

Số: /QĐ-UBND

Ninh Bình, ngày tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH

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;

Thực hiện Kế hoạch số 177/KH-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về thống kê, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Ninh Bình giai đoạn 2022 - 2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 14 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, VP7.

ĐN_VP7_QĐ_2025

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Tổng Quang Thìn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 3 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Xét thăng hạng viên chức từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên.	Hoạt động KH&CN	Sở Khoa học và Công nghệ
2	Xét thăng hạng viên chức từ nghiên cứu viên lên nghiên cứu viên chính.	Hoạt động KH&CN	UBND tỉnh
3	Xét thăng hạng viên chức từ kỹ thuật viên lên kỹ sư.	Hoạt động KH&CN	Sở Khoa học và Công nghệ
4	Xét thăng hạng viên chức từ kỹ sư lên kỹ sư chính.	Hoạt động KH&CN	UBND tỉnh
5	Thủ tục bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Hoạt động KH&CN	Sở Khoa học và Công nghệ
6	Thủ tục miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Hoạt động KH&CN	Sở Khoa học và Công nghệ
7	Thủ tục Thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng.	Hoạt động KH&CN	UBND tỉnh
8	Thủ tục công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả.	Hoạt động KH&CN	Sở Khoa học và Công nghệ
9	Thủ tục công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong sở ban ngành cấp tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả	Hoạt động KH&CN	Sở Khoa học và Công nghệ
10	Thủ tục xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh	Lĩnh vực Thông tin	Sở Khoa học và Công nghệ

	ngành nghiệp công nghệ thông tin hạng III		
11	Thủ tục xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II	Lĩnh vực Thông tin	UBND tỉnh
12	Thủ tục xét thăng hạng viên chức chuyên ngành an toàn thông tin lên chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng III	Lĩnh vực Thông tin	Sở Khoa học và Công nghệ
13	Thủ tục xét thăng hạng viên chức chuyên ngành an toàn thông tin lên chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng II	Lĩnh vực Thông tin	UBND tỉnh
14	Công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong cấp huyện của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công nghệ, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả	Hoạt động khoa học và công nghệ	UBND cấp huyện/thành phố

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TTHC

I. Thủ tục xét thăng hạng viên chức từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên

1. *Trình tự thực hiện*

Bước 1: Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Sở KH&CN xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nội dung Đề án gồm:

- Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);
- Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);
- Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 2: Tổng hợp nhu cầu, chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Sau khi rà soát, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp nhu cầu, chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và lập danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp trình Sở Nội vụ thẩm định, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng để tổ chức thực hiện.

Bước 3: Xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Sở KH&CN xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 4: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Giám đốc Sở KH&CN quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Sở KH&CN;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là Chánh Văn phòng Sở;

+ Các ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các phòng Sở, đại diện lãnh đạo các đơn vị thuộc Sở liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và 01 chuyên viên Văn phòng Sở là ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được sử dụng con dấu của Sở KH&CN trong các hoạt động của Hội đồng.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐCP và Điều 33 Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

Chủ tịch Hội đồng Quyết định thành lập Ban thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Ban thẩm định hồ sơ gồm có Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

- Không bố trí làm thành viên Hội đồng, thành viên Ban thẩm định hồ sơ của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột hoặc của bên vợ (chồng) hoặc vợ hoặc chồng hoặc là 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.

* Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn 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. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

- Tổ chức thu phí dự xét thăng hạng và sử dụng kinh phí theo quy định;
- Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;
- Báo cáo Giám đốc Sở phê duyệt danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Báo cáo Giám đốc Sở công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ 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.
- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được sử dụng con dấu của Sở KH&CN.

Bước 5: Quyết định thành Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Giám đốc Sở KH&CN quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng: Ban Giám sát gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký. Ban Giám sát thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 36 Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về 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

Bước 6: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

- Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 7: 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, được Giám đốc Sở công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp 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 8: Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Giám đốc Sở quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 9. 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, Giám đốc Sở 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.

- 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 của cơ quan.

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

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- 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 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 dự 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 dự thi hoặc 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 thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;

Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định này thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định thời gian cụ thể.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Ninh Bình

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng Sở, các đơn vị thuộc Sở có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Giám đốc Sở công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

8. Phí, lệ phí: Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

A. Tiêu chuẩn, điều kiện dự xét

1. Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

2. Đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét (nghiên cứu viên hoặc kỹ sư) quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV và Thông tư số 01/2020/TT-BKHHCN.

Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng thuộc đối tượng được miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được xác nhận đáp ứng tiêu chuẩn về ngoại ngữ, tin học khi đăng ký dự xét thăng hạng. Trường hợp không thuộc đối tượng miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì trong hồ sơ dự xét phải có minh chứng đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

3. Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp, cụ thể như sau:

a) Đối với xét thăng hạng từ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) lên chức danh nghiên cứu viên (hạng III):

Có thời gian giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) hoặc tương đương tối thiểu là 03 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

b) Đối với xét thăng hạng từ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) lên chức danh kỹ sư (hạng III):

Có thời gian giữ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) hoặc tương đương tối thiểu là 03 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

Việc tính thời gian tương đương quy định tại khoản này thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

B. Về tiêu chuẩn cụ thể

* Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có trình độ đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghiên cứu khoa học.”.

* Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, phát triển khoa học và công nghệ của Đảng và Nhà nước; tình hình kinh tế - xã hội nói chung và các yêu cầu đòi hỏi của thực tiễn đối với lĩnh vực nghiên cứu; những thành tựu và xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và trên thế giới liên quan đến lĩnh

vực nghiên cứu; nội dung quản lý, phương pháp triển khai nghiên cứu, xử lý thông tin, đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ;

b) Nắm vững cách thức sử dụng, vận hành, bảo quản thiết bị, vật tư dùng trong nghiên cứu và các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động có liên quan;

c) Có khả năng nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn; có khả năng tổ chức và kết nối các nhà nghiên cứu có năng lực để thực hiện nhiệm vụ của một nhiệm vụ khoa học và công nghệ cụ thể; có khả năng xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học được giao, tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu;

d) Đã tham gia ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh (hoặc chủ trì ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở) được nghiệm thu ở mức đạt trở lên; hoặc là tác giả hoặc tham gia nhóm tác giả của ít nhất 01 bài báo khoa học công bố trên tạp chí chuyên ngành trong nước nằm trong Danh mục tạp chí chuyên ngành được tính điểm công trình khoa học quy đổi khi xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước (áp dụng đối với trường hợp thăng hạng từ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) lên chức danh nghiên cứu viên (hạng III));

đ) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và 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;

e) Viên chức thăng hạng từ trợ lý nghiên cứu (hạng IV) lên nghiên cứu viên (hạng III) phải có thời gian giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) hoặc tương đương tối thiểu đủ 03 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.”.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức ngày 15/10/2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

- 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;

- 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 ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 14/2022/TT-BKHHCN ngày 11/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông 24 tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCNBNV.

- Thông tư số 08/2021/TT-BKHHCN ngày 27/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành KHHCN.

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng 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;

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

II. Thủ tục xét thăng hạng viên chức từ nghiên cứu viên lên nghiên cứu viên chính

1. Trình tự thực hiện

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

1. Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31 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, các đơn vị trực thuộc Sở KH&CN lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo Sở KH&CN xem xét, quyết định cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

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

Bước 2: Trên cơ sở đề nghị của các đơn vị trực thuộc Sở, Sở KH&CN tổng hợp nhu cầu, chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi Sở Nội vụ;

Bước 3: Trên cơ sở đề nghị của Sở KH&CN, Sở Nội vụ dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt để thực hiện.

Nội dung Đề án gồm:

- Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 1/BHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

- Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

- Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 4: Trên cơ sở Đề án được phê duyệt, Sở Nội vụ tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 5: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Các ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

d) Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

đ) 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 kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. 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 hạn 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.

Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn 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. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

+ Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng phê duyệt danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ 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.

- Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký. Ban Giám sát thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 36 Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về 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

Bước 6: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

- Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 7: 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, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp 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 8: Phê duyệt, 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 Chủ tịch UBND tỉnh 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 Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

Bước 9: 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, Chủ tịch UBND tỉnh 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

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- 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 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 dự 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 dự thi hoặc 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 thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;

Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định này thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình

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

- Cơ quan phối hợp: Sở Khoa học và Công nghệ

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

A. Tiêu chuẩn, điều kiện dự xét

Viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ đang làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập được đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III (nghiên cứu viên, kỹ sư) lên hạng II (nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính) khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

1. Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây viết tắt là Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

2. Đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV) và Thông tư số 01/2020/TT-BKHHCN ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (sau đây viết tắt là Thông tư số 01/2020/TT-BKHHCN).

Viên chức đăng ký dự thi thăng hạng được miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng thuộc đối tượng được miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được xác nhận đáp ứng tiêu chuẩn về ngoại ngữ, tin học khi đăng ký dự xét thăng hạng. Trường hợp không thuộc đối tượng miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì trong hồ sơ dự xét phải có minh chứng đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

3. Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp, cụ thể như sau:

- Đối với thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) lên chức danh nghiên cứu viên chính (hạng II):

Có thời gian giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Đối với thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh kỹ sư (hạng III) lên chức danh kỹ sư chính (hạng II):

Có thời gian giữ chức danh kỹ sư (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh kỹ sư (hạng III) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

Việc tính thời gian tương đương quy định tại khoản này thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

4. Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng phải đạt thêm số điểm quy đổi từ kết quả hoạt động chuyên môn như sau:

- Đối với xét thăng hạng từ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) lên chức danh nghiên cứu viên chính (hạng II):

Trong thời gian giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) hoặc tương đương đạt ít nhất 03 điểm quy đổi từ kết quả hoạt động chuyên môn, trong đó có ít nhất 01 điểm quy đổi từ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên hoặc công bố bài báo trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín.

- Đối với xét thăng hạng từ chức danh kỹ sư (hạng III) lên chức danh kỹ sư chính (hạng II):

Trong thời gian giữ chức danh kỹ sư (hạng III) hoặc tương đương đạt ít nhất 02 điểm quy đổi kết quả hoạt động chuyên môn, trong đó có ít nhất 01 điểm quy đổi từ kết quả chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên hoặc dự án, công trình, đề án từ cấp III trở lên thuộc chuyên ngành kỹ thuật hoặc là tác giả của giải pháp hữu ích được cấp bằng độc quyền và được ứng dụng trong thực tiễn, bài báo khoa học được công bố.

Quy định về kết quả hoạt động chuyên môn được tính điểm quy đổi, tạp chí quốc tế có uy tín, bài báo khoa học, dự án, công trình, đề án thuộc chuyên ngành kỹ thuật và cách tính điểm quy đổi kết quả hoạt động chuyên môn thực hiện theo Thông tư số 01/2020/TT-BKHHCN.

B. Về tiêu chuẩn cụ thể

* Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- a) Có trình độ thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu;
- b) Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghiên cứu khoa học.”.

* Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- a) Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, phát triển khoa học và công nghệ của Đảng và Nhà nước, thành tựu và xu hướng

phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và trên thế giới liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu; nắm vững nội dung quản lý, phương pháp nghiên cứu, xử lý thông tin, đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Nắm vững và có khả năng vận dụng thành thạo các lý thuyết và phương pháp nghiên cứu khoa học; có kiến thức chuyên sâu về chuyên ngành phù hợp với nhiệm vụ được giao và kiến thức cơ sở về một số chuyên ngành có liên quan;

c) Có khả năng đề xuất và xác định hướng nghiên cứu về một vấn đề khoa học và công nghệ. Có tư duy độc lập, sáng tạo, khả năng tiếp thu, nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn. Có khả năng tập hợp các cán bộ nghiên cứu và tổ chức thực hiện nhiệm vụ và giải quyết các vấn đề nảy sinh từ thực tiễn; khả năng tổng kết thực tiễn, xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học trong các hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành cấp bộ, ngành; có khả năng tổ chức các sinh hoạt học thuật trong nước và tham gia các sinh hoạt học thuật quốc tế;

d) Đã chủ trì ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh (hoặc chủ trì ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở) được nghiệm thu ở mức đạt trở lên và tham gia ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh được nghiệm ở mức đạt trở lên; hoặc tham gia nhóm tác giả của ít nhất 01 sách chuyên khảo và là tác giả của ít nhất 03 bài báo khoa học công bố trên tạp chí chuyên ngành trong nước nằm trong Danh mục tạp chí chuyên ngành được tính điểm công trình khoa học quy đổi khi xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước;

e) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và 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;

g) Viên chức thăng hạng từ nghiên cứu viên (hạng III) lên nghiên cứu viên chính (hạng II) phải có thời gian giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.”.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức ngày 15/10/2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

- 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;

- 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 ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 14/2022/TT-BKHHCN ngày 11/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông 24 tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCNBNV.

- Thông tư số 08/2021/TT-BKHHCN ngày 27/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành KHHCN.

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng 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;

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

III. Thủ tục xét thăng hạng viên chức từ kỹ thuật viên lên kỹ sư

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Sở KH&CN xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nội dung Đề án gồm:

- Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

- Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

- Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 2: Tổng hợp nhu cầu, chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Sau khi rà soát, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp nhu cầu, chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và lập danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp trình Sở Nội vụ thẩm định, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng để tổ chức thực hiện.

Bước 3: Xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Sở KH&CN xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 4: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Giám đốc Sở KH&CN quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Sở KH&CN;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là Chánh Văn phòng Sở;

+ Các ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các phòng Sở, đại diện lãnh đạo các đơn vị thuộc Sở liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và 01 chuyên viên Văn phòng Sở là ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được sử dụng con dấu của Sở KH&CN trong các hoạt động của Hội đồng.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐCP và Điều 33 Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

Chủ tịch Hội đồng Quyết định thành lập Ban thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Ban thẩm định hồ sơ gồm có Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

- Không bố trí làm thành viên Hội đồng, thành viên Ban thẩm định hồ sơ của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột hoặc của bên vợ (chồng) hoặc vợ hoặc chồng hoặc là 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.

* Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn 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. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

- Tổ chức thu phí dự xét thăng hạng và sử dụng kinh phí theo quy định;
- Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;
- Báo cáo Giám đốc Sở phê duyệt danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Báo cáo Giám đốc Sở công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ 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.
- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được sử dụng con dấu của Sở KH&CN.

Bước 5: Quyết định thành Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Giám đốc Sở KH&CN quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng: Ban Giám sát gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký. Ban Giám sát thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 36 Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về 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

Bước 6: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

- Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 7: 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, được Giám đốc Sở công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp 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 8: Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Giám đốc Sở quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 9. 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, Giám đốc Sở 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.

- 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 của cơ quan.

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

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- 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 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 dự 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 dự thi hoặc 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 thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;

Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định này thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định thời gian cụ thể.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Ninh Bình

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng Sở, các đơn vị thuộc Sở có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Giám đốc Sở công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

8. Phí, lệ phí: Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

A. Tiêu chuẩn, điều kiện dự xét:

1. Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

2. Đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét (nghiên cứu viên hoặc kỹ sư) quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKH-CN-BNV và Thông tư số 01/2020/TT-BKH-CN.

Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng thuộc đối tượng được miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được xác nhận đáp ứng tiêu chuẩn về ngoại ngữ, tin học khi đăng ký dự xét thăng hạng. Trường hợp không thuộc đối tượng miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì trong hồ sơ dự xét phải có minh chứng đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

3. Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp, cụ thể như sau:

a) Đối với xét thăng hạng từ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) lên chức danh nghiên cứu viên (hạng III):

Có thời gian giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) hoặc tương đương tối thiểu là 03 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

b) Đối với xét thăng hạng từ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) lên chức danh kỹ sư (hạng III):

Có thời gian giữ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) hoặc tương đương tối thiểu là 03 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

Việc tính thời gian tương đương quy định tại khoản này thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

B. Về tiêu chuẩn cụ thể:

* Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có trình độ đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghiên cứu khoa học.”.

* Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, phát triển khoa học và công nghệ của Đảng và Nhà nước; tình hình kinh tế - xã hội nói chung và các yêu cầu đòi hỏi của thực tiễn đối với lĩnh vực nghiên cứu; những thành tựu và xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và trên thế giới liên quan đến lĩnh

vực nghiên cứu; nội dung quản lý, phương pháp triển khai nghiên cứu, xử lý thông tin, đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ;

b) Nắm vững cách thức sử dụng, vận hành, bảo quản thiết bị, vật tư dùng trong nghiên cứu và các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động có liên quan;

c) Có khả năng nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn; có khả năng tổ chức và kết nối các nhà nghiên cứu có năng lực để thực hiện nhiệm vụ của một nhiệm vụ khoa học và công nghệ cụ thể; có khả năng xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học được giao, tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu;

d) Đã tham gia ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh (hoặc chủ trì ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở) được nghiệm thu ở mức đạt trở lên; hoặc là tác giả hoặc tham gia nhóm tác giả của ít nhất 01 bài báo khoa học công bố trên tạp chí chuyên ngành trong nước nằm trong Danh mục tạp chí chuyên ngành được tính điểm công trình khoa học quy đổi khi xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước (áp dụng đối với trường hợp thăng hạng từ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) lên chức danh nghiên cứu viên (hạng III));

đ) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và 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;

e) Viên chức thăng hạng từ trợ lý nghiên cứu (hạng IV) lên nghiên cứu viên (hạng III) phải có thời gian giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) hoặc tương đương tối thiểu đủ 03 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.”.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức ngày 15/10/2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

- 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;

- 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 ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 14/2022/TT-BKHHCN ngày 11/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCNBNV.

- Thông tư số 08/2021/TT-BKHHCN ngày 27/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành KHHCN.

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng 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;

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

V. Thủ tục xét thăng hạng viên chức từ kỹ sư lên kỹ sư chính

1. Trình tự thực hiện

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

1. Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31 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, các đơn vị trực thuộc Sở KH&CN lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo Sở KH&CN xem xét, quyết định cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

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

Bước 2: Trên cơ sở đề nghị của các đơn vị trực thuộc Sở, Sở KH&CN tổng hợp nhu cầu, chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi Sở Nội vụ;

Bước 3: Trên cơ sở đề nghị của Sở KH&CN, Sở Nội vụ dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt để thực hiện.

Nội dung Đề án gồm:

- Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 1/BHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

- Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);
- Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 4: Trên cơ sở Đề án được phê duyệt, Sở Nội vụ tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 5: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- c) Các ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;
- d) Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;
- đ) 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 kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. 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 hạn 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.

Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn 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. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

+ Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng phê duyệt danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ 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.

- Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký. Ban Giám sát thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 36 Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về 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

Bước 6: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

- Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 7: 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, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp 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 8: Phê duyệt, 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 Chủ tịch UBND tỉnh 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 Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

Bước 9: 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, Chủ tịch UBND tỉnh 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 thì 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

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- 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 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 dự 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 dự thi hoặc 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 thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;

Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định này thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình

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

- Cơ quan phối hợp: Sở Khoa học và Công nghệ

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

A. Tiêu chuẩn, điều kiện dự xét

Viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ đang làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập được đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III (nghiên cứu viên, kỹ sư) lên hạng II (nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính) khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

1. Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây viết tắt là Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

2. Đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV) và Thông tư số 01/2020/TT-BKHHCN ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (sau đây viết tắt là Thông tư số 01/2020/TT-BKHHCN).

Viên chức đăng ký dự thi thăng hạng được miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng thuộc đối tượng được miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được xác nhận đáp ứng tiêu chuẩn về ngoại ngữ, tin học khi đăng ký dự xét thăng hạng. Trường hợp không thuộc đối tượng miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì trong hồ sơ dự xét phải có minh chứng đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

3. Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp, cụ thể như sau:

- Đối với thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) lên chức danh nghiên cứu viên chính (hạng II):

Có thời gian giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Đối với thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh kỹ sư (hạng III) lên chức danh kỹ sư chính (hạng II):

Có thời gian giữ chức danh kỹ sư (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh kỹ sư (hạng III) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

Việc tính thời gian tương đương quy định tại khoản này thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

4. Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng phải đạt thêm số điểm quy đổi từ kết quả hoạt động chuyên môn như sau:

- Đối với xét thăng hạng từ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) lên chức danh nghiên cứu viên chính (hạng II):

Trong thời gian giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) hoặc tương đương đạt ít nhất 03 điểm quy đổi từ kết quả hoạt động chuyên môn, trong đó có ít nhất 01 điểm quy đổi từ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên hoặc công bố bài báo trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín.

- Đối với xét thăng hạng từ chức danh kỹ sư (hạng III) lên chức danh kỹ sư chính (hạng II):

Trong thời gian giữ chức danh kỹ sư (hạng III) hoặc tương đương đạt ít nhất 02 điểm quy đổi kết quả hoạt động chuyên môn, trong đó có ít nhất 01 điểm quy đổi từ kết quả chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên hoặc dự án, công trình, đề án từ cấp III trở lên thuộc chuyên ngành kỹ thuật hoặc là tác giả của giải pháp hữu ích được cấp bằng độc quyền và được ứng dụng trong thực tiễn, bài báo khoa học được công bố.

Quy định về kết quả hoạt động chuyên môn được tính điểm quy đổi, tạp chí quốc tế có uy tín, bài báo khoa học, dự án, công trình, đề án thuộc chuyên ngành kỹ thuật và cách tính điểm quy đổi kết quả hoạt động chuyên môn thực hiện theo Thông tư số 01/2020/TT-BKHHCN.

B. Về tiêu chuẩn cụ thể

* Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- a) Có trình độ thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu;
- b) Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghiên cứu khoa học.”.

* Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- a) Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, phát triển khoa học và công nghệ của Đảng và Nhà nước, thành tựu và xu hướng

phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và trên thế giới liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu; nắm vững nội dung quản lý, phương pháp nghiên cứu, xử lý thông tin, đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Nắm vững và có khả năng vận dụng thành thạo các lý thuyết và phương pháp nghiên cứu khoa học; có kiến thức chuyên sâu về chuyên ngành phù hợp với nhiệm vụ được giao và kiến thức cơ sở về một số chuyên ngành có liên quan;

c) Có khả năng đề xuất và xác định hướng nghiên cứu về một vấn đề khoa học và công nghệ. Có tư duy độc lập, sáng tạo, khả năng tiếp thu, nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn. Có khả năng tập hợp các cán bộ nghiên cứu và tổ chức thực hiện nhiệm vụ và giải quyết các vấn đề nảy sinh từ thực tiễn; khả năng tổng kết thực tiễn, xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học trong các hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành cấp bộ, ngành; có khả năng tổ chức các sinh hoạt học thuật trong nước và tham gia các sinh hoạt học thuật quốc tế;

d) Đã chủ trì ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh (hoặc chủ trì ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở) được nghiệm thu ở mức đạt trở lên và tham gia ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh được nghiệm ở mức đạt trở lên; hoặc tham gia nhóm tác giả của ít nhất 01 sách chuyên khảo và là tác giả của ít nhất 03 bài báo khoa học công bố trên tạp chí chuyên ngành trong nước nằm trong Danh mục tạp chí chuyên ngành được tính điểm công trình khoa học quy đổi khi xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước;

e) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và 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;

g) Viên chức thăng hạng từ nghiên cứu viên (hạng III) lên nghiên cứu viên chính (hạng II) phải có thời gian giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.”.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức ngày 15/10/2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

- 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;

- 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 ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

- Thông tư số 14/2022/TT-BKHHCN ngày 11/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông 24 tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCNBNV.

- Thông tư số 08/2021/TT-BKHHCN ngày 27/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành KHHCN.

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng 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;

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

V. Thủ tục bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Trình tự thực hiện

- Giám đốc Sở KH&CN chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp, tiếp nhận hồ sơ của người đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp quy định tại Điều 8 của Luật Giám định tư pháp, tổng hợp và đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương.

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Sở KH&CN có trách nhiệm lập danh sách giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ (KH&CN) do Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm.

Danh sách giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN tại UBND tỉnh được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để lập danh sách chung.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị hoặc đơn đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của

cá nhân đã là giám định viên tư pháp nhưng bị miễn nhiệm do nghỉ hưu hoặc thôi việc để thành lập Văn phòng giám định tư pháp;

- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm;

- Sơ yếu lý lịch và Phiếu lý lịch tư pháp. Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp đang là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì không cần có Phiếu lý lịch tư pháp;

- Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc.

- Các giấy tờ khác chứng minh người được đề nghị bổ nhiệm đủ tiêu chuẩn theo quy định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có thẩm quyền quản lý lĩnh vực giám định.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Ninh Bình
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp.

7. Kết quả thực hiện TTHC

Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ các tiêu chuẩn sau đây có thể được xem xét, bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN:

- + Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt;
- + Có trình độ đại học trở lên và đã qua thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 05 (năm) năm trở lên.
- Người thuộc một trong các trường hợp sau đây không được bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN:
 - + Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xoá án tích về tội phạm do vô ý hoặc tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý; đã bị kết án về tội phạm nghiêm trọng, tội phạm rất nghiêm trọng, tội phạm đặc biệt nghiêm trọng do cố ý;

+ Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc hoặc đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

- Ngoài quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 4 Thông tư số 03/2022/TT-BKHCN, giám định viên tư pháp trong lĩnh vực công nghệ, thiết bị, máy móc, năng lượng nguyên tử, sở hữu công nghiệp (đối với các đối tượng sáng chế, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn) phải có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên thuộc các ngành sau:

+ Ngành khoa học kỹ thuật và công nghệ đối với giám định tư pháp trong lĩnh vực công nghệ, thiết bị, máy móc;

+ Một trong các ngành vật lý hạt nhân, công nghệ hạt nhân, hóa phóng xạ đối với giám định tư pháp trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;

+ Một trong các ngành khoa học kỹ thuật và công nghệ, khoa học vật lý, hóa học hoặc sinh học đối với giám định tư pháp đối tượng sở hữu công nghiệp là sáng chế, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật giám định tư pháp năm 2012.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp năm 2020.

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

- Thông tư số 03/2022/TT-BKHCN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về giám định tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ.

VI. Thủ tục miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Trình tự thực hiện

- Giám đốc Sở KH&CN chủ trì, thống nhất ý kiến với Giám đốc Sở Tư pháp lập hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương;

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trên cổng thông tin điện tử của Ủy

ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức quản lý giám định viên tư pháp hoặc đơn xin miễn nhiệm của giám định viên tư pháp;

b) Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật giám định tư pháp.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp .

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Ninh Bình
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp.

7. Kết quả thực hiện TTHC

Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

8. Phí, lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Việc miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;
- Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;
- Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt vi phạm hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp;
- Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật Giám định tư pháp;
- Có quyết định nghỉ hưu hoặc quyết định thôi việc, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nguyện vọng tiếp tục tham gia hoạt động giám định tư pháp và cơ

quan, tổ chức quản lý trực tiếp có nhu cầu sử dụng phù hợp với quy định của pháp luật;

- Chuyển đổi vị trí công tác hoặc chuyên công tác sang cơ quan, tổ chức khác mà không còn điều kiện phù hợp để tiếp tục thực hiện giám định tư pháp;

- Theo đề nghị của giám định viên tư pháp. Trường hợp giám định viên tư pháp là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì phải được sự chấp thuận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp;

- Giám định viên tư pháp được bổ nhiệm để thành lập Văn phòng giám định tư pháp nhưng sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày được bổ nhiệm không thành lập Văn phòng hoặc sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày có quyết định cho phép thành lập Văn phòng mà không đăng ký hoạt động.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật giám định tư pháp năm 2012.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp năm 2020.

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

- Thông tư số 03/2022/TT-BKHHCN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về giám định tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ.

VII. Thủ tục Thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng.

1. Trình tự thực hiện

- Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng lập 02 (hai) bộ hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi sàn giao dịch công nghệ vùng đặt trụ sở chính.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản cho tổ chức lập hồ sơ biết để sửa đổi, bổ sung.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở KH&CN phải có ý kiến thẩm định.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có ý kiến thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và ra quyết định thành lập. Trường hợp không chấp thuận thành lập Sàn giao dịch công nghệ vùng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng lập 02 (hai) bộ hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi sàn giao dịch công nghệ vùng đặt trụ sở chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Tờ trình về việc thành lập;
- Đề án thành lập;
- Dự thảo quyết định thành lập;
- Dự thảo điều lệ tổ chức và hoạt động;
- Văn bản chấp thuận của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Số lượng: 02 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 45 ngày.

5. Đối tượng thực hiện TTHC:

Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng.

6. Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

7. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng hoặc văn bản thông báo trong trường hợp không chấp thuận thành lập Sàn giao dịch công nghệ vùng của UBND cấp tỉnh.

8. Phí, lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

*) Điều kiện về nhân lực:

- Có ít nhất 05 người có trình độ đại học trở lên, trong đó có ít nhất 40% làm việc chính thức, 30% có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về: tư vấn, môi giới, xúc tiến chuyển giao công nghệ; quản trị tài sản trí tuệ; đánh giá, định giá công nghệ; định giá tài sản trí tuệ;

- Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về một trong các kỹ năng quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 16/2014/TT-BKHHCN ngày 13/6/2014 và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác liên quan đến thương mại hóa công nghệ, tài sản trí tuệ.

*) Điều kiện về cơ sở vật chất - kỹ thuật đối với sàn giao dịch công nghệ quốc gia:

- Có quyền sử dụng mặt bằng diện tích tối thiểu 500 m² trong thời hạn từ 05 năm trở lên cho các mục đích: giới thiệu, tư vấn, đàm phán chuyển giao công nghệ, tài sản trí tuệ và các hoạt động khác phục vụ chức năng của sàn giao dịch công nghệ;

- Có cơ sở dữ liệu hoặc có quyền sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu về nguồn cung và cầu công nghệ, tài sản trí tuệ; về tổ chức, cá nhân môi giới công nghệ; tổ chức, chuyên gia đánh giá, định giá công nghệ, tài sản trí tuệ; tổ chức, chuyên gia hỗ trợ kỹ thuật, tư vấn chuyển giao công nghệ, sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng;

- Có quy trình kỹ thuật, quy trình quản lý giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ bảo đảm quyền và lợi ích của các tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ;

- Có trang tin điện tử riêng hoặc có quyền sử dụng trang tin điện tử chung về giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ;

- Có bảng giao dịch điện tử và biện pháp kỹ thuật bảo đảm cho các bên thực hiện giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ và cập nhật thông tin về giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 /01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Luật KH&CN.

- Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về điều kiện thành lập, hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường KH&CN.

VIII. Thủ tục công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả.

1. Trình tự thực hiện

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả cho phòng chuyên môn phụ trách

- Phòng chuyên môn phụ trách hoạt động công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả, rà soát thành phần hồ sơ.

+ Viết phiếu tiếp nhận hồ sơ,

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện.

- Phòng chuyên môn phụ trách tham mưu thành lập Hội đồng xét, đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

- Tổ chức họp Hội đồng xét, đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

- Phòng chuyên môn phụ trách hoạt động công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả hoàn thiện thủ tục, hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét ban hành văn

bản công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

2. Cách thức thực hiện

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp đến phòng chuyên môn phụ trách hoạt động công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả.

3. Thành phần hồ sơ

*** Hồ sơ đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến ở cấp tỉnh**

(1) Văn bản đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (*Mẫu 1a - Phụ lục của Hướng dẫn số 142/HD-SKHHCN ngày 31/10/2024*) gồm bản giấy và bản điện tử của đơn vị có thẩm quyền quyết định tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở;

(2) Quyết định công nhận sáng kiến hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến (*Biểu mẫu tại phụ lục Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN Hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến*);

(3) Báo cáo sáng kiến (*Biểu mẫu tại phụ lục Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN*)

(4) Báo cáo của tác giả/đồng tác giả đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (*Mẫu số 2-Phụ lục của Hướng dẫn số 142/HD-SKHHCN ngày 31/10/2024*)

(5) Giấy xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến (*Mẫu 3a -Phụ lục của Hướng dẫn số 142/HD-SKHHCN ngày 31/10/2024*), kèm theo tài liệu chứng minh:

+ Các tài liệu minh chứng về hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng như: tính toán, lượng hóa hiệu quả kinh tế - xã hội mang lại; xác nhận việc áp dụng, chuyển giao và đánh giá hiệu quả sau áp dụng của tổ chức, cá nhân; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng sáng kiến và khả năng nhân rộng của sáng kiến phạm vi cơ sở, tỉnh, toàn quốc;

- Văn bản chứng nhận hoặc xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của đơn vị có thẩm quyền quyết định tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở (*bản sao*);

- Báo cáo Kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của cơ quan, đơn vị tự đánh giá thuộc lĩnh vực quản lý/ngành (*Mẫu số 4-Phụ lục của Hướng dẫn số 142/HD-SKHHCN ngày 31/10/2024*).

- Báo cáo thẩm định, đánh giá của Tổ tư vấn (nếu có) (*Mẫu số 5 - Phụ lục của Hướng dẫn số 142/HD-SKHHCN ngày 31/10/2024*).

- Số lượng hồ sơ: 09 bộ/01 Sáng kiến

*Hồ sơ đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ ở cấp tỉnh

(1) Văn bản đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (*Mẫu 1b- Phụ lục của Hướng dẫn số 142/HD-SKHHCN ngày 31/10/2024*) gồm bản giấy và bản điện tử của đơn vị có thẩm quyền quyết định tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở;

(2) Quyết định công nhận hoặc biên bản nghiệm thu đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (*bản sao*).

(3) Báo cáo nghiệm thu kết quả đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (*bản sao*). Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh do Sở Khoa học và Công nghệ quản lý không phải nộp báo cáo nghiệm thu kết quả.

(4) Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do cơ quan có thẩm quyền cấp (*bản sao*).

(5) Báo cáo của Chủ nhiệm đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ/người trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ. Người trực tiếp tham gia nghiên cứu đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ là thư ký, người được phân công viết ít nhất 01 nội dung của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (*Mẫu số 2- Phụ lục của Hướng dẫn số 142/HD-SKHHCN ngày 31/10/2024*).

(6) Giấy xác nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (*Mẫu 3b -Phụ lục của Hướng dẫn số 142/HD-SKHHCN ngày 31/10/2024*), kèm theo tài liệu chứng minh:

+ Các tài liệu minh chứng đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được áp dụng có hiệu quả, ảnh hưởng trong thực tiễn ở phạm vi tỉnh hoặc toàn quốc qua các hình thức như: hợp đồng chuyển giao, xác nhận của các tổ chức ứng dụng, kỷ yếu hội thảo, hội nghị khoa học...

- Báo cáo Kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của cơ quan, đơn vị tự đánh giá thuộc lĩnh vực quản lý/ngành (*Mẫu số 4 - Phụ lục của Hướng dẫn số 142/HD-SKHHCN ngày 31/10/2024*).

- Báo cáo thẩm định, đánh giá của Tổ tư vấn (nếu có) (*Mẫu số 5 - Phụ lục của Hướng dẫn số 142/HD-SKHHCN ngày 31/10/2024*).

- Số lượng hồ sơ: 09 bộ/01 Đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ

4. Thời hạn giải quyết: 60 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Nhận hồ sơ 02 kỳ trong năm vào tháng 7 và tháng 12 hằng năm và trường hợp đột xuất.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cán bộ, công chức, viên chức là tác giả của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

6. Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ Ninh Bình

7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản UBND tỉnh xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến hoặc hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục Hướng dẫn số 142/HD-SKHHCN ngày 31/10/2024 của Sở Khoa học và Công nghệ.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

*** Hồ sơ đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến ở cấp tỉnh**

- Văn bản chứng nhận hoặc xác nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của đơn vị có thẩm quyền quyết định tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở (*bản sao*);

- Báo cáo Kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của cơ quan, đơn vị tự đánh giá thuộc lĩnh vực quản lý/ngành (*Mẫu số 4 - Phụ lục của Hướng dẫn số 142/HD-SKHHCN ngày 31/10/2024*).

- Báo cáo thẩm định, đánh giá của Tổ tư vấn (nếu có) (*Mẫu số 5 - Phụ lục của Hướng dẫn số 142/HD-SKHHCN ngày 31/10/2024*).

*** Hồ sơ đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ ở cấp tỉnh**

- Báo cáo Kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ của cơ quan, đơn

vị tự đánh giá thuộc lĩnh vực quản lý/ngành (*Mẫu số 4 - Phụ lục của Hướng dẫn số 142/HD-SKHHCN ngày 31/10/2024*).

- Báo cáo thẩm định, đánh giá của Tổ tư vấn (nếu có) (*Mẫu số 5 - Phụ lục của Hướng dẫn số 142/HD-SKHHCN ngày 31/10/2024*).

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của

Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị

định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi

tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 65/2023/QĐ-UBND ngày 02/11/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình ban hành Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ; đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học trên địa bàn tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Quyết định số 62/2024/QĐ-UBND ngày 18/9/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình Quyết định sửa đổi một số điều của Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ; đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Phụ lục

(Hướng dẫn số 142/HD-SKHCCN ngày 31/10/2024)

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

(Mẫu số 1a)

Đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

Kính gửi: Hội đồng Đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến;

1. Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác hoặc thường trú	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ % đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến <i>(ghi rõ đối với từng đồng tác giả)</i>	Chữ ký của tác giả

Là tác giả (đồng tác giả)/sáng kiến đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến:.....

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:

3. Đã được cấp có thẩm quyền công nhận sáng kiến; theo Văn bản xác nhận/chứng nhận số: ...ngày...tháng...năm của.....

4. Đã được cấp có thẩm quyền công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến ở cơ sở, theo văn bản xác nhận/chứng nhận số: ...ngày...tháng...nămcủa.....

5. Những thông tin cần được bảo mật (nếu có):

6. Hồ sơ nộp các tài liệu kèm theo:

6.1. **Tờ trình đề nghị đánh giá** hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến **của cơ sở**;

6.2. Văn bản xác nhận/chứng nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến ở **cấp có thẩm quyền xét tặng danh hiệu “chiến sỹ thi đua cơ sở”**;

6.3. Quyết định công nhận sáng kiến hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến;

6.4. Báo cáo sáng kiến;

6.5. Báo cáo của tác giả/đồng tác giả đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến;

6.6. Các tài liệu minh chứng về hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng như: tính toán, lượng hóa hiệu quả kinh tế - xã hội mang lại; xác nhận việc áp dụng, chuyển giao và đánh giá hiệu quả sau áp dụng của tổ chức, cá nhân; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng sáng kiến và khả năng nhân rộng của sáng kiến phạm vi cơ sở, tỉnh, toàn quốc;

6.7. Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến của đơn vị có thẩm quyền quyết định tặng danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở (*bản sao*).

(Số lượng hồ sơ nộp: 09 bản cứng và 01 bản mềm).

DANH SÁCH NHỮNG TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐÃ ÁP DỤNG SÁNG KIẾN

TT	Tổ chức/cá nhân	Địa chỉ	Thời gian bắt đầu áp dụng	Quy mô áp dụng	Hiệu quả mang lại khi áp dụng sáng kiến	Trả thù lao cho tác giả (nếu có)

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
(Ký tên và đóng dấu)

TÁC GIẢ/ĐỒNG TÁC GIẢ
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

(Mẫu số 1b)

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học/đề án khoa học/công trình khoa học và công nghệ

Kính gửi: Hội đồng Đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ

2. Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác hoặc thường trú	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ % đóng góp vào đề tài/đề án/công trình khoa học (ghi rõ đối với từng người)	Chữ ký của tác giả

Là Chủ nhiệm/thành viên công trình KH&CN/đề tài khoa học/đề án khoa học đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là đề tài, đề án, công trình khoa học):

2. Lĩnh vực áp dụng đề tài/đề án/công trình khoa học:

3. Đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu ở mức đạt trở lên đối với đề tài khoa học/đề án khoa học/công trình khoa học và công nghệ theo Văn bản xác nhận/chứng nhận số: ...ngày...tháng...năm của.....

4. Đã được cấp có thẩm quyền công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học/đề án khoa học/công trình khoa học và công nghệ ở cơ sở, theo văn bản xác nhận/chứng nhận số: ...ngày...tháng...nămcủa.....

5. Những thông tin cần được bảo mật (nếu có):

6. Hồ sơ nộp các tài liệu kèm theo:

6.1. **Tờ trình đề nghị đánh giá** hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học/đề án khoa học/công trình khoa học và công nghệ **của cơ sở**;

6.2. Văn bản xác nhận/chứng nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học/đề án khoa học/công trình khoa học và công nghệ ở **cấp có thẩm quyền xét tặng danh hiệu “chiến sỹ thi đua cơ sở”**;

6.4. Quyết định công nhận hoặc biên bản nghiệm thu kết quả đề tài/đề án/công trình khoa học (*bản sao*).

6.5. Báo cáo nghiệm thu đề tài/đề án/công trình khoa học (*bản sao*).

6.6. Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (đề tài, đề án, công trình khoa học) do cơ quan có thẩm quyền cấp.

6.7. Báo cáo đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài/đề án/công trình khoa học đã được áp dụng có hiệu quả trong thực tế.

6.8. Các bằng chứng chứng minh đề tài/đề án/công trình khoa học đã được áp dụng, có phạm vi ảnh hưởng trong thực tiễn ở phạm vi tỉnh hoặc toàn quốc qua các hình thức như hợp đồng chuyên gia; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng đề tài, đề án, công trình khoa học; tài liệu, kỷ yếu hội thảo, hội nghị khoa học,...và được xác nhận của các tổ chức ứng dụng đề tài, đề án, công trình khoa học.

6.9. Báo cáo của Tổ tư vấn (nếu có).

Tôi (chúng tôi) cam kết các thông tin, tài liệu về đề tài/đề án/công trình khoa học là chính xác, không sao chép hoặc vi phạm bản quyền và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực trước pháp luật.

(Số lượng hồ sơ nộp: 09 bản cứng và 01 bản mềm).

**DANH SÁCH NHỮNG TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐÃ ÁP DỤNG
ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, CÔNG TRÌNH KHOA HỌC**

TT	Tổ chức/cá nhân	Địa chỉ	Thời gian bắt đầu áp dụng	Quy mô áp dụng	Hiệu quả mang lại khi áp dụng đề tài/đề án/công trình khoa học	Trả thù lao (nếu có)

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
(Ký tên và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM/THÀNH VIÊN
(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*MẪU 02**....., ngày ... tháng ... năm ...***BÁO CÁO****Đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến/hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học/đề án khoa học/công trình khoa học và công nghệ**

Kính gửi: Hội đồng Đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ

1. Tên sáng kiến/đề tài/đề án/công trình khoa học: (ghi như đơn)
 2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến/đề tài/đề án/công trình khoa học: (ghi như đơn)
 3. Đã được cấp có thẩm quyền công nhận sáng kiến/nghiệm thu đề tài/đề án/ công trình khoa học theo Quyết định, Văn bản xác nhận/Hội đồng nghiệm thu số:....ngày...tháng...năm của.....;
 4. Đã được cấp có thẩm quyền công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ ở cơ sở, theo Quyết định hoặc Văn bản xác nhận số:...ngày...tháng...năm...của.....;
 5. Tóm tắt nội dung và nêu những điểm mới, cải tiến của sáng kiến/đề tài, đề án, công trình khoa học so sánh với cách làm trước đây;
 6. Đánh giá hiệu quả áp dụng: Sáng kiến/đề tài, đề án, công trình khoa học đã được áp dụng hoặc áp dụng thử nghiệm, sản xuất thử và được chứng minh là mang lại hiệu quả cao hơn so với các giải pháp trước đó đã áp dụng, về:
 - Hiệu quả kinh tế: nâng cao năng suất lao động, hiệu quả trong công tác quản lý, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật,...
 - Hiệu quả xã hội: nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải tạo điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khoẻ con người,...
 - Các hiệu quả khác: hình thành chủ trương, quy trình, quy chuẩn, quy phạm mới hoặc có nội dung, cách làm cải tiến, đổi mới so với quy trình thực hiện cũ, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công việc, lao động sản xuất.
- (Việc đánh giá hiệu quả áp dụng của sáng kiến/đề tài, đề án, công trình khoa học công nghệ phải được trình bày cụ thể, lượng hóa, so sánh được; đồng thời cung cấp các tài liệu, số liệu minh chứng về hiệu quả mang lại)*

7. Đánh giá khả năng nhân rộng của sáng kiến: Được xác định trên cơ sở số đơn vị, cá nhân áp dụng và được đánh giá là có hiệu quả và có triển vọng cần được nhân rộng theo phạm vi địa lý trên lĩnh vực tác động của sáng kiến (tại cơ sở, tỉnh, toàn quốc).

8. Đánh giá phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án, công trình khoa học: Được xác định trên cơ sở số đơn vị, cá nhân áp dụng và được đánh giá là có hiệu quả và có phạm vi ảnh hưởng đến nhiều cơ quan, đơn vị trong cấp huyện, cấp tỉnh và toàn quốc.

9. Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền sáng kiến/đề tài NCKH, thông tin nêu theo báo cáo này là sự thật.

10. Các tài liệu kèm theo (nếu có).

**Xác nhận của cấp có thẩm quyền
đề xuất**
(Ký, đóng dấu)

**Tác giả/ đồng tác giả sáng
kiến/Thành viên đề tài**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Báo cáo đánh giá hiệu quả của sáng kiến/đề tài, đề án, công trình khoa học phải đóng thành quyển;

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ÁP DỤNG
SÁNG KIẾN

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

....., ngày tháng năm 20....
(Mẫu số 3a)

GIẤY XÁC NHẬN

Hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến

1. Thông tin chung về Sáng kiến

Tên Sáng kiến:.....

Tác giả sáng kiến

Chức vụ:.....

Đơn vị công tác.....

2. Đơn vị đã áp dụng sáng kiến

Tên đơn vị (tổ chức):.....

Địa chỉ:.....

Thời gian áp dụng:.....

Giải pháp áp dụng:.....

Hiệu quả áp dụng sáng kiến mang lại trong thực tế: (Về kinh tế - xã hội; AN-QP)

.....

.....

Đánh giá khả năng nhân rộng của Sáng kiến:

.....

.....

Chúng tôi xin cam kết và chịu trách nhiệm về các thông tin trong giấy xác nhận này./.

XÁC NHẬN THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ/CƠ QUAN

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ÁP DỤNG
ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, CÔNG TRÌNH
KHOA HỌC**

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

....., ngày tháng năm 20....

(Mẫu số 3b)

GIẤY XÁC NHẬN

**Hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học/đề án khoa học/
công trình khoa học và công nghệ**

1. Thông tin chung về đề tài, đề án, công trình khoa học:

Tên đề tài, đề án, công trình khoa học:.....

Chủ nhiệm/thành viên đề tài, đề án/tác giả công trình khoa học

.....

Chức vụ:.....

Đơn vị công tác.....

2. Đơn vị đã áp dụng đề tài, đề án, công trình khoa học

Tên đơn vị (tổ chức):.....

Địa chỉ:.....

Thời gian áp dụng:.....

Nội dung, giải pháp áp dụng:.....

Hiệu quả áp dụng đề tài, đề án, công trình khoa học mang lại trong thực tế: (Về Kinh tế - xã hội; AN-QP)

.....

Đánh giá phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án, công trình khoa học:

.....

Chúng tôi xin cam kết và chịu trách nhiệm về các thông tin trong giấy xác nhận này./.

XÁC NHẬN THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ/CƠ QUAN

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

MẪU 04

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO

**Kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến;
hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án, công trình khoa
học**

(Dùng cho các cơ quan, đơn vị tự đánh giá thuộc lĩnh vực quản lý/ngành)

Kính gửi: - Sở Khoa học và Công nghệ;

- Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án, công trình khoa học tỉnh Ninh Bình

Thực hiện các quy định về đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án, công trình khoa học trên địa bàn tỉnh được ban hành tại Quyết định số; Sau khi tiếp nhận ... hồ sơ đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án, công trình khoa học.

1. Về thực hiện quy trình đánh giá:

- (Cơ quan/đơn vị)...đã thành lập Tổ tư vấn đánh giá theo Quyết định số ngày....., gồm thành viên (có trình độ chuyên môn về....liên quan đến lĩnh vực của sáng kiến/ đề tài, đề án, công trình khoa học);

- Tổ đã họp từ ngày....., để đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án, công trình khoa học theo quy định;

- Tổ đã tổ chức khảo sát thực tế....(nếu có)

2. Về kết quả đánh giá:

- Số sáng kiến, đề tài, đề án, công trình khoa học tiếp nhận:.....;

- Số sáng kiến, đề tài, đề án, công trình khoa học đánh giá:.....;

- Số sáng kiến/đề tài, đề án, công trình khoa học đạt hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng, khả năng nhân rộng cấp tỉnh/toàn quốc:.....;

- Số sáng kiến/đề tài, đề án, công trình khoa học không đạt hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng, khả năng nhân rộng cấp tỉnh/toàn quốc:.....;

(Có danh sách tổng hợp kết quả đánh giá kèm theo)

(Cơ quan/đơn vị) báo cáo và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá trên trước Chủ tịch UBND tỉnh và Hội đồng Đánh giá tỉnh Ninh Bình.

Đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, xem xét trình Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án, công trình khoa học tỉnh Ninh Bình.

Nơi nhận:

- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Lưu VT,...

THỦ TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC

BIỂU TỔNG HỢP KẾT QUẢ

Đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án, công trình khoa học tỉnh Ninh Bình thuộc lĩnh vực....

(Kèm theo Báo cáo số ngày..... của.....)

TT	Tên sáng kiến/ đề tài, đề án, công trình khoa học	Tác giả/nhóm tác giả/thành viên Ban chủ nhiệm	Tóm tắt nội dung sáng kiến/ đề tài, đề án, công trình khoa học	Đánh giá				Ghi chú
				Hiệu quả áp dụng	Phạm vi ảnh hưởng	Khả năng nhân rộng	Kết luận	
1								
2								
3								
...								

MẪU 5

**TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
TỔ TƯ VẤN**

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

....., ngày tháng năm 20....

Mẫu 5**BÁO CÁO THẨM ĐỊNH SẢN PHẨM**

(Của Tổ tư vấn thẩm định sáng kiến/đề tài/đề án/công trình KH&CN)

I. Thông tin chung:

1. Tên sáng kiến/đề tài/đề án/công trình KH&CN (gọi tắt là nhiệm vụ):

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Thời gian thực hiện:

Bắt đầu:

Kết thúc:

Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền (nếu có):

3. Thời gian tiến hành thẩm định: ngày ... tháng... năm 20....

II. Nội dung kiểm tra, thẩm định:

1. Kiểm tra, thẩm định chi tiết các sản phẩm của nhiệm vụ và tài liệu có liên quan đến sản phẩm của nhiệm vụ (*mẫu sản phẩm; tài liệu thiết kế; báo cáo thử nghiệm, ứng dụng; các văn bản đo đạc, kiểm tra, đánh giá thử nghiệm các sản phẩm KH&CN của nhiệm vụ được các cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp*

chứng nhận; các văn bản xác nhận khác có liên quan đến sản phẩm của nhiệm vụ) gồm:

.....

.....

.....

2. Khảo sát tại hiện trường, đo đạc lại các thông số kỹ thuật của sản phẩm KH&CN (mẫu sản phẩm; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi; mô hình thử nghiệm), gồm:

.....

.....

.....

3. Nhận xét, đánh giá:

3.1. Về số lượng, khối lượng, chủng loại của các sản phẩm:

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng, khối lượng theo Báo cáo	Số lượng, khối lượng thực tế thực hiện	Nhận xét (đủ, chưa đủ...)
1				
2				
3				

Nhận xét:

.....

.....

3.2. Mức độ đạt được của các chỉ tiêu chất lượng của các sản phẩm so với đặt hàng:

Số TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng	Đơn vị đo	Theo Báo cáo	Thực tế khảo sát hiện trường	Nhận xét (đạt/chưa đạt...)
1					
2					
3					

(Về tính xác thực của các chỉ tiêu chất lượng hoặc yêu cầu khoa học cần đạt...)

Nhận xét:

.....

.....

.....

3.3. Nhận xét khác, đánh giá chung:

.....

.....

.....

CÁC THÀNH VIÊN TỔ TƯ VẤN
(Họ, tên và chữ ký từng thành viên)

TỔ TRƯỞNG TỔ TƯ VẤN
(Họ, tên và chữ ký)

**HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN**

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

Ninh Bình, ngày tháng năm 20.....

(Mẫu số 6a)

**PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG,
KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN**

1. Tên sáng kiến:

2. Phần đánh giá:

TT	Tiêu chí (chỉ chọn 01 mức đánh giá đối với mỗi tiêu chí)	Mức Đạt	Mức Không đạt
I	Tiêu chí Hiệu quả áp dụng		
1	Sáng kiến có hiệu quả ở mức rất tốt		
2	Sáng kiến có hiệu quả với mức tốt		
3	Sáng kiến có hiệu quả với mức khá		
4	Sáng kiến có hiệu quả với mức trung bình		
5	Sáng kiến có hiệu quả với mức dưới trung bình		
II	Tiêu chí Khả năng nhân rộng		
1	Có khả năng nhân rộng toàn quốc: Khi có phạm vi áp dụng tại ít nhất 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc được phổ biến tuyên truyền, áp dụng trong ít nhất 02 hội nghị liên tỉnh, cấp bộ trở lên.		
2	Có khả năng nhân rộng toàn tỉnh: Khi có phạm vi áp dụng từ 02 cơ quan cấp tỉnh hoặc từ 02 cơ quan cấp huyện hoặc 01 cơ quan cấp tỉnh và 01 cơ quan cấp huyện trở lên		
3	Có phạm vi áp dụng trong nội bộ một cơ quan cấp tỉnh hoặc trong nội bộ một cơ quan cấp huyện, thành phố		
4	Có phạm vi áp dụng trong nội bộ phòng, đơn vị thuộc cơ quan cấp tỉnh/cấp huyện		

* Sáng kiến có hiệu quả áp dụng toàn quốc, toàn tỉnh khi đạt một trong các mức (từ 1-4)

* Sáng kiến có khả năng nhân rộng toàn quốc: Khi đạt mức 1; Toàn tỉnh khi đạt một trong các mức (từ 1-2)

3. Phần nhận xét:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Kết quả đánh giá:

- Có hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng toàn quốc:
- Có hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng toàn tỉnh:
- Không đạt hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng toàn tỉnh:

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ
(Ký và ghi rõ họ tên)

**HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỀ TÀI,
 ĐỀ ÁN, CÔNG TRÌNH
 KHOA HỌC**

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

Ninh Bình, ngày tháng năm 20....

(Mẫu số 6b)

**PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH
 HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, CÔNG TRÌNH KHOA HỌC**

1. Tên đề tài, đề án, công trình khoa học:.....

2. Phần đánh giá:

TT	Tiêu chí (chỉ chọn 01 mức đánh giá đối với mỗi tiêu chí)	Mức Đạt	Mức Không đạt
I Tiêu chí Hiệu quả áp dụng			
1	Đề tài, đề án, công trình khoa học có hiệu quả ở mức rất tốt		
2	Đề tài, đề án, công trình khoa học có hiệu quả với mức tốt		
3	Đề tài, đề án, công trình khoa học có hiệu quả với mức khá		
4	Đề tài, đề án, công trình khoa học có hiệu quả với mức trung bình		
5	Đề tài, đề án, công trình khoa học có hiệu quả với mức dưới trung bình		
II Tiêu chí Phạm vi ảnh hưởng			
1	Có phạm vi ảnh hưởng toàn toàn quốc: Khi được áp dụng tại ít nhất 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc được phổ biến tuyên truyền, áp dụng trong ít nhất 02 hội nghị liên tỉnh, cấp bộ trở lên.		

TT	Tiêu chí (chỉ chọn 01 mức đánh giá đối với mỗi tiêu chí)	Mức Đạt	Mức Không đạt
I	Tiêu chí Hiệu quả áp dụng		
2	Có phạm vi ảnh hưởng toàn tỉnh: Khi được áp dụng từ 02 cơ quan cấp tỉnh hoặc từ 02 cơ quan cấp huyện hoặc 01 cơ quan cấp tỉnh và 01 cơ quan cấp huyện trở lên.		
3	Có phạm vi ảnh hưởng trong nội bộ cơ quan cấp tỉnh hoặc trong nội bộ cơ quan cấp huyện, thành phố.		
4	Có phạm vi ảnh hưởng trong nội bộ phòng, đơn vị thuộc cơ quan cấp tỉnh/cấp huyện.		

* DT, DA, CT khoa học có hiệu quả áp dụng toàn quốc, toàn tỉnh khi đạt một trong các mức (từ 1-4).

* DT, DA, CT khoa học có phạm vi ảnh hưởng toàn quốc: Khi đạt mức 1; Toàn tỉnh khi đạt một trong các mức (từ 1-2).

3. Phần nhận xét:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Kết quả đánh giá:

- Có hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng toàn quốc:
- Có hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng toàn tỉnh
- Không đạt hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng toàn tỉnh:

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ
(Ký và ghi rõ họ tên)

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ

....., ngày tháng năm 20.....

(Mẫu số 7)**BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN
RỘNG CỦA SÁNG KIẾN; HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH
HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, CÔNG TRÌNH KHCN****I. Những thông tin chung**

1. Tổng số hồ sơ sáng kiến, đề tài, đề án, công trình KHCN được tiếp nhận:...(thuộc các lĩnh vực:.....)

2. Quyết định thành lập Hội đồng: Số: /QĐ- ngày .../.../20... của UBND tỉnh.

3. Thời gian, địa điểm họp Hội đồng:

Thời gian:

- Bắt đầu:

- Kết thúc:

Địa điểm:

4. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:

Vắng mặt: người, gồm:

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng

TT	Đơn vị công tác	Họ và tên
1		
2		

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

Sau khi Ông/Bàđại diện cơ quan/phòng tham mưu công bố quyết định thành lập hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án, công trình KHCN, danh sách các thành viên hội đồng và giới thiệu các đại biểu tham dự phiên họp,

1. Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp hội đồng:

- Thông qua chương trình làm việc của hội đồng;

2. Hội đồng đã nghe đại diện phòng tham mưu trình bày báo cáo tóm tắt quá trình tiếp nhận hồ sơ đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án, công trình KHCN.

3. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận, đánh giá các nội dung, từng sáng kiến, đề tài, đề án, công trình KHCN về hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng.

4. Hội đồng đã nghe:

- Phiếu đánh giá của thành viên vắng mặt (nếu có).
- 5. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá.
- 6. Kết luận của Hội đồng về các nội dung đánh giá:
 - 6.1. Đối với sáng kiến
 - Có hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trên địa bàn tỉnh/toàn quốc: ...sáng kiến (có danh sách kèm theo).
 - 6.2. Đối với đề tài, đề án, công trình KHCN
 - Có hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh/toàn quốc: đề tài, đề án, công trình KHCN (có danh sách kèm theo).
- 7. Hội đồng đề nghị Cơ quan Thường trực Hội đồng tổng hợp kết quả đề trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình KHCN.
- 8. Kiến nghị khác (nếu có).

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

- Khả năng nhân rộng/phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến hoặc đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ:

.....
Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP6.

**KT. CHỦ TỊCH
 PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn A

IX. Thủ tục công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong sở, ban, ngành cấp tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả

1. Trình tự thực hiện

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong sở ban ngành cấp tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (gọi tắt là hồ sơ) cho phòng chuyên môn phụ trách hoạt động sáng kiến cấp cơ sở của Sở, ban, ngành.

- Phòng chuyên môn phụ trách hoạt động sáng kiến cấp cơ sở của các sở, ban, ngành rà soát thành phần hồ sơ.

+ Viết phiếu tiếp nhận hồ sơ,

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện.

- Phòng chuyên môn phụ trách công tác sáng kiến tham mưu thành lập Hội đồng xét, đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

- Tổ chức họp Hội đồng xét, đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

- Phòng chuyên môn phụ trách hoạt động sáng kiến cấp cơ sở của các sở, ban, ngành hoàn thiện thủ tục, hồ sơ trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét ban hành quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

(1). Đơn đề nghị đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (Mẫu 1-Phụ lục) gồm bản giấy và bản điện tử.

(2). Báo cáo của tổ chức/cá nhân đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (Mẫu số 2-Phụ lục) kèm theo tài liệu chứng minh áp dụng (nếu có)

(3). Biên bản nghiệm thu đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ; Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở (trừ trường hợp Hội đồng đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến hợp ngay sau khi Hội đồng công nhận sáng kiến cấp cơ sở hợp).

(4). Các bằng chứng chứng minh sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được áp dụng trong thực tiễn ở phạm vi từ 01 sở, ban, ngành, đơn vị trở lên qua xác nhận của các tổ chức ứng dụng sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (Mẫu 3 – Phụ lục).

Số lượng hồ sơ: 07 bộ/01 sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

4. Thời hạn giải quyết: Không xác định.

5. Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức, cá nhân có sáng kiến được quyết định công nhận; đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ được nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên.

6. Cơ quan thực hiện TTHC: các sở, ban, ngành, đơn vị có thẩm quyền khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

7. Kết quả thực hiện TTHC

Quyết định công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Văn bản đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (Mẫu 1-Phụ lục);

- Hồ sơ đề nghị xem xét, đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (Mẫu 2 -Phụ lục)

- Các bằng chứng chứng minh sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được áp dụng trong thực tiễn ở phạm vi từ 01 sở, ban, ngành, đơn vị trở lên qua xác nhận của các tổ chức ứng dụng sáng kiến (Mẫu 3 – Phụ lục).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Có Văn bản đề xuất của tác giả (đồng tác giả) sáng kiến, thành viên Ban chủ nhiệm đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ và có xác nhận của trưởng phòng, trưởng đơn vị nơi tác giả công tác hoặc trưởng phòng, trưởng đơn vị đề nghị khen thưởng.

- Kết quả đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ chỉ được cấp cho tác giả, đồng tác giả/chủ nhiệm đề tài và thành viên Ban chủ nhiệm đề tài.

- Các hồ sơ sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ sao chép của tác giả khác hoặc trùng lặp với hồ sơ đã đề nghị trước đây sẽ không được xem xét, đánh giá.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến.

- Thông tư số 18/2013/TT-BKHHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

- Hướng dẫn số 1487/HD-SKHHCN ngày 11/12/2023 hướng dẫn hoạt động của Hội đồng đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học đề nghị xét tặng danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở và các hình thức khen thưởng theo quy định cho công chức, viên chức và người lao động tại Sở Khoa học và Công nghệ.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Phụ lục của Hướng dẫn 1487/HD-SKHHCN

ngày 11 tháng 12 năm 2023

Mẫu số 01	Văn bản đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến/đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ
Mẫu số 02	Hồ sơ sáng kiến đề nghị xem xét, đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của “Sáng kiến”
Mẫu số 03	Các bằng chứng chứng minh sáng kiến đã được áp dụng trong thực tiễn ở phạm vi của đơn vị hoặc tại từ 01 sở, ban, ngành, đơn vị khác trở lên qua xác nhận của các tổ chức ứng dụng sáng kiến

MẪU 01

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến,
đề tài nghiên cứu khoa học**

Kính gửi: Hội đồng đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng
sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học.....

3. Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác hoặc thường trú	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ % đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng đồng tác giả)	Chữ ký của tác giả

Là tác giả (nhóm tác giả)/thành viên đề tài nghiên cứu khoa học đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học:

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học:

3. Đã được cấp có thẩm quyền công nhận sáng kiến; nghiệm thu ở mức đạt trở lên đối với đề tài nghiên cứu khoa học theo Quyết định/Giấy chứng nhận số:ngày..... của.....

4. Những thông tin cần được bảo mật (nếu có):

5. Các tài liệu kèm theo:

5.1. Đối với sáng kiến:

- Quyết định công nhận sáng kiến hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến, kèm theo Báo cáo sáng kiến.

- Báo cáo của tác giả/đồng tác giả tóm tắt nội dung sáng kiến; đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, kèm theo các tài liệu minh chứng về hiệu quả, phạm vi áp dụng, nhân rộng như: tính toán, lượng hóa hiệu quả kinh tế - xã hội mang lại; xác nhận việc áp dụng, chuyển giao và đánh giá hiệu quả sau áp dụng của tổ chức, cá nhân; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng sáng kiến...

5.2. Đối với đề tài nghiên cứu khoa học:

- Quyết định công nhận hoặc biên bản nghiệm thu đề tài (*bản sao*).
- Báo cáo nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học (*bản sao*).
- Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nếu là đề tài không sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước.
- Các bằng chứng chứng minh đề tài đã được áp dụng trong thực tiễn ở phạm vi cơ quan, đơn vị các hình thức như hợp đồng chuyển giao, xác nhận của các tổ chức ứng dụng đề tài, kỷ yếu hội thảo, hội nghị khoa học...
- Báo cáo đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài nghiên cứu khoa học, kèm theo các tài liệu minh chứng đã được áp dụng có hiệu quả trong thực tế qua các hình thức như hợp đồng chuyển giao; đánh giá hiệu quả và xác nhận của tổ chức, cá nhân ứng dụng; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng đề tài; tài liệu hội thảo, hội nghị khoa học,...

Tôi (chúng tôi) cam kết các thông tin, tài liệu về sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học là chính xác, không sao chép hoặc vi phạm bản quyền và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực trước pháp luật.

(Đơn đề nghị, Báo cáo đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học là bản gốc; Các tài liệu còn lại có thể là bản sao; Số lượng hồ sơ: 01 bản cứng và 01 bản mềm).

DANH SÁCH NHỮNG TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐÃ ÁP DỤNG SÁNG KIẾN, ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

TT	Tổ chức/cá nhân	Địa chỉ	Thời gian bắt đầu áp dụng	Quy mô áp dụng	Hiệu quả mang lại khi áp dụng sáng kiến, ĐTNCKH	Trả thù lao cho tác giả (nếu có)

**TÁC GIẢ/ĐỒNG TÁC GIẢ/
THÀNH VIÊN ĐỀ TÀI**

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHÒNG/ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

MẪU 02

....., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO**Đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng
của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học**

Kính gửi: Hội đồng Đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học

1. Tên sáng kiến/đề tài khoa học: (ghi như đơn)
2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến/đề tài khoa học: (ghi như đơn)
3. Đã được cấp có thẩm quyền công nhận/nghiệm thu sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học theo Quyết định/Hội đồng nghiệm thu số:ngày..... của.....;
4. Tóm tắt nội dung và nêu những điểm mới, cải tiến của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học so với cách làm trước đây;
5. Đánh giá hiệu quả áp dụng: Sáng kiến/ đề tài nghiên cứu khoa học đã được áp dụng hoặc áp dụng thử nghiệm, sản xuất thử và được chứng minh là mang lại hiệu quả cao hơn so với các giải pháp trước đó đã áp dụng, về:
 - Hiệu quả kinh tế: nâng cao năng suất lao động, hiệu quả trong quản lý, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật;
 - Hiệu quả xã hội: nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải tạo điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người,....
 - Các hiệu quả khác: hình thành chủ trương, quy trình, quy chuẩn, quy phạm mới hoặc có nội dung, cách làm cải tiến, đổi mới so với quy trình thực hiện cũ, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công việc.

(Việc đánh giá hiệu quả áp dụng của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học phải được trình bày cụ thể, lượng hóa, so sánh được; đồng thời cung cấp các tài liệu, số liệu minh chứng về hiệu quả mang lại)
6. Đánh giá phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học: Được xác định trên cơ sở số đơn vị, cá nhân áp dụng và được đánh giá là có hiệu quả và có triển vọng cần được nhân rộng theo phạm vi địa lý trên lĩnh vực tác động của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học.

- Sáng kiến đã được áp dụng/hoặc áp dụng thử ở phạm vi cơ sở? Đã nhân rộng ở quy mô đơn vị? trong toàn ngành? Và đánh giá hiệu quả mang lại đối với các cơ sở/cá nhân áp dụng, nhân rộng

- Cung cấp tài liệu minh chứng về áp dụng sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học của tổ chức/cá nhân (có xác nhận của tổ chức/cá nhân đã ứng dụng sáng kiến).

7. Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền sáng kiến/đề tài NCKH, thông tin nêu theo báo cáo này là sự thật.

8. Các tài liệu kèm theo (nếu có).

**Tác giả/đồng tác giả sáng kiến/
Thành viên đề tài**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Báo cáo đánh giá hiệu quả của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học phải đóng thành quyển.

**PHÒNG, ĐƠN VỊ ÁP DỤNG
SÁNG KIẾN/ĐỀ TÀI**

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

MẪU

....., ngày tháng năm 20....

**GIẤY XÁC NHẬN
HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN/ĐỀ TÀI**

1. Thông tin chung về Sáng kiến/đề tài:

Tên Sáng kiến/đề tài:.....

Tác giả sáng kiến/thành viên đề tài:.....

Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

2. Đơn vị đã áp dụng Sáng kiến/đề tài

Tên đơn vị (tổ chức):.....

Địa chỉ:.....

Thời gian áp dụng:.....

Giải pháp áp dụng:.....

Hiệu quả áp dụng sáng kiến/đề tài mang lại trong thực tế: (Về Kinh tế - xã hội; AN-QP)

.....
.....
.....
.....

Đánh giá phạm vi ảnh hưởng của Sáng kiến/đề tài:

.....
.....
.....

Chúng tôi xin cam kết và chịu trách nhiệm về các thông tin trong giấy xác nhận này./.

XÁC NHẬN ĐƠN VỊ/CƠ QUAN
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

X. Thủ tục xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Sở KH&CN xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nội dung Đề án gồm:

- Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 01/BVHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

- Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

- Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 2: Tổng hợp nhu cầu, chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Sau khi rà soát, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp nhu cầu, chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và lập danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp trình Sở Nội vụ thẩm định, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng để tổ chức thực hiện.

Bước 3: Xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Sở KH&CN xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 4: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Giám đốc Sở KH&CN quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- + Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Sở KH&CN;

- + Phó Chủ tịch Hội đồng là Chánh Văn phòng Sở;

- + Các ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các phòng Sở, đại diện lãnh đạo các đơn vị thuộc Sở liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và 01 chuyên viên Văn phòng Sở là ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được sử dụng con dấu của Sở KH&CN trong các hoạt động của Hội đồng.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐCP và Điều 33 Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

Chủ tịch Hội đồng Quyết định thành lập Ban thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Ban thẩm định hồ sơ gồm có Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

- Không bố trí làm thành viên Hội đồng, thành viên Ban thẩm định hồ sơ của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột hoặc của bên vợ (chồng) hoặc vợ hoặc chồng hoặc là 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.

* Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn 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. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

- Tổ chức thu phí dự xét thăng hạng và sử dụng kinh phí theo quy định;

- Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

- Báo cáo Giám đốc Sở phê duyệt danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Báo cáo Giám đốc Sở công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ 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.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được sử dụng con dấu của Sở KH&CN.

Bước 5: Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Giám đốc Sở KH&CN quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng: Ban Giám sát gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký. Ban Giám sát thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 36 Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về 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

Bước 6: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

- Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 7: 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, được Giám đốc Sở công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp 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 8: Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Giám đốc Sở quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 9. 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, Giám đốc Sở 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.

- 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 của cơ quan.

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

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- 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 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 dự 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 dự thi hoặc 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 thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;

Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định này thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định thời gian cụ thể.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Ninh Bình

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng Sở, các đơn vị thuộc Sở có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Giám đốc Sở công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

8. Phí, lệ phí: Thực hiện theo 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.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

A. Tiêu chuẩn, điều kiện dự xét

1. Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

2. Đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV và Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng thuộc đối tượng được miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được xác nhận đáp ứng tiêu chuẩn về ngoại ngữ, tin học khi đăng ký dự xét thăng hạng. Trường hợp không thuộc đối tượng miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì trong hồ sơ dự xét phải có minh chứng đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

3. Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp, cụ thể như sau:

Có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng IV hoặc tương đương tối thiểu là 02 năm (đủ 24 tháng, không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trường hợp khi tuyển dụng có trình độ cao đẳng, 03 năm (đủ 36 tháng) (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trường hợp khi tuyển dụng có trình độ trung cấp. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất

01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng IV tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

B. Về tiêu chuẩn cụ thể

* Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin.

* Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật và định hướng phát triển, chiến lược, chính sách, quy định của ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Nắm được tình hình và xu thế phát triển của ngành công nghệ thông tin trong nước và thế giới; có khả năng cập nhật, ứng dụng công nghệ, nền tảng và tiêu chuẩn mới trong hoạt động nghề nghiệp;

- Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm, có kỹ năng soạn thảo văn bản nghiệp vụ được giao tham mưu, đề xuất;

- Thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, an toàn thông tin và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

- Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức ngày 15/10/2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

- 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; 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 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin.

XI. Thủ tục xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II

1. Trình tự thực hiện

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

1. Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31 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, các đơn vị trực thuộc Sở KH&CN lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo Sở KH&CN xem xét, quyết định cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

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

Bước 2: Trên cơ sở đề nghị của các đơn vị trực thuộc Sở, Sở KH&CN tổng hợp nhu cầu, chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi Sở Nội vụ;

Bước 3: Trên cơ sở đề nghị của Sở KH&CN, Sở Nội vụ dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt để thực hiện.

Nội dung Đề án gồm:

- Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

- Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

- Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 4: Trên cơ sở Đề án được phê duyệt, Sở Nội vụ tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 5: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Các ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

d) Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

đ) 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 kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. 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 hạn 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

Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn 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. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

+ Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng phê duyệt danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ 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.

- Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký. Ban Giám sát thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 36 Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về 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

Bước 6: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

- Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 7: 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, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp 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 8: Phê duyệt, 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 Chủ tịch UBND tỉnh 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 Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

Bước 9: 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, Chủ tịch UBND tỉnh 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

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính đến Sở Nội vụ tỉnh Ninh Bình.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- 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 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 dự 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 dự thi hoặc 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 thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;

Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định này thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học.

Trường hợp có một trong các văn bản, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình

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

- Cơ quan phối hợp: Sở Khoa học và Công nghệ

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

A. Tiêu chuẩn, điều kiện dự xét

Viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin đang làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập được đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin từ hạng III lên hạng II khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

1. Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây viết tắt là Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

2. Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp, cụ thể như sau:

Đối với thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin từ hạng III lên hạng II.

- Có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm (đủ 108 tháng, 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) giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng;

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III hoặc tương đương đã chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng ít nhất 02 (hai) đề tài, đề án, dự án, chương trình về lĩnh vực công nghệ thông tin từ cấp cơ sở trở lên mà đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu, ban hành; hoặc chủ trì hoặc tham gia thẩm định ít nhất 02 (hai) dự án công nghệ thông tin được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hoặc chủ trì hoặc tham gia xây dựng ít nhất 02 (hai) quy chế, quy định, quy trình kỹ thuật về công nghệ thông tin được cấp có thẩm quyền ban hành; hoặc tham gia nghiên cứu, phát triển ít nhất 01 (một) giải pháp công nghệ đạt giải thưởng cấp bộ, cấp tỉnh hoặc tương đương trở lên.

B. Về tiêu chuẩn cụ thể

* Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin.

* Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật và định hướng phát triển, chiến lược, chính sách của ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Thành thạo nghiệp vụ chuyên ngành; nắm vững tình hình và xu thế phát triển của ngành công nghệ thông tin trong nước và thế giới; có khả năng cập nhật, ứng dụng công nghệ, nền tảng và tiêu chuẩn mới trong hoạt động nghề nghiệp;

- Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, an toàn thông tin và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

- Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm, có kỹ năng soạn thảo văn bản nghiệp vụ và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất;

- Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức ngày 15/10/2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

- 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;

- 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 ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin.

XII. Thủ tục xét thăng hạng viên chức chuyên ngành an toàn thông tin lên chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng III

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Sở KH&CN xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nội dung Đề án gồm:

- Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

- Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

- Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 2: Tổng hợp nhu cầu, chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

Sau khi rà soát, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp nhu cầu, chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và lập danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp trình Sở Nội vụ thẩm định, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng để tổ chức thực hiện.

Bước 3: Xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Sở KH&CN xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 4: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Giám đốc Sở KH&CN quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Sở KH&CN;

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là Chánh Văn phòng Sở;

+ Các ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các phòng Sở, đại diện lãnh đạo các đơn vị thuộc Sở liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và 01 chuyên viên Văn phòng Sở là ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được sử dụng con dấu của Sở KH&CN trong các hoạt động của Hội đồng.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐCP và Điều 33 Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

Chủ tịch Hội đồng Quyết định thành lập Ban thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Ban thẩm định hồ sơ gồm có Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

- Không bố trí làm thành viên Hội đồng, thành viên Ban thẩm định hồ sơ của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột hoặc của bên vợ (chồng) hoặc vợ hoặc chồng hoặc là 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.

* Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn 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. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

- Tổ chức thu phí dự xét thăng hạng và sử dụng kinh phí theo quy định;

- Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

- Báo cáo Giám đốc Sở phê duyệt danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Báo cáo Giám đốc Sở công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ 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.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được sử dụng con dấu của Sở KH&CN.

Bước 5: Quyết định thành Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Giám đốc Sở KH&CN quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng: Ban Giám sát gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký. Ban Giám sát thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 36 Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về 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

Bước 6: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

- Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 7: 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, được Giám đốc Sở công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp 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 8: Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Giám đốc Sở quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 9. 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, Giám đốc Sở 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.

- 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 của cơ quan.

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

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- 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 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 dự 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 dự thi hoặc 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 thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;

Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định này thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định thời gian cụ thể.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Ninh Bình

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng Sở, các đơn vị thuộc Sở có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Giám đốc Sở công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

8. Phí, lệ phí: Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

A. Tiêu chuẩn, điều kiện dự xét:

1. Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

2. Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp, cụ thể như sau:

Có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng IV hoặc tương đương tối thiểu là 02 năm (đủ 24 tháng, 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) giữ chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng IV tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

B. Về tiêu chuẩn cụ thể:

* Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin;

Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin.

* Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật và định hướng phát triển, chiến lược, chính sách của ngành an toàn thông tin;

- Nắm được tình hình và xu thế phát triển của ngành an toàn thông tin trong nước và thế giới; có khả năng tổ chức nghiên cứu, cập nhật, ứng dụng công nghệ, nền tảng và tiêu chuẩn mới trong hoạt động nghề nghiệp;

- Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về an toàn thông tin và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

- Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm, có kỹ năng soạn thảo văn bản nghiệp vụ và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất;

- Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức ngày 15/10/2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

- 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;

- 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 ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin.

III. Thủ tục xét thăng hạng viên chức chuyên ngành an toàn thông tin lên chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng II

1. Trình tự thực hiện

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

1. Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31 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, các đơn vị trực thuộc Sở KH&CN lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo Sở KH&CN xem xét, quyết định cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

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

Bước 2: Trên cơ sở đề nghị của các đơn vị trực thuộc Sở, Sở KH&CN tổng hợp nhu cầu, chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi Sở Nội vụ;

Bước 3: Trên cơ sở đề nghị của Sở KH&CN, Sở Nội vụ dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt để thực hiện.

Nội dung Đề án gồm:

- Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

- Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

- Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 4: Trên cơ sở Đề án được phê duyệt, Sở Nội vụ tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 5: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- c) Các ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

d) Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

đ) 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 kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. 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 hạn 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

Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn 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. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

+ Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng phê duyệt danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

+ Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ 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.

- Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký. Ban Giám sát

thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 36 Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về 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

Bước 6: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

- Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

Bước 7: 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, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Trường hợp 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 8: Phê duyệt, 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 Chủ tịch UBND tỉnh 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 Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

Bước 9: 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, Chủ tịch UBND tỉnh 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

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính đến Sở Nội vụ tỉnh Ninh Bình.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- 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 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 dự 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 dự thi hoặc 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 thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;

Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định này thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học.

Trường hợp có một trong các văn bản, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 18 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

3.2. *Số lượng hồ sơ: 01 bộ*

4. *Thời hạn giải quyết:* Không quy định

5. *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Viên chức

6. *Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình

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

- Cơ quan phối hợp: Sở Khoa học và Công nghệ

7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

8. *Phí, lệ phí:* Không.

9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không quy định.

10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*

A. Tiêu chuẩn, điều kiện dự xét:

Viên chức chuyên ngành an toàn thông tin đang làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập được đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh an toàn thông tin hạng III lên hạng II khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

1. Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây viết tắt là Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

2. Đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKH-CN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKH-CN-BNV) và Thông tư số 01/2020/TT-BKH-CN ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKH-CN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (sau đây viết tắt là Thông tư số 01/2020/TT-BKH-CN).

Viên chức đăng ký dự thi thăng hạng được miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng thuộc đối tượng được miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được xác nhận đáp ứng tiêu chuẩn về ngoại ngữ, tin học khi đăng ký dự xét thăng hạng. Trường hợp không thuộc đối tượng miễn thi môn ngoại ngữ, tin học theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì trong hồ sơ dự xét phải có minh chứng đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

3. Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp, cụ thể như sau:

Có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng III hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm (đủ 108 tháng, 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) giữ chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng III tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng;

Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng III hoặc tương đương đã chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng ít nhất 02 (hai) đề tài, đề án, dự án, chương trình về lĩnh vực an toàn thông tin từ cấp cơ sở trở lên mà đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu, ban hành; hoặc chủ trì hoặc tham gia xây dựng phương án đảm bảo an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ đối với ít nhất 02 (hai) hệ thống thông tin cấp độ 3 trở lên được cấp có thẩm quyền nghiệm thu; hoặc chủ trì xây dựng ít nhất 02 (hai) quy chế, quy định, quy trình kỹ thuật về an toàn thông tin được cấp có thẩm quyền ban hành; hoặc tham gia nghiên cứu, phát triển ít nhất 01 (một) sản phẩm, giải pháp an toàn thông tin đạt giải thưởng cấp bộ, cấp tỉnh hoặc tương đương trở lên.

4. Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng phải đạt thêm số điểm quy đổi từ kết quả hoạt động chuyên môn như sau:

- Đối với xét thăng hạng từ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) lên chức danh nghiên cứu viên chính (hạng II):

Trong thời gian giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) hoặc tương đương đạt ít nhất 03 điểm quy đổi từ kết quả hoạt động chuyên môn, trong đó có ít nhất 01 điểm quy đổi từ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên hoặc công bố bài báo trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín.

- Đối với xét thăng hạng từ chức danh kỹ sư (hạng III) lên chức danh kỹ sư chính (hạng II):

Trong thời gian giữ chức danh kỹ sư (hạng III) hoặc tương đương đạt ít nhất 02 điểm quy đổi kết quả hoạt động chuyên môn, trong đó có ít nhất 01 điểm quy đổi từ kết quả chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên hoặc dự án, công trình, đề án từ cấp III trở lên thuộc chuyên ngành kỹ thuật hoặc là tác giả của giải pháp hữu ích được cấp bằng độc quyền và được ứng dụng trong thực tiễn, bài báo khoa học được công bố.

Quy định về kết quả hoạt động chuyên môn được tính điểm quy đổi, tạp chí quốc tế có uy tín, bài báo khoa học, dự án, công trình, đề án thuộc chuyên ngành kỹ thuật và cách tính điểm quy đổi kết quả hoạt động chuyên môn thực hiện theo Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN.

B. Về tiêu chuẩn cụ thể

* Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin.

* Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật và định hướng phát triển, chiến lược, chính sách của ngành an toàn thông tin;

- Thành thạo nghiệp vụ chuyên ngành; nắm vững tình hình và xu thế phát triển của ngành an toàn thông tin trong nước và thế giới; có khả năng tổ chức nghiên cứu, cập nhật, ứng dụng công nghệ, nền tảng và tiêu chuẩn mới trong hoạt động nghề nghiệp;

- Thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về an toàn thông tin và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

- Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm, có kỹ năng soạn thảo văn bản nghiệp vụ và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất;

- Sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức ngày 15/10/2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

- 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;

- 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 ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin.

XIV. Thủ tục công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong huyện/thành phố của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả

1.Trình tự thực hiện

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong huyện/thành phố của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (gọi tắt là hồ sơ) cho phòng chuyên môn phụ trách hoạt động sáng kiến cấp cơ sở của Sở, ban, ngành.

- Phòng chuyên môn phụ trách hoạt động sáng kiến cấp cơ sở của các huyện/thành phố rà soát thành phần hồ sơ.

+ Viết phiếu tiếp nhận hồ sơ,

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện.

- Phòng chuyên môn phụ trách công tác sáng kiến tham mưu thành lập Hội đồng xét, đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

- Tổ chức họp Hội đồng xét, đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

- Phòng chuyên môn phụ trách hoạt động sáng kiến cấp cơ sở của các huyện/thành phố hoàn thiện thủ tục, hồ sơ trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét ban hành quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

2. Cách thức thực hiện : Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

(1). Đơn đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (Mẫu 1-Phụ lục) gồm bản giấy và bản điện tử.

(2). Báo cáo của tổ chức/cá nhân đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (Mẫu số 2-Phụ lục) kèm theo tài liệu chứng minh áp dụng (nếu có)

(3). Biên bản nghiệm thu đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ; Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở (trừ trường hợp Hội đồng đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến họp ngay sau khi Hội đồng công nhận sáng kiến cấp cơ sở họp).

(4). Các bằng chứng chứng minh sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được áp dụng trong thực tiễn ở phạm vi tại từ 01 huyện/thành phố trở lên qua xác nhận của các tổ chức ứng dụng sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (Mẫu 3 – Phụ lục).

Số lượng hồ sơ: 07 bộ/01 sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

4. Thời hạn giải quyết: Không xác định.

5. Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức, cá nhân có sáng kiến được quyết định công nhận; đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ được nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên.

6. Cơ quan thực hiện TTHC: các huyện/thành phố có thẩm quyền khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

7. Kết quả thực hiện TTHC

Quyết định công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Văn bản đề nghị đánh giá, công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (Mẫu 1-Phụ lục);

- Hồ sơ đề nghị xem xét, đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (Mẫu 2 -Phụ lục)

- Các bằng chứng chứng minh sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được áp dụng trong thực tiễn ở phạm vi từ 01 sở, ban, ngành, đơn vị trở lên qua xác nhận của các tổ chức ứng dụng sáng kiến (Mẫu 3 – Phụ lục).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Có Văn bản đề xuất của tác giả (đồng tác giả) sáng kiến/thành viên Ban chủ nhiệm đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ và có xác nhận của trưởng phòng, trưởng đơn vị nơi tác giả công tác hoặc trưởng phòng, trưởng đơn vị đề nghị khen thưởng.

- Kết quả đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ chỉ được cấp cho tác giả, đồng tác giả/chủ nhiệm đề tài và thành viên Ban chủ nhiệm đề tài.

- Các hồ sơ sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ sao chép của tác giả khác hoặc trùng lặp với hồ sơ đã đề nghị trước đây sẽ không được xem xét, đánh giá.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến.

- Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP.

						<i>giả)</i>	

Là tác giả (nhóm tác giả)/thành viên đề tài nghiên cứu khoa học đề nghị đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học:

2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học:

3. Đã được cấp có thẩm quyền công nhận sáng kiến; nghiệm thu ở mức đạt trở lên đối với đề tài nghiên cứu khoa học theo Quyết định/Giấy chứng nhận số:ngày..... của.....

4. Những thông tin cần được bảo mật (nếu có):

5. Các tài liệu kèm theo:

5.1. Đối với sáng kiến:

- Quyết định công nhận sáng kiến hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến, kèm theo Báo cáo sáng kiến.

- Báo cáo của tác giả/đồng tác giả tóm tắt nội dung sáng kiến; đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, kèm theo các tài liệu minh chứng về hiệu quả, phạm vi áp dụng, nhân rộng như: tính toán, lượng hóa hiệu quả kinh tế - xã hội mang lại; xác nhận việc áp dụng, chuyển giao và đánh giá hiệu quả sau áp dụng của tổ chức, cá nhân; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng sáng kiến...

5.2. Đối với đề tài nghiên cứu khoa học:

- Quyết định công nhận hoặc biên bản nghiệm thu đề tài (*bản sao*).

- Báo cáo nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học (*bản sao*).

- Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nếu là đề tài không sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước.

- Các bằng chứng chứng minh đề tài đã được áp dụng trong thực tiễn ở phạm vi cơ quan, đơn vị các hình thức như hợp đồng chuyển giao, xác nhận của các tổ chức ứng dụng đề tài, kỷ yếu hội thảo, hội nghị khoa học...

- Báo cáo đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài nghiên cứu khoa học, kèm theo các tài liệu minh chứng đã được áp dụng có hiệu quả trong thực tế qua các hình thức như hợp đồng chuyển giao; đánh giá hiệu quả và xác nhận của tổ chức, cá nhân ứng dụng; quy mô, số lượng tổ chức, cá nhân hưởng lợi từ việc triển khai, áp dụng đề tài; tài liệu hội thảo, hội nghị khoa học,...

Tôi (chúng tôi) cam kết các thông tin, tài liệu về sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học là chính xác, không sao chép hoặc vi phạm bản quyền và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực trước pháp luật.

(Đơn đề nghị, Báo cáo đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học là bản gốc; Các tài liệu còn lại có thể là bản sao; Số lượng hồ sơ: 01 bản cứng và 01 bản mềm).

**DANH SÁCH NHỮNG TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐÃ ÁP DỤNG SÁNG
KIẾN,
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

TT	Tổ chức/cá nhân	Địa chỉ	Thời gian bắt đầu áp dụng	Quy mô áp dụng	Hiệu quả mang lại khi áp dụng sáng kiến, ĐTNCKH	Trả thù lao cho tác giả (nếu có)

**TÁC GIẢ/ĐỒNG TÁC GIẢ/
THÀNH VIÊN ĐỀ TÀI**
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHÒNG/ĐƠN VỊ

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

MẪU 02

....., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO

**Đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng
của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học**

Kính gửi: Hội đồng Đánh giá hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học

1. Tên sáng kiến/đề tài khoa học: (ghi như đơn)
2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến/đề tài khoa học: (ghi như đơn)
3. Đã được cấp có thẩm quyền công nhận/nghiệm thu sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học theo Quyết định/Hội đồng nghiệm thu số:ngày..... của.....;
4. Tóm tắt nội dung và nêu những điểm mới, cải tiến của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học so với cách làm trước đây;
5. Đánh giá hiệu quả áp dụng: Sáng kiến/ đề tài nghiên cứu khoa học đã được áp dụng hoặc áp dụng thử nghiệm, sản xuất thử và được chứng minh là mang lại hiệu quả cao hơn so với các giải pháp trước đó đã áp dụng, về:

- Hiệu quả kinh tế: nâng cao năng suất lao động, hiệu quả trong quản lý, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật;

- Hiệu quả xã hội: nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải tạo điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khoẻ con người,....

- Các hiệu quả khác: hình thành chủ trương, quy trình, quy chuẩn, quy phạm mới hoặc có nội dung, cách làm cải tiến, đổi mới so với quy trình thực hiện cũ, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả công việc.

(Việc đánh giá hiệu quả áp dụng của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học phải được trình bày cụ thể, lượng hóa, so sánh được; đồng thời cung cấp các tài liệu, số liệu minh chứng về hiệu quả mang lại)

6. Đánh giá phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học: Được xác định trên cơ sở số đơn vị, cá nhân áp dụng và được đánh giá là có hiệu quả và có triển vọng cần được nhân rộng theo phạm vi địa lý trên lĩnh vực tác động của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học.

- *Sáng kiến đã được áp dụng/hoặc áp dụng thử ở phạm vi cơ sở? Đã nhân rộng ở quy mô đơn vị? trong toàn ngành? Và đánh giá hiệu quả mang lại đối với các cơ sở/cá nhân áp dụng, nhân rộng*

- *Cung cấp tài liệu minh chứng về áp dụng sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học của tổ chức/cá nhân (có xác nhận của tổ chức/cá nhân đã ứng dụng sáng kiến).*

7. Cam kết không sao chép hoặc vi phạm bản quyền sáng kiến/đề tài NCKH, thông tin nêu theo báo cáo này là sự thật.

8. Các tài liệu kèm theo (nếu có).

**Tác giả/đồng tác giả sáng kiến/
Thành viên đề tài
(Ký, ghi rõ họ tên)**

Ghi chú: Báo cáo đánh giá hiệu quả của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học phải đóng thành quyển;

PHÒNG, ĐƠN VỊ ÁP DỤNG
SÁNG KIẾN/ĐỀ TÀI

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

MẪU

....., ngày tháng năm 20....

GIẤY XÁC NHẬN
HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN/ĐỀ TÀI

1. Thông tin chung về Sáng kiến/đề tài:

Tên Sáng kiến/đề tài:.....

Tác giả sáng kiến/thành viên đề tài:.....

Chức vụ:.....

Đơn vị công tác.....

2. Đơn vị đã áp dụng Sáng kiến/đề tài

Tên đơn vị (tổ chức):.....

Địa chỉ:.....

Thời gian áp dụng:.....

Giải pháp áp dụng:.....

Hiệu quả áp dụng sáng kiến/đề tài mang lại trong thực tế: (Về Kinh tế - xã hội; AN-QP)

.....
.....
.....

Đánh giá phạm vi ảnh hưởng của Sáng kiến/đề tài:

.....
.....
.....

Chúng tôi xin cam kết và chịu trách nhiệm về các thông tin trong giấy xác nhận này./.

XÁC NHẬN ĐƠN VỊ/CƠ QUAN
(ký, ghi rõ họ tên)