vệ rừng Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn tỉnh Hà Tĩnh năm 2023

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ Sở; Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng từ hạng IV lên hạng III Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn năm 2023; Ban giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; các Tổ giúp việc và các viên chức tham dự xét thăng hạng và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc; các PGĐ Sở;
- Đăng website Sở;
- Lưu VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Việt

QUY CHẾ

Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Quản lý bảo vệ rừng từ hạng IV lên hạng III Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Hà Tĩnh năm 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNN ngày /3/2023
của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, điều kiện, trình tự, đối tượng, thủ tục, hồ sơ, hình thức, nội dung xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Quản lý bảo vệ rừng từ hạng IV lên hạng III Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn năm 2023 (sau đây gọi tắt là xét thăng hạng viên chức).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với thành viên Hội đồng xét thăng hạng viên chức, các Ban của Hội đồng xét thăng hạng tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, những người dự xét thăng hạng viên chức và các tổ chức cá nhân liên quan.

Chương II

NGUYÊN TẮC, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ XÉT THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC

Điều 3. Nguyên tắc xét thăng hạng

1. Việc xét thăng hạng viên chức thông qua Hội đồng xét thăng hạng do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định thành lập; người được xét thăng hạng là người đủ tiêu chuẩn và điều kiện, được Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định trên cơ sở đề nghị của Hội đồng xét tuyển.

2. Thực hiện xét thăng hạng theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức (sau đây gọi tắt là Thông tư số 06/2020 TT-BNV); Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh

nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành Khuyến nông, chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng; Thông tư số 34/2016/TT-BNNPTNT ngày 23/12/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức thi, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

3. Quá trình xét thăng hạng phải bảo đảm công khai, dân chủ, công bằng, đúng pháp luật và bảo đảm tính cạnh tranh.

4. Xét thăng hạng đối với người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 4. Đối tượng, điều kiện đăng ký xét thăng hạng

1. Đối tượng:

a) Đối tượng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III đối với viên chức chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng bao gồm: Viên chức hiện đang giữ các chức danh nghề nghiệp hạng IV chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng.

b) Các trường hợp sau đây không thuộc đối tượng đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Viên chức đang trong thời gian thực hiện chế độ tập sự; Viên chức không đủ điều kiện, tiêu chuẩn được nêu tại Khoản 2 Điều 4 Quy chế này.

- Viên chức đang trong thời gian bị thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên hoặc đang trong thời gian bị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn

2.1. Điều kiện và tiêu chuẩn chung

Viên chức được đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng phải đảm bảo có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

a) Đáp ứng tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp của viên chức quy định tại chức danh đăng ký dự xét thăng hạng.

b) Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp ở hạng đăng ký xét thăng hạng.

c) Đơn vị sử dụng viên chức có nhu cầu và có văn bản cử viên chức dự xét thăng hạng gửi cơ quan có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng; đảm bảo phù hợp với vị trí việc làm mà cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được phê duyệt.

d) 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;

2.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể

a) Đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn chung đối với viên chức hạng III được nêu tại điểm 2.1, khoản 2 điều 4 của Quy chế này.

b) Được thủ trưởng đơn vị xác nhận đang thực hiện nhiệm vụ và có đủ tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhiệm vị trí việc làm của chức danh Quản lý bảo vệ rừng viên (hạng III) theo quy định tại điều 10 Thông tư số 18/2020/BNNPTNT, cụ thể:

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành về quản lý bảo vệ rừng, phát triển rừng và sử dụng rừng.

- Có kiến thức nghiệp vụ về bảo vệ rừng, theo dõi diễn biến rừng, bảo tồn đa dạng sinh học rừng, du lịch sinh thái rừng, nghiên cứu khoa học, kỹ thuật lâm sinh; sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện, thiết bị chuyên dụng trong công tác quản lý bảo vệ rừng.

