

UBND TỈNH THÁI BÌNH
SỞ NỘI VỤ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 3284/SNV-CCVC

V/v bổ nhiệm và xếp lương theo
chức danh nghề nghiệp viên chức
chuyên ngành lưu trữ

Thái Bình, ngày 07 tháng 11 năm 2019

- Kính gửi: - Các Sở, ban, ngành;
- Ủy ban nhân dân huyện, thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

Căn cứ các Thông tư của Bộ Nội vụ: Số 13/2014/TT-BNV 31/10/2014 quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ; Số 08/2015/TT-BNV ngày 28/12/2015 hướng dẫn thời gian tập sự, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ, Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị:

1. Triển khai thực hiện các thông tư quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, thời gian tập sự, bổ nhiệm và xếp lương viên chức chuyên ngành lưu trữ đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc có viên chức đang đảm nhiệm vị trí việc làm chuyên ngành lưu trữ, cụ thể như sau:

a) Thông tư số 13/2014/TT-BNV 31/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ (Thông tư số 13/2014/TT-BNV);

b) Thông tư số 08/2015/TT-BNV ngày 28/12/2015 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thời gian tập sự, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ (Thông tư số 08/2015/TT-BNV).

2. Một số nội dung về bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp chuyên ngành lưu trữ:

2.1 Về đối tượng bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và chuyển xếp lương: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 13/2014/TT-BNV.

2.2 Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ: Thực hiện theo quy định tại Điều 4, 5, 6 Thông tư số 13/2014/TT-BNV.

2.3 Nguyên tắc bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với viên chức: Thực hiện theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 08/2015/TT-BNV.

2.4 Thời gian tập sự: Thực hiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 08/2015/TT-BNV.

2.5 Các trường hợp bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ: Thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 08/2015/TT-BNV.

2.6 Cách xếp lương: Thực hiện theo quy định tại Điều 5 và Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 08/2015/TT-BNV.

2.7 Hồ sơ bổ nhiệm và xếp lương (đối với các đối tượng quy định tại Điều 4 Thông tư số 08/2015/TT-BNV)

a) Hồ sơ đề nghị chuyển xếp lương gồm:

- Văn bản đề nghị phê duyệt phương án (danh sách) bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành lưu trữ của cơ quan, đơn vị;

- Danh sách viên chức đề nghị bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương (theo biểu mẫu số 01 kèm theo);

Hồ sơ gửi kèm (bản sao công chứng hoặc có xác nhận của cơ quan): Quyết định lương hiện hưởng; Quyết định bổ nhiệm ngạch hiện giữ của cơ quan có thẩm quyền, văn bằng chuyên môn theo tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ đối với viên chức hạng II (thẩm quyền UBND tỉnh bổ nhiệm); 01 bộ hồ sơ đối với viên chức hạng III, IV (thẩm quyền cơ quan quản lý trực tiếp bổ nhiệm).

2.8 Tổ chức thực hiện

a) Các đơn vị sự nghiệp công lập

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, vị trí việc làm, trình độ chuyên môn của viên chức và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định tại Thông tư số 13/2014/TT-BNV 31/10/2014 của Bộ Nội vụ để lập phương án (danh sách), hồ sơ đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Lập kế hoạch và tạo điều kiện để viên chức tham gia đào tạo chuẩn hoá trình độ, bổ sung những tiêu chuẩn còn thiếu của chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ

b) Các cơ quan, đơn vị trong phạm vi chức năng nhiệm vụ được giao tổ chức thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành lưu trữ theo Công văn này.

c) Sở Nội vụ

- Hướng dẫn, thẩm định việc bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành lưu trữ.


- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II.

- Báo cáo kết quả bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành lưu trữ về Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nội vụ.

d) Thời gian thực hiện: Các cơ quan, đơn vị lập phương án (danh sách) bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp lưu trữ và hoàn thiện hồ sơ trước ngày 31/12/2019.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh vấn đề mới, đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo về Sở Nội vụ để nghiên cứu giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Lưu: VT, CCVC. 

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Thanh Tuyền