

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ được chuẩn hóa, bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 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;

Căn cứ Quyết định số 2656/QĐ-UBND ngày ngày 31 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 754/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính nội bộ được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 3409/QĐ-BKHCN ngày 30 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 3244/TTr-SKHCN ngày 18 tháng 11 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ được chuẩn hóa, bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.

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

1. Bãi bỏ Quyết định số 90/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực thông tin và truyền thông trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang;

2. Bãi bỏ Quyết định số 91/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực khoa học và công nghệ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang;

3. Bãi bỏ Quyết định số 1399/QĐ-UBND ngày 19 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ áp dụng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang;

4. Bãi bỏ Quyết định số 1454/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang 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 áp dụng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm rà soát, cập nhật các thủ tục hành chính vào cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính (<https://csdl.dichvucong.gov.vn>).

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Công báo – Tin học) có trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT và các PCT.UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP.UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, htbmai.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC CHUẨN HÓA, BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH AN GIANG**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC CHUẨN HÓA

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ
2	Bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ
3	Miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ
4	Thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ
5	Xét thăng hạng viên chức từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên.	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ
6	Xét thăng hạng viên chức từ nghiên cứu viên lên nghiên cứu viên chính.	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ
7	Xét thăng hạng viên chức từ kỹ thuật viên lên kỹ sư.	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ

8	Xét thăng hạng viên chức từ kỹ sư lên kỹ sư chính.	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ
9	Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B.	Chuyển đổi số quốc gia và Chính phủ số	Sở Khoa học và Công nghệ
10	Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C.	Chuyển đổi số quốc gia và Chính phủ số	Sở Khoa học và Công nghệ
11	Thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin	Chuyển đổi số quốc gia và Chính phủ số	Sở Khoa học và Công nghệ
12	Hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất tại các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã và điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư phục vụ đồng bào dân tộc thiểu số.	Chuyển đổi số quốc gia và Chính phủ số	Sở Khoa học và Công nghệ
13	Phê duyệt Danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh.	Chuyển đổi số quốc gia và Chính phủ số	Sở Khoa học và Công nghệ
14	Cấp phát, cập nhật các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý.	Chuyển đổi số quốc gia và Chính phủ số	Sở Khoa học và Công nghệ
15	Thu hồi các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý.	Chuyển đổi số quốc gia và Chính phủ số	Sở Khoa học và Công nghệ
16	Tạo tài khoản, khôi phục và thu hồi tài khoản hộp thư điện tử công vụ	Chuyển đổi số quốc gia và Chính phủ số	Sở Khoa học và Công nghệ

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ BỊ BÃI BỎ

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực
1	5.000357	Thủ tục yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu theo hình thức mặc định.	Chuyển đổi số quốc gia
2	5.000358	Thủ tục yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu theo yêu cầu đặc thù.	
3	5.000359	Thủ tục giải quyết vướng mắc về kết nối, chia sẻ dữ liệu.	

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng

1.1. Trình tự thực hiện:

a) 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 (*qua Sở Khoa học và Công nghệ, địa chỉ 320 Ngô Quyền, phường Rạch Giá, tỉnh An Giang*) nơi sàn giao dịch công nghệ vùng đặt trụ sở chính.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ 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.

c) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ phải có ý kiến thẩm định.

d) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có ý kiến thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ trình 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.

1.2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần 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.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 45 ngày.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

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

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Sở Khoa học và Công nghệ
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định thành lập Sàn giao dịch công nghệ vùng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.8. Lệ phí: Không.

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

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

a) 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-BKHCN 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.

b) 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.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 Khoa học và Công nghệ.

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

2. Bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Người đứng đầu Cơ quan chuyên môn về Khoa học và Công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương.

b) Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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. Cơ quan chuyên môn về Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm lập danh sách giám định viên tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm. Danh sách giám định viên tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ tại địa phương được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để lập danh sách chung.

2.2. Cách thức thực hiện: Không quy định

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) 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 đề 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan chuyên môn về Khoa học và Công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân tỉnh
- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ.

2.8. Lệ phí: Không

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

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

2.10.1. 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 Khoa học và Công nghệ:

- a) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt;
- b) 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.

2.10.2. Người thuộc một trong các trường hợp sau đây không được bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ:

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xóa 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;
- c) 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.

2.10.3. 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:

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

b) 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;

c) 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.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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.

3. Miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Người đứng đầu Cơ quan chuyên môn về Khoa học và Công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp chủ trì, thống nhất ý kiến với Giám đốc Sở Tư pháp lập hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương;

b) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp.

3.2. Cách thức thực hiện: Không quy định

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- a) Thành phần hồ sơ:
 - 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;
 - 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.
- b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

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

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan chuyên môn về Khoa học và Công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân tỉnh
- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ.

3.8. Lệ phí: Không

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

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

Việc miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ 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 chuyển 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.

3.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Giám định tư pháp năm 2012.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp, số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020.
- 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.

4. Thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư

4.1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan yêu cầu giám định (là cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư hoặc cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ) gửi văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg, kèm theo các tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm trong dự án đầu tư không thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ đến cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ - địa chỉ 320 Ngô Quyền, phường Rạch Giá, tỉnh An Giang) nơi thực hiện dự án đầu tư.

Trường hợp Sở Khoa học và Công nghệ đồng thời là cơ quan yêu cầu giám định thì bỏ qua bước yêu cầu tổ chức việc giám định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét các căn cứ để thực hiện giám định và sự cần thiết của việc tổ chức giám định.

Trường hợp không đủ căn cứ để thực hiện giám định hoặc không cần thiết tổ chức việc giám định, Sở Khoa học và Công nghệ ban hành văn bản gửi cơ quan yêu cầu giám định, nêu rõ lý do không tổ chức việc giám định.

Trường hợp có đủ căn cứ và cần thiết phải tổ chức việc giám định, Sở Khoa học và Công nghệ ban hành văn bản (theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg) gửi nhà đầu tư đề nghị báo cáo và cung cấp các hồ sơ, tài liệu liên quan đến chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ của dự án.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ, nhà đầu tư cung cấp 01 bản báo cáo kèm theo bản sao có chứng thực (hoặc có xác nhận sao y bản chính của nhà đầu tư) các hồ sơ, tài liệu liên quan

đến chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư cho Sở Khoa học và Công nghệ.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được báo cáo và các hồ sơ, tài liệu của nhà đầu tư, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ và tổ chức họp Hội đồng để xem xét, cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

Trường hợp phiên họp Hội đồng chưa đủ căn cứ để cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ hoặc có nhiều ý kiến không thống nhất, Hội đồng xem xét, tư vấn thực hiện giám định thông qua tổ chức giám định được chỉ định và các nội dung cần giám định.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được kiến nghị của Hội đồng về việc thực hiện giám định thông qua tổ chức giám định được chỉ định, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lựa chọn, ban hành văn bản đề nghị giám định và cấp chứng thư giám định (theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg), tiến hành thỏa thuận, ký hợp đồng giám định với tổ chức giám định được chỉ định. Nội dung, thời gian và kinh phí thực hiện giám định quy định tại Hợp đồng giám định.

Trường hợp phải đấu thầu lựa chọn tổ chức giám định, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức đấu thầu, thời gian và trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được chứng thư giám định do tổ chức giám định được chỉ định cấp, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ lần thứ hai, cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được ý kiến của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét các nội dung kiến nghị của Hội đồng để kết luận về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư, gửi cơ quan yêu cầu giám định và các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện theo quy định của pháp luật.

Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ lấy thêm ý kiến của chuyên gia độc lập để xem xét, kết luận.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Cơ quan yêu cầu giám định gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ; hoặc gửi hồ sơ trực tuyến (thực hiện sau khi có hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ).

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định kèm theo các tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm trong dự án đầu tư.

- Số lượng: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp không thông qua tổ chức giám định được chỉ định: 65 ngày;
- Trường hợp phải thực hiện giám định thông qua tổ chức giám định được chỉ định: 110 ngày;
- Trường hợp phải đấu thầu lựa chọn tổ chức giám định được chỉ định, thời gian có thể kéo dài thêm. Thời gian thực hiện đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư hoặc cơ quan quản lý nhà nước về Khoa học và Công nghệ.