- Có khả năng tổng hợp, báo cáo các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ, đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý bảo vệ rừng; có khả năng tổ chức, bố trí nhân sự trong tổ chức kiểm tra, thực hiện quản lý bảo vệ rừng.

- Có phương pháp, kỹ năng thu hút, tập hợp, vận động mọi người tham gia quản lý bảo vệ rừng. - Có khả năng làm việc độc lập, kỹ năng làm việc theo nhóm, tư duy sáng tạo, nghiên cứu, ứng dụng khoa học công nghệ để thực hiện nhiệm vụ.

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

c) Đang giữ các chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng hạng IV, có khả năng đảm nhận các nhiệm vụ ở chức danh hạng III và có thời gian giữ chức danh hạng IV như sau:

- Trường hợp khi tuyển dụng lần đầu có trình độ đào tạo cao đẳng phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp kỹ thuật viên quản lý bảo vệ rừng hoặc tương đương từ đủ 02 năm trở lên (không kể thời gian tập sự) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Trường hợp khi tuyển dụng lần đầu có trình độ đào tạo trung cấp phải có thời gian giữ chức danh kỹ thuật viên quản lý bảo vệ rừng hoặc tương đương từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

d) Có trình độ đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ của chức danh Quản lý bảo vệ rừng viên (hạng III) theo quy định tại điều 10 Thông tư số 18/2020/BNNPTNT, cụ thể là:

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành về lâm nghiệp hoặc chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp quản lý bảo vệ rừng viên.

Điều 5. Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng

Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III, 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 dự thi hoặc 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 viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;

Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp kỹ thuật viên quản lý bảo vệ rừng hoặc tương đương; quyết định lương gần nhất.

Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng của mỗi viên chức được bỏ vào một bì đựng riêng có kích thước 250 x 340 (theo quy định tại Điểm a Khoản 9 Điều 11 Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức);

Chương III

NỘI DUNG XÉT THĂNG HẠNG, XÁC ĐỊNH NGƯỜI ĐỦ ĐIỀU KIỆN TRONG KỲ XÉT THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC

Điều 6. Hình thức, nội dung xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

1. Hình thức: Kiểm tra hồ sơ và phỏng vấn trực tiếp.

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III được thực hiện thông qua Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định.

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải bảo đảm đúng nguyên tắc, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của chức danh xét thăng hạng. Viên chức đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III phải có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện và hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 4 và Điều 5 của quy chế này.

2. Nội dung, thời gian và cách tính điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

a) Nội dung phỏng vấn căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực, chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp Quản lý bảo vệ rừng hạng III
- Mã số: V.03.10.29

b) Thời gian phỏng vấn 30 phút (10 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời);

c) Cách tính điểm: Điểm xét thăng hạng là điểm phỏng vấn được chấm theo thang điểm 100.

Điều 7. Việc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có hồ sơ được thẩm định đạt yêu cầu và tham gia phỏng vấn theo quy định;

b) Có tổng số điểm phỏng vấn đạt từ 55 điểm trở lên.

Chương IV

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG

Điều 8. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (sau đây viết tắt là Hội đồng) do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định thành lập theo quy định tại Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Hội đồng được sử dụng con dấu, tài khoản của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong các hoạt động của Hội đồng.

3. Thành phần Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có 07 thành viên, gồm: Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phó Chủ tịch Hội đồng là đồng chí Trưởng phòng Tổ chức cán bộ Sở và các ủy viên Hội đồng, trong đó có 01 ủy viên kiêm thư ký Hội đồng.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Sở về việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng và chỉ đạo tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đảm bảo đúng nội quy, quy chế theo quy định.

b) Phân công trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng;

c) Quyết định thành lập Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch;

d) Tổ chức việc xây dựng đề phỏng vấn, đáp án; lựa chọn, quyết định đề phỏng vấn; tổ chức bảo quản, lưu giữ đề phỏng vấn, hướng dẫn chấm phỏng vấn theo đúng quy định tại Quy chế này, đảm bảo bí mật nhà nước độ Mật.

