

Số: /QĐ-VPUB

Sơn La, ngày tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành tiêu chuẩn, điều kiện, tiêu chí đánh giá đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm để xem xét xếp ngạch công chức của Văn phòng UBND tỉnh

CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 361/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm công chức;

Căn cứ Quyết định số 3210/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của UBND tỉnh Sơn La về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1063/QĐ-UBND ngày 29/4/2026 của UBND tỉnh Sơn La về việc ủy quyền thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Hội đồng; quyết định việc thay đổi vị trí việc làm và xếp ngạch tương ứng với vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức;

Căn cứ Quyết định số 1676/QĐ-SNV ngày 06/5/2026 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc phê duyệt Danh mục vị trí việc làm; Bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí việc làm; tỷ lệ công chức bố trí theo từng vị trí việc làm Văn phòng UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 190/QĐ-VPUB ngày 30/12/2025 của Văn phòng UBND tỉnh về ban hành quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 59/QĐ-VPUB ngày 14/5/2026 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh về việc thành lập Hội đồng đánh giá việc đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của công chức theo phương án vị trí việc làm của Văn phòng UBND tỉnh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành tiêu chuẩn, điều kiện, tiêu chí đánh giá đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm để xem xét xếp ngạch công chức của Văn phòng UBND tỉnh như sau:

1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1.1. Phạm vi điều chỉnh

- a) Thay đổi vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý;
- b) Thay đổi vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ cao hơn ngạch hiện giữ;
- c) Thay đổi vị trí việc làm có ngạch công chức cùng thứ bậc chuyên môn, nghiệp vụ nhưng khác ngạch hiện giữ;
- d) Thay đổi vị trí việc làm có ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ thấp hơn ngạch hiện giữ.

1.2. Đối tượng áp dụng: Công chức các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

2. Nguyên tắc đánh giá, xem xét xếp ngạch công chức

- a) Chỉ xem xét đối với vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, còn chỉ tiêu/tỷ lệ công chức cần bố trí theo vị trí việc làm trong cơ quan.
- b) Việc đánh giá, xem xét xếp ngạch công chức phải căn cứ vào vị trí việc làm, kết quả thực hiện nhiệm vụ, sản phẩm công việc, phẩm chất, kỷ luật, năng lực chuyên môn, văn bằng chứng chỉ và bản mô tả khung năng lực vị trí việc làm.
- c) Việc đánh giá, xem xét xếp ngạch công chức bảo đảm cạnh tranh, khách quan, minh bạch, đúng đối tượng. Trường hợp số người đáp ứng điều kiện nhiều hơn số lượng cần bố trí, việc xem xét xếp ngạch công chức theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp.
- d) Việc thay đổi vị trí việc làm gắn với ngạch công chức cao hơn ngạch hiện giữ được thực hiện theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định số 170/2025/NĐ-CP và các quy định hiện hành.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện đánh giá, xem xét xếp ngạch công chức

Công chức được đánh giá, xem xét xếp ngạch công chức khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- a) Có vị trí việc làm còn nhu cầu bố trí theo danh mục vị trí việc làm được phê duyệt;
- b) Đáp ứng yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực theo bản mô tả vị trí việc làm và khung năng lực;
- c) Có kết quả thực hiện nhiệm vụ phù hợp, thể hiện qua số lượng, chất lượng, tiến độ sản phẩm;
- d) Được xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm liền kề;
- đ) Không trong thời gian xử lý kỷ luật, chấp hành quyết định kỷ luật hoặc bị xem xét trách nhiệm theo quy định của Đảng và pháp luật;
- e) Có đầy đủ hồ sơ, tài liệu chứng minh.

4. Tiêu chí đánh giá, chấm điểm xếp ngạch công chức

4.1. Việc đánh giá được thực hiện theo thang điểm 100 (*chi tiết theo phụ lục đính kèm*).

4.2. Công chức được đề nghị xem xét xếp ngạch phải đạt tối thiểu 70 điểm trở lên.

5. Hồ sơ đề nghị xem xét xếp ngạch công chức

- a) Văn bản đề nghị xếp ngạch công chức của phòng, đơn vị.
- b) Danh sách trích ngang công chức.
- c) Nhận xét, đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm liền kề.
- d) Bản sao quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch hiện giữ và các quyết định có liên quan.
- đ) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm.
- e) Tài liệu chứng minh kết quả công tác, thành tích, sáng kiến.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị có trách nhiệm thẩm định hồ sơ xếp ngạch công chức của các phòng, đơn vị. Tham mưu các nội dung về công tác đánh giá, xếp ngạch công chức theo quy định.

2. Trưởng các phòng, đơn vị và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm phối hợp, cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu phục vụ đánh giá, xếp ngạch công chức khi được yêu cầu.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị; Trưởng các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Tập thể Lãnh đạo VP;
- Như Điều 3;
- Các phòng, đơn vị;
- Trung tâm thông tin;
- Lưu: VT, TCHCQT.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Trần Bình Minh

PHỤ LỤC
TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ XẾP NGẠCH CÔNG CHỨC

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Ghi chú
Tổng điểm đánh giá		100	
1	Kết quả thực hiện nhiệm vụ, chất lượng tham mưu	30	Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên
2	Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ	20	Đáp ứng tốt yêu cầu vị trí việc làm
3	Phẩm chất chính trị, đạo đức công vụ, kỷ luật	15	Không vi phạm kỷ luật
4	Trình độ đào tạo, bồi dưỡng	15	Đúng chuyên ngành, có chứng chỉ phù hợp
5	Kinh nghiệm công tác	15	Có thời gian công tác trong lĩnh vực
6	Đề tài, sáng kiến trong công tác, lĩnh vực công tác	5	Có đề tài, sáng kiến được công nhận