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

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản kết luận về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

4.8. Lệ phí: Không

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định
(Mẫu số 01 Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg)

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

Cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư, cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có căn cứ xác định nhà đầu tư có dấu hiệu vi phạm về ứng dụng, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

4.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Đầu tư năm 2020.
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư.
- Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg ngày 19/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

**TÊN CƠ QUAN YÊU CẦU
GIÁM ĐỊNH³****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

V/v yêu cầu tổ chức việc giám
định chất lượng và giá trị máy
móc, thiết bị, dây chuyền công
nghệ trong dự án đầu tư

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền⁴

Căn cứ Quyết định số/2023/QĐ-TTg ngày ...tháng ...năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư;

Ngày...tháng...năm....., (cơ quan yêu cầu giám định) có căn cứ xác định Nhà đầu tư có dấu hiệu vi phạm về ứng dụng, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ, cụ thể như sau:

1. Thông tin về dự án (tên dự án; tên nhà đầu tư; địa điểm thực hiện dự án; lĩnh vực đầu tư; quy mô của dự án):

2. Cấp có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của dự án:

3. Tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm:

- Lừa dối, giả tạo trong việc lập Hồ sơ dự án đầu tư:.....

- Lừa dối, giả tạo trong việc lập Hợp đồng chuyển giao công nghệ:

- Triển khai thực hiện dự án đầu tư không đúng với hồ sơ đã đăng ký:

- Triển khai hợp đồng chuyển giao công nghệ không đúng với hồ sơ đăng ký hoặc cấp phép:

.....(cơ quan yêu cầu giám định) đề nghị(cơ quan có thẩm quyền) tổ chức việc giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án nêu trên và gửi kết quả giám định đến(cơ quan yêu cầu giám định) sau khi hoàn thành việc giám định.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH
(Ký tên, đóng dấu)

³ Cơ quan yêu cầu giám định là cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư hoặc cơ quan quản lý nhà nước về Khoa học và Công nghệ.

⁴ Cơ quan có thẩm quyền là Bộ Khoa học và Công nghệ đối với dự án có dấu hiệu vi phạm thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ; hoặc là cơ quan chuyên môn về Khoa học và Công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án đối với dự án có dấu hiệu vi phạm không thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ.

5. Xét thăng hạng viên chức từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên.

5.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1: Căn cứ tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (Mục 2, Nghị định 115/2020/NĐ-CP).*

+ Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

+ Viên chức được đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp nếu đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu và đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

+ Kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được tổ chức theo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

- *Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.*

Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:

+ Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

+ Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

+ Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

+ Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vị trí việc làm có yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp (nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) và thời gian đó được tính làm căn cứ xếp lương ở chức danh nghề nghiệp hiện giữ thì được tính là tương đương với hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ.

Trường hợp tính thời gian tương đương thì phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự xét ít nhất 12 tháng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

Đối với viên chức hạng IV được xét thăng lên hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề nếu đang làm công việc ở vị trí việc làm phù hợp với chức danh nghề nghiệp được xét và đáp ứng được tiêu chuẩn, điều kiện xét theo quy định tại khoản 1 Điều này.

- Bước 3: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

+ 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:

- 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;

- 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;

- 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.

+ 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:

- 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, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

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

- 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;

- 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.

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

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.

- Bước 4: Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)

+ Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định này đối với viên chức dự xét thăng hạng.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ

- Bước 5: 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 theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

+ Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn so với 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 6: 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 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng 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 trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

+ 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, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền 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.

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.

5.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại bộ phận văn thư.
- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Số lượng: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết:

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng 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 trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- 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, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền 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.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức có nhu cầu xét thăng hạng viên chức từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Sở Khoa học và Công nghệ (đối với viên chức thuộc đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên);

- Đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

5.8. Lệ phí:

Theo quy định tại Điều 4 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.

Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II, hạng III, hạng IV:

- Dưới 100 thí sinh: 700.000đ/thí sinh/lần
- Từ 100 đến 500 thí sinh: 600.000đ/thí sinh/lần
- Từ 500 thí sinh trở lên: 500.000đ/thí sinh/lần

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

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

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu (căn cứ vào Đề án vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

- Hiện đang giữ chức danh nghề nghiệp trợ lý nghiên cứu (hạng IV, mã số: V.05.01.04) và có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tương ứng với chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên (hạng III - Mã số: V.05.01.03), gồm các yêu cầu:

+ Yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Có trình độ đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghiên cứu khoa học.

+ Yêu cầu về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

• 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;

• 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;

• 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;

• Có năng lực chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác. Chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được nghiệm thu ở mức đạt trở lên và là tác giả của ít nhất 01 bài báo khoa học công bố trên tạp chí khoa học trong nước có uy tín;

• 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.