đ) Tổ chức việc phỏng vấn và tổng hợp kết quả xét thăng hạng theo quy định;

e) Báo cáo Giám đốc Sở ban hành quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng theo quy định;

g) Chỉ đạo việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng:

Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công.

3. Ủy viên Hội đồng:

Ủy viên Hội đồng thực hiện nhiệm vụ cụ thể do Chủ tịch Hội đồng phân công, bảo đảm hoạt động của Hội đồng thực hiện đúng quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công đó.

4. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về các nhiệm vụ được phân công sau đây:

a) Chuẩn bị các văn bản, tài liệu phục vụ cho hoạt động của Hội đồng; ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng; chuẩn bị danh sách thí sinh, các mẫu biên bản phục vụ cho hoạt động của kỳ xét thăng hạng và các mẫu biểu, tài liệu khác liên quan đến hoạt động của Hội đồng;

b) Tổ chức, chuẩn bị các tài liệu hướng dẫn ôn tập cho thí sinh (nếu có);

c) Nhận, bảo quản bảng tổng hợp kết quả chấm thi, kết quả thi được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong từ Ban kiểm tra sát hạch;

d) Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng về kết quả kỳ xét thăng hạng;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 10. Ban Thẩm định hồ sơ

1. Ban Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức (sau đây viết tắt là Ban Thẩm định hồ sơ) do Chủ tịch Hội đồng thành lập, gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban Thẩm định hồ sơ:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng tổ chức việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

b) Phân công nhiệm vụ thành viên Ban Thẩm định hồ sơ, bảo đảm nguyên tắc mỗi hồ sơ của ứng viên dự xét thăng hạng phải có ít nhất từ 02 thành viên trở lên thực hiện việc thẩm định hồ sơ.

c) Tổ chức việc tổng hợp kết quả thẩm định; lập biên bản bàn giao cho Thư ký Hội đồng.

d) Giữ bí mật kết quả thẩm định hồ sơ của các ứng viên dự xét thăng hạng.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban Thẩm định hồ sơ:

a) Thực hiện nhiệm vụ thẩm định hồ sơ của các ứng viên dự xét thăng hạng theo phân công của Trưởng ban và đúng quy định của pháp luật;

b) Báo cáo dấu hiệu vi phạm trong quá trình tổ chức thẩm định hồ sơ với Trưởng ban và kiến nghị hình thức xử lý;

c) Giữ bí mật kết quả thẩm định hồ sơ của các ứng viên.

d) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban thẩm định hồ sơ về nhiệm vụ được phân công.

4. Tiêu chuẩn của người tham gia Ban Thẩm định hồ sơ:

a) Người được cử tham gia Ban Thẩm định hồ sơ là công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp

viên chức hoặc của cơ quan, đơn vị khác do Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng quyết định; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với chức danh nghề nghiệp viên chức dự xét thăng hạng;

b) Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị em ruột của viên chức dự xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của viên chức dự xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của viên chức dự xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Ban Thẩm định hồ sơ.

Điều 11. Ban Đề xét tuyển

1. Ban đề thi do Chủ tịch Hội đồng thành lập gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban đề thi:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng việc tổ chức điều hành hoạt động của Ban đề thi trong công tác xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi.

b) Tổ chức thực hiện việc xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi theo quy định.

c) Bảo mật ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi khi chưa tổ chức chấm thi theo quy định bí mật nhà nước độ Mật.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban đề thi:

a) Tham gia xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi theo phân công của Trưởng ban đề thi.

b) Bảo mật ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi khi chưa tổ chức chấm thi theo quy định bí mật nhà nước độ Mật.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên kiêm Thư ký Ban đề thi:

Ghi biên bản các cuộc họp của Ban đề thi và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban đề thi; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Trưởng ban đề thi về nhiệm vụ được phân công.

5. Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban đề thi:

a) Người được cử tham gia Ban đề thi là công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực và phù hợp với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp viên chức dự thăng hạng.

b) Người được cử tham gia Ban đề thi không được tham gia Ban coi thi; Ban kiểm tra, sát hạch.

6. Nguyên tắc làm việc của Ban đề thi:

a) Từng thành viên Ban đề thi phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Trường ban đề thi về nội dung của đề thi, câu hỏi thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi theo chức trách, nhiệm vụ được phân công; chịu trách nhiệm giữ bí mật nội dung của đề thi, câu hỏi thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi.

b) Các thành viên của Ban đề thi làm việc độc lập và trực tiếp với Trường ban đề thi; người được giao thực hiện nhiệm vụ nào chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ đó, không được tham gia vào các nhiệm vụ khác của Ban đề thi, trừ trường hợp được Trường ban phân công.

Điều 11. Ban Kiểm tra, sát hạch

1. Ban kiểm tra, sát hạch do chủ tịch Hội đồng thành lập để tổ chức việc phỏng vấn, gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm thư ký.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban kiểm tra, sát hạch:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng tổ chức việc kiểm tra, sát hạch đúng quy định.

b) Tổ chức thực hiện việc phỏng vấn, chấm điểm phỏng vấn, chấm điểm thực hành theo nguyên tắc mỗi thí sinh dự thi phải có ít nhất từ 02 thành viên trở lên chấm điểm.

c) Tổng hợp kết quả điểm phỏng vấn, thực hành kèm theo từng phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh, đựng trong túi dán kín, niêm phong và bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

d) Giữ bí mật kết quả điểm phỏng vấn, thực hành.

đ) Báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định kết quả phỏng vấn của viên chức trong trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau trên 10 điểm so với điểm tối đa đối với cùng một bài phỏng vấn.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban kiểm tra, sát hạch:

a) Tổ chức phỏng vấn và chấm điểm thí sinh theo đúng đáp án, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm của đề phỏng vấn.

b) Báo cáo các dấu hiệu vi phạm trong quá trình tổ chức phỏng vấn, thực hành với Trưởng ban kiểm tra sát hạch và kiến nghị hình thức xử lý.

c) Giữ bí mật kết quả điểm phỏng vấn, thực hành.

d) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trường ban kiểm tra, sát hạch về nhiệm vụ được phân công.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên kiêm Thư ký Ban kiểm tra, sát hạch:

Thực hiện nhiệm vụ ghi biên bản các cuộc họp của Ban kiểm tra, sát hạch và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban kiểm tra, sát hạch; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trường ban kiểm tra, sát hạch về nhiệm vụ được phân công.

5. Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban kiểm tra, sát hạch:

a) Người được cử tham gia Ban kiểm tra sát hạch là công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hoặc của cơ quan, đơn vị khác do Chủ tịch Hội đồng quyết định; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực và phù hợp với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp viên chức dự thăng hạng.

b) Người được cử tham gia Ban kiểm tra, sát hạch không được tham gia Ban đề thi.

Chương V

TỔ CHỨC XÉT THĂNG HẠNG

Điều 12. Trình tự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

1. Các bước tổ chức xét thăng hạng

a) Chậm nhất trước 05 ngày làm việc tính đến ngày tổ chức xét thăng hạng, Hội đồng có trách nhiệm gửi thông báo triệu tập thí sinh. Nội dung thông báo triệu tập ghi rõ thời gian, địa điểm làm thủ tục, thu lệ phí; thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có); thời gian, địa điểm tổ chức xét; hình thức xét và các nội dung khác liên quan.

b) Trước ngày khai mạc ít nhất 01 (một) ngày làm việc, Hội đồng có trách nhiệm niêm yết danh sách viên chức theo số báo danh và theo phòng tổ chức phỏng vấn; sơ đồ vị trí các phòng; Nội quy xét thăng hạng viên chức;

c) Trước ngày khai mạc ít nhất 01 (một) ngày làm việc, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ xét thăng hạng như sau:

- Danh sách gọi vào phòng thi; danh sách thí sinh ký xác nhận đã tham gia phỏng vấn;

- Các loại biên bản, gồm: Biên bản giao nhận đề; biên bản xác nhận tình trạng túi đựng đề thi trước khi cất túi đựng đề thi để phỏng vấn; biên bản xử lý vi phạm nội quy, quy chế thi và các loại biên bản khác phục vụ cho công tác xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Thẻ của thành viên Hội đồng, Ban kiểm tra sát hạch, Ban giám sát, bộ phận phục vụ kỳ thi. Thẻ của Chủ tịch, Ủy viên Hội đồng, Trưởng ban kiểm tra sát hạch in đầy đủ họ tên và chức danh. Thẻ của các thành viên khác chỉ in chức danh.

2. Tổ chức phỏng vấn

a) Chủ tịch Hội đồng tổ chức chọn đề phỏng vấn, bảo đảm mỗi chuyên ngành phải có số dư ít nhất là 02 (hai) đề so với viên chức đăng ký xét thăng hạng vào chuyên ngành đó, được nhân bản để viên chức bốc thăm;

b) Kết cấu nội dung đề phỏng vấn phải bảo đảm tính chính xác, khoa học. Mỗi đề phỏng vấn phải có đáp án và thang điểm chi tiết; đề phỏng vấn phải được đóng trong phong bì, niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu mật; việc giao nhận đề phỏng vấn phải lập thành biên bản;

c) Khi chấm điểm phỏng vấn phải có ít nhất từ 02 thành viên trở lên chấm thi. Điểm chấm phỏng vấn được các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh, có chữ ký và ghi rõ họ và tên của thành viên chấm điểm. Kết quả chấm phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng kết quả có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và bàn giao cho Trưởng ban kiểm tra, sát hạch.

- Trường hợp các thành viên chấm điểm chênh lệch nhau từ 5 điểm trở xuống (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì lấy điểm trung bình cộng của các thành viên chấm thi làm điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm thi cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung. Kết quả chấm phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng kết quả có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và bàn giao cho Trưởng ban kiểm tra, sát hạch.

- Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ trên 5 đến dưới 10 điểm (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì Trưởng ban kiểm tra, sát hạch tổ chức đối thoại với các thành viên tham gia chấm, sau đó Trưởng ban kiểm tra, sát hạch quyết định điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm thi và Trưởng ban kiểm tra, sát hạch cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

- Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì Trưởng ban kiểm tra, sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm, sau đó Chủ tịch Hội đồng quyết định điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm thi và Chủ tịch Hội đồng cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

3. Tổng hợp kết quả xét thăng hạng

a) Sau khi tổ chức phỏng vấn, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch bàn giao kết quả phỏng vấn của viên chức dự xét thăng hạng cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng;

b) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp kết quả xét thăng hạng của viên chức trên cơ sở điểm phỏng vấn để báo cáo Hội đồng;

c) Chủ tịch Hội đồng báo cáo người có thẩm quyền xem xét quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng.

4. Việc bàn giao kết quả phỏng vấn quy định tại Điều c, Khoản 2 và Điều a, Khoản 3 Điều này phải có biên bản xác nhận.

Điều 13. Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

1. Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định thành lập Ban giám sát kỳ xét thăng hạng (sau đây gọi chung là Ban giám sát) gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm thư ký.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban giám sát:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Sở trong quá trình thực hiện giám sát việc tổ chức xét của Hội đồng theo quy định của pháp luật; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban giám sát và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại điểm b và điểm c khoản 3 Điều này.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban giám sát:

a) Thực hiện nhiệm vụ giám sát theo phân công của Trưởng ban giám sát; báo cáo Trưởng ban giám sát về kết quả giám sát và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban giám sát về nhiệm vụ được phân công. Thành viên kiêm Thư ký Ban giám sát ghi biên bản các cuộc họp của Ban giám sát.

b) Thành viên Ban giám sát được quyền vào phòng thi phỏng vấn trong thời gian tổ chức thi; có quyền nhắc nhở thí sinh, giám thị phòng thi, các thành viên khác Hội đồng và thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng trong việc thực hiện quy chế và nội quy; được quyền yêu cầu giám thị phòng thi lập biên bản đối với thí sinh trong phòng thi vi phạm quy chế, nội quy (nếu có).

c) Thành viên Ban giám sát được quyền lập biên bản trong trường hợp thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng, Tổ Thư ký giúp việc vi phạm nội quy, quy chế và đề nghị Giám đốc Sở xem xét, xử lý hành vi vi phạm đó theo quy định của Đảng và của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

4. Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; về thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc của Hội đồng.

5. Địa điểm giám sát: Tại địa điểm làm việc của Hội đồng, địa điểm làm việc của bộ phận giúp việc của Hội đồng.

6. Tiêu chuẩn thành viên Ban giám sát:

a) Thành viên Ban giám sát là công chức, viên chức của cơ quan có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

b) Không bố trí những người tham gia làm thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng, thành viên Tổ Thư ký làm thành viên Ban giám sát.

c) Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị em ruột của người dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hoặc của bên vợ (chồng) của người dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Ban giám sát.

7. Trường hợp thành viên Ban giám sát không thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc can thiệp vào công việc của các thành viên Hội đồng hoặc của các thành viên bộ phận giúp việc của Hội đồng với động cơ, mục đích cá nhân thì thành viên Hội đồng hoặc thành viên bộ phận giúp việc của Hội

đồng có quyền đề nghị Trường ban giám sát đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ; đồng thời Trường ban giám sát có trách nhiệm báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định của Đảng và của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

8. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền quản lý nhà nước về công chức, viên chức tham gia giám sát việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo thẩm quyền quy định thì cũng phải bảo đảm nguyên tắc hoạt động giám sát theo quy định tại điều này.

Điều 14. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, trường hợp có đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thì Hội đồng xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Trường hợp có đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về các nội dung liên quan đến xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức sau khi Hội đồng đã giải thể thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 15. Lưu trữ tài liệu

1. Hồ sơ, tài liệu về kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, bao gồm: Các văn bản về tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức; các văn bản của Hội đồng trong quá trình tổ chức thực hiện; biên bản các cuộc họp Hội đồng; danh sách tổng hợp người đủ điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; các biên bản bàn giao đề thi, biên bản xác định tình trạng niêm phong đề thi, biên bản bàn giao bài thi, đề thi gốc, biên bản chấm thi, bảng tổng hợp kết quả thi, biên bản lập về các vi phạm quy chế, nội quy (nếu có), quyết định công nhận kết quả thi, quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) và các loại biên bản, văn bản, tài liệu khác liên quan đến kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

2. Trong thời hạn 01 năm kể từ ngày kết thúc kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm bàn giao toàn bộ hồ sơ, tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này kèm cho lưu trữ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức để tổ chức lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 16. Địa điểm làm việc của Hội đồng

Hội đồng xét tuyển làm việc tại cơ quan Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, địa chỉ: số 04, đường Xô viết Nghệ Tĩnh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 17. Thời gian thực hiện

Căn cứ vào các quy định tại quy chế này, Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Quản lý bảo vệ rừng từ hạng IV lên hạng III Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn năm 2023 tổ chức triển khai

thực hiện để hoàn thành việc xét thăng hạng viên chức đảm bảo số lượng, chất lượng và thời gian quy định.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

Các thành viên Hội đồng xét thăng hạng viên chức; các phòng, ban, đơn vị liên quan và các cá nhân đăng ký xét thăng hạng có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung tại quy chế này và các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có gì vướng mắc thì Hội đồng xét thăng hạng viên chức phải kịp thời báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông để xem xét, giải quyết./.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Việt