• 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 xét thăng hạng.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.
- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-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-BKHCN 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-BKHCN-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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:.....

**BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HIỆN
CÓ VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ
NGHIỆP CỦA TỪNG CHỨC DANH VIÊN CHỨC NĂM ...**

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức					Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV	Chức danh nghề nghiệp hạng V	Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV	Chức danh nghề nghiệp hạng V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
2													

....., ngày ... tháng ... năm

THỦ TRƯỞNG BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG*(Ký tên, đóng dấu)*

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:.....

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN

XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

TỪ CHỨC DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam	Nữ	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi					Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ quản lý nghề nghiệp	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., ngày ... tháng ... năm

THỦ TRƯỞNG BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

(Ký tên, đóng dấu)

6. Xét thăng hạng viên chức từ nghiên cứu viên lên nghiên cứu viên chính

6.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1: Căn cứ tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (Mục 2, Nghị định 115/2020/NĐ-CP).*

+ Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

+ Viên chức được đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp nếu đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu và đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

+ Kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được tổ chức theo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

- *Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.*

Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:

+ Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

+ Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

+ Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

+ Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vị trí việc làm có yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp (nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) và thời gian đó được tính làm căn cứ xếp lương ở chức danh nghề nghiệp hiện giữ thì được tính là tương đương với hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ.

Trường hợp tính thời gian tương đương thì phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự xét ít nhất 12 tháng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

- *Bước 3: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)*

+ 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:

• 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;

- 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;

- 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.

+ 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:

- 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, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

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

- 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;

- 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.

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

- *Bước 4: Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)*

+ Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định này đối với viên chức dự xét thăng hạng.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ

- *Bước 5: 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 theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

+ Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn so với 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 6: 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 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng 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 trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

+ 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, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền 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.

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.

6.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại bộ phận văn thư.
- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Số lượng: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng 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 trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- 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, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền 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.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức có nhu cầu xét thăng hạng viên chức từ nghiên cứu viên lên nghiên cứu viên chính.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

6.8. Lệ phí:

Theo quy định tại Điều 4 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.

Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II, hạng III, hạng IV:

- Dưới 100 thí sinh: 700.000đ/thí sinh/lần

- Từ 100 đến 500 thí sinh: 600.000đ/thí sinh/lần

- Từ 500 thí sinh trở lên: 500.000đ/thí sinh/lần

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

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

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên lên nghiên cứu viên chính khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu (căn cứ vào Đề án vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

- Hiện đang giữ chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên (hạng III - Mã số: V.05.01.03) và có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tương ứng với chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên chính (hạng II - Mã số: V.05.01.02), gồm các yêu cầu:

+ Yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

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

+ Yêu cầu về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- 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, 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 nghiên cứu khoa học và công nghệ;

- 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;

- 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;

- Có năng lực chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh và chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác.

Đã chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh (hoặc chủ nhiệm ít nhất 03 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 thu ở mức đạt trở lên; hoặc tham gia nhóm tác giả của ít nhất 01 sách chuyên khảo và là tác giả chính của ít nhất 01 bài báo khoa học được công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín.

- Viên chức dự thi thăng hạng chức danh nghiên cứu viên chính (hạng II) thì trong thời gian giữ hạng chức danh nghiên cứu viên (hạng III) hoặc tương đương phải đạt kết quả khoa học và công nghệ quy định tại điểm d khoản 3 Điều này hoặc phải đạt ít nhất 03 điểm quy đổi từ kết quả hoạt động chuyên môn, trong đó có ít nhất 01 điểm được quy đổi từ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên hoặc công bố bài báo trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín và ít nhất 01 điểm được thực hiện trong hai năm cuối tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ thi thăng hạng nghiên cứu viên chính (hạng II).;

- 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;

- 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.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-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-BKHCN 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-BKHCN-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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:.....

**BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HIỆN
CÓ VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ
NGHIỆP CỦA TỪNG CHỨC DANH VIÊN CHỨC NĂM ...**

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức					Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV	Chức danh nghề nghiệp hạng V	Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV	Chức danh nghề nghiệp hạng V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
2													

....., ngày ... tháng ... năm

THỦ TRƯỞNG BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG*(Ký tên, đóng dấu)*

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:.....

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN

XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

TỪ CHỨC DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam	Nữ	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi					Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ quản lý nghề nghiệp	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., ngày ... tháng ... năm

THỦ TRƯỞNG BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

(Ký tên, đóng dấu)

7. Xét thăng hạng viên chức từ kỹ thuật viên lên kỹ sư

7.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1: Căn cứ tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (Mục 2, Nghị định 115/2020/NĐ-CP).*

+ Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

+ Viên chức được đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp nếu đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu và đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

+ Kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được tổ chức theo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

- *Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.*

Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:

+ Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

+ Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

+ Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

+ Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vị trí việc làm có yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp (nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) và thời gian đó được tính làm căn cứ xếp lương ở chức danh nghề nghiệp hiện giữ thì được tính là tương đương với hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ.

Trường hợp tính thời gian tương đương thì phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự xét ít nhất 12 tháng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

Đối với viên chức hạng IV được xét thăng lên hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề nếu đang làm công việc ở vị trí việc làm phù hợp với chức danh nghề nghiệp được xét và đáp ứng được tiêu chuẩn, điều kiện xét theo quy định tại khoản 1 Điều này.

- Bước 3: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

+ 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:

- 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;

- 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;

- 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.

+ 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:

- 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, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

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

- 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;

- 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.

+ 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.

- *Bước 4: Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)*

+ Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định này đối với viên chức dự xét thăng hạng.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ

- *Bước 5: 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 theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

+ Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn so với 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 6: 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 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng 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 trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

+ 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, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền 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.

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.

7.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại bộ phận văn thư.
- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Số lượng: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết:

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng 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 trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- 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, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền 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.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức có nhu cầu xét thăng hạng viên chức từ kỹ thuật viên lên kỹ sư.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Sở Khoa học và Công nghệ (đối với viên chức thuộc đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên);

- Đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

7.8. Lệ phí:

Theo quy định tại Điều 4 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.

Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II, hạng III, hạng IV:

- Dưới 100 thí sinh: 700.000đ/thí sinh/lần

- Từ 100 đến 500 thí sinh: 600.000đ/thí sinh/lần

- Từ 500 thí sinh trở lên: 500.000đ/thí sinh/lần

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

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

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kỹ thuật viên lên kỹ sư khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu (căn cứ vào Đề án vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

- Hiện đang giữ chức danh nghề nghiệp kỹ thuật viên (hạng IV - Mã số: V.05.02.08) và có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tương ứng với chức danh nghề nghiệp kỹ sư (hạng III - Mã số: V.05.02.07), gồm các yêu cầu:

+ Yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Có trình độ đại học trở lên thuộc lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh công nghệ.

+ Yêu cầu về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

• Nắm được đường lối phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước, phương hướng, nhiệm vụ phát triển khoa học và công nghệ của ngành và đơn vị; tình hình kinh tế - xã hội nói chung và những thành tựu, xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và thế giới liên quan đến ngành và đơn vị;

• Nắm chắc nội dung, nghiệp vụ quản lý và phương pháp tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại đơn vị. Nắm chắc các đối tượng tác động của khoa học và công nghệ trong phạm vi hoạt động, các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động;

• Có năng lực chủ trì tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc dự án, công trình, đề án cấp III thuộc chuyên ngành kỹ thuật.

Trong thời gian giữ chức danh kỹ sư (hạng III), chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được nghiệm thu ở mức đạt trở lên; hoặc làm giám đốc quản lý, chủ trì ít nhất 01 dự án, công trình, đề án cấp III thuộc chuyên ngành kỹ thuật, được hoàn thành, đưa vào sử dụng và phát huy hiệu quả; hoặc làm chủ nhiệm, chủ trì thiết kế ít nhất 01 dự án, công trình cấp III được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt”.

• 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.

• Viên chức thăng hạng từ kỹ thuật viên (hạng IV) lên kỹ sư (hạng III) phải có thời gian giữ chức danh kỹ thuật viên (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 kỹ thuật viên (hạng IV) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-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-BKHCN 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-BKHCN-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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:.....

**BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HIỆN
CÓ VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ
NGHIỆP CỦA TỪNG CHỨC DANH VIÊN CHỨC NĂM ...**

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức					Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV	Chức danh nghề nghiệp hạng V	Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV	Chức danh nghề nghiệp hạng V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
2													

....., ngày ... tháng ... năm

THỦ TRƯỞNG BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG*(Ký tên, đóng dấu)*

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:.....

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN

XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

TỪ CHỨC DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam	Nữ	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi						Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ quản lý nghề nghiệp	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ	Tin học		Ngoại ngữ			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	

....., ngày ... tháng ... năm

THỦ TRƯỞNG BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

(Ký tên, đóng dấu)

8. Xét thăng hạng viên chức từ kỹ sư lên kỹ sư chính.

8.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1: Căn cứ tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (Mục 2, Nghị định 115/2020/NĐ-CP).*

+ Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

+ Viên chức được đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp nếu đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu và đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

+ Kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được tổ chức theo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

- *Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.*

Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:

+ Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

+ Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

+ Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

+ Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vị trí việc làm có yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp (nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) và thời gian đó được tính làm căn cứ xếp lương ở chức danh nghề nghiệp hiện giữ thì được tính là tương đương với hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ.

Trường hợp tính thời gian tương đương thì phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự xét ít nhất 12 tháng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

Đối với viên chức hạng IV được xét thăng lên hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề nếu đang làm công việc ở vị trí việc làm phù hợp với chức danh nghề nghiệp được xét và đáp ứng được tiêu chuẩn, điều kiện xét theo quy định tại khoản 1 Điều này.

- Bước 3: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

+ 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:

- 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;

- 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;

- 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.

+ 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:

- 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, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

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

- 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;

- 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.

+ 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.

- *Bước 4: Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)*

+ Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định này đối với viên chức dự xét thăng hạng.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ

- *Bước 5: 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 theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

+ Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn so với 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 6: 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 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng 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 trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

+ 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, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền 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.

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.

8.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại bộ phận văn thư.
- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Số lượng: 01 bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết:

- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng 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 trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- 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, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền 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.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức có nhu cầu xét thăng hạng viên chức từ kỹ sư lên kỹ sư chính.

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

8.8. Lệ phí:

Theo quy định tại Điều 4 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.

Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II, hạng III, hạng IV:

- Dưới 100 thí sinh: 700.000đ/thí sinh/lần
- Từ 100 đến 500 thí sinh: 600.000đ/thí sinh/lần
- Từ 500 thí sinh trở lên: 500.000đ/thí sinh/lần

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

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

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kỹ sư lên kỹ sư chính khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu (căn cứ vào Đề án vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

- Hiện đang giữ chức danh nghề nghiệp kỹ sư (hạng III - Mã số: V.05.02.07) và có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tương ứng với chức danh nghề nghiệp kỹ sư chính (hạng II - Mã số: V.05.02.06), gồm các yêu cầu:

+ Yêu cầu về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Có trình độ đại học trở lên thuộc lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh công nghệ.

+ Yêu cầu về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

• Nắm vững đường lối phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước, phương hướng, nhiệm vụ phát triển khoa học và công nghệ của ngành và đơn vị; 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 chuyên ngành và đơn vị;

• Có kiến thức chuyên sâu về chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với nhiệm vụ được giao và kiến thức cơ sở về một chuyên ngành liên quan; am hiểu tình hình kinh tế - xã hội nói chung và tình hình sản xuất, trình độ công nghệ của ngành và của đơn vị; có kiến thức về kinh tế, hiểu biết sâu sắc về nghiệp vụ phát triển, ứng dụng và triển khai công nghệ chuyên ngành; nắm vững phương pháp tổ chức, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ kỹ thuật được giao và các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động;

• Có khả năng làm việc độc lập, tư duy sáng tạo và tập hợp để thực hiện nhiệm vụ, tổng kết thực tiễn; có khả năng kết nối các tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ với doanh nghiệp;

• Có năng lực chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh hoặc dự án, công trình, đề án cấp II thuộc chuyên ngành kỹ thuật và chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc dự án, công trình, đề án thuộc chuyên ngành kỹ thuật các cấp.

Đã chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh được nghiệm thu ở mức đạt trở lên; hoặc tham gia ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh được nghiệm thu ở mức đạt trở lên; hoặc là tác giả của ít nhất 01 giải pháp hữu ích được cấp bằng độc quyền và được ứng dụng trong thực tiễn; hoặc làm giám đốc quản lý, chủ trì, chủ nhiệm ít nhất 01 dự án, công trình, đề án cấp II thuộc chuyên ngành kỹ thuật và làm giám đốc quản lý, chủ trì chủ nhiệm ít nhất 01 dự án, công trình, đề án cấp III thuộc chuyên ngành kỹ thuật được hoàn thành, đưa vào sử dụng và phát huy hiệu quả; hoặc làm chủ nhiệm, chủ trì thiết kế của ít nhất 01 dự án, công trình cấp II và làm chủ nhiệm, chủ trì thiết kế của ít nhất 02 dự án, công trình cấp III được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

• Đối với viên chức dự thi thăng hạng kỹ sư chính (hạng II) thì trong thời gian giữ hạng chức danh kỹ sư (hạng III) hoặc tương đương phải có kết quả hoạt động chuyên môn quy định tại điểm d khoản 3 Điều này hoặc phải đạt ít nhất 02 điểm quy đổi kết quả hoạt động chuyên môn, trong đó có ít nhất 01 điểm được quy đổi từ kết quả chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên

hoặc dự án, công trình, đồ 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 và ít nhất 01 điểm được thực hiện trong hai năm cuối tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ thi thăng hạng kỹ sư chính (hạng II).

- 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.

- Viên chức thăng hạng từ kỹ sư (hạng III) lên kỹ sư chính (hạng II) phải 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.

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-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-BKHCN 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-BKHCN-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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:.....

**BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HIỆN
CÓ VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ
NGHIỆP CỦA TỪNG CHỨC DANH VIÊN CHỨC NĂM ...**

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức					Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV	Chức danh nghề nghiệp hạng V	Chức danh nghề nghiệp hạng I	Chức danh nghề nghiệp hạng II	Chức danh nghề nghiệp hạng III	Chức danh nghề nghiệp hạng IV	Chức danh nghề nghiệp hạng V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
2													

....., ngày ... tháng ... năm

THỦ TRƯỞNG BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG*(Ký tên, đóng dấu)*

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:.....

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN

XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

TỪ CHỨC DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam	Nữ	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi						Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ quản lý nghề nghiệp	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ	Tin học		Ngoại ngữ			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	

....., ngày ... tháng ... năm

THỦ TRƯỞNG BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

(Ký tên, đóng dấu)

II. LĨNH VỰC CHUYỂN ĐỔI SỐ QUỐC GIA VÀ CHÍNH PHỦ SỐ

9. Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B

9.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đơn vị đầu mối thẩm định dự án gửi văn bản lấy ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ thông thẩm định thiết kế

Bước 2: Chậm nhất 15 ngày, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản thẩm định gửi đơn vị đầu mối thẩm định dự án

9.2. Cách thức thực hiện:

Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang. Đối với các đơn vị chưa triển khai sử dụng hoặc chưa kết nối liên thông với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang thực hiện gửi trực tiếp hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ hoặc thông qua thư điện tử skhcn@angiang.gov.vn.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

9.3.1. Thành phần hồ sơ đơn vị đầu mối tổ chức thẩm định gửi lấy ý kiến thẩm định thiết kế bao gồm:

- a) Báo cáo kết quả khảo sát;
- b) Thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước) hoặc thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước);
- c) Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan.

9.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày Sở Khoa học và Công nghệ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

9.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thẩm định thiết kế dự án (theo mẫu quy định tại khoản 42 Nghị định số 82/2024/NĐ-CP).

9.8. Phí, lệ phí: Thực hiện theo pháp luật phí, lệ phí

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính

phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

10. Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C

10.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đơn vị đầu mối thẩm định dự án gửi văn bản lấy ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định thiết kế

Bước 2: Chậm nhất 10 ngày, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản thẩm định gửi đơn vị đầu mối thẩm định dự án

10.2. Cách thức thực hiện:

Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang. Đối với các đơn vị chưa triển khai sử dụng hoặc chưa kết nối liên thông với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang thực hiện gửi trực tiếp hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ hoặc thông qua thư điện tử skhcn@angiang.gov.vn.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

10.3.1. Thành phần hồ sơ đơn vị đầu mối tổ chức thẩm định gửi lấy ý kiến thẩm định thiết kế bao gồm:

- a) Báo cáo kết quả khảo sát;
- b) Thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước) hoặc thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước);
- c) Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan.

10.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày Sở Khoa học và Công nghệ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

10.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thẩm định thiết kế dự án (theo mẫu quy định tại khoản 42 Nghị định số 82/2024/NĐ-CP).

10.8. Phí, lệ phí: Thực hiện theo pháp luật phí, lệ phí

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước

11. Thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin

11.1. Trình tự thực hiện

- Cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê thành lập Hội đồng thẩm định hoặc giao cơ quan, đơn vị chuyên môn quản lý về tài chính, ngân sách nhà nước thuộc cấp có thẩm quyền thực hiện thẩm định kế hoạch thuê trước khi phê duyệt (sau đây gọi là đầu mối thẩm định);

- Đơn vị đầu mối thẩm định có trách nhiệm lấy ý kiến hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê lấy ý kiến của đơn vị có chuyên môn về công nghệ thông tin;

- Trong quá trình thẩm định, tùy theo tính chất phức tạp của từng công việc và nội dung chi, cơ quan đầu mối thẩm định có thể lấy ý kiến hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê lấy ý kiến bằng văn bản hoặc tổ chức hội nghị tư vấn để lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, lấy ý kiến chuyên gia của các tổ chức, cá nhân có chuyên môn.

- Thời gian thẩm định kế hoạch thuê không quá 30 ngày kể từ ngày đầu mối thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ và không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian thẩm định kế hoạch thuê bao gồm thời gian đầu mối thẩm định lấy ý kiến đơn vị có chuyên môn về công nghệ thông tin và thời gian lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Thời gian đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin cho ý kiến không quá 15 ngày.

- Trường hợp cần yêu cầu bổ sung hoặc giải trình thêm về nội dung kế hoạch thuê, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, đơn vị đầu mối thẩm định có văn bản yêu cầu chủ trì thuê bổ sung hoặc giải trình.

- Đơn vị đầu mối thẩm định có văn bản kết quả thẩm định kế hoạch thuê trình người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê xem xét, quyết định.

11.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

13.3.1. Thành phần hồ sơ trình thẩm định:

a) Tờ trình thẩm định kế hoạch thuê theo mẫu tại Phụ lục III Nghị định 73/2019/NĐ-CP;

b) Kế hoạch thuê;

c) Các văn bản có liên quan khác.

13.3.2. Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày kể từ ngày đơn vị đầu mối thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ và không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Đơn vị sử dụng ngân sách được giao lập kế hoạch thuê dịch vụ CNTT (gọi chung là chủ trì thuê dịch vụ CNTT)

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan, đơn vị chuyên môn quản lý về tài chính, ngân sách nhà nước thuộc cấp có thẩm quyền thực hiện thẩm định kế hoạch thuê (gọi chung là đơn vị đầu mối thẩm định)

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Văn bản báo cáo kết quả thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ CNTT theo mẫu tại Phụ lục V Nghị định số 82/2024/NĐ-CP.

13.8. Phí, lệ phí (nếu có): Thực hiện theo pháp luật phí, lệ phí.

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục)

- Tờ trình thẩm định kế hoạch thuê theo mẫu tại Phụ lục III Nghị định 73/2019/NĐ-CP.

- Báo cáo thẩm định Kế hoạch thuê dịch vụ CNTT theo mẫu tại Phụ lục V Nghị định 82/2024/NĐ-CP.

13.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

III. Lĩnh vực Công nghệ thông tin - Viễn thông – Internet

12. Hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất tại các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã và điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư phục vụ đồng bào dân tộc thiểu số.

12.1. Trình tự thực hiện:

1. Thủ trưởng các đơn vị của Cơ sở giáo dục mầm non, Cơ sở giáo dục phổ thông (bao gồm cả điểm trường, nếu có), Trạm y tế xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư phục vụ phát triển kinh tế - xã hội và đảm bảo an ninh trật tự thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai

đoạn 2021-2030; giai đoạn 1: Từ năm 2021 đến năm 2025 (sau đây gọi chung là điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư) thực hiện thủ tục đăng ký thuê bao sử dụng dịch vụ viễn thông công ích theo Mẫu số 04b/ĐK-DVTC, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT gửi doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích (do đơn vị lựa chọn).

2. Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích tiếp nhận hồ sơ đăng ký của đơn vị, rà soát danh sách các đơn vị đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình trên Website của Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam:

a) Trường hợp đơn vị chưa có trong danh sách các đơn vị đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình, doanh nghiệp lập danh sách đơn vị đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất trong tháng theo Mẫu số 10a/DS-ĐKBRCĐ, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 14/2022/TT-BTTTT, gửi Sở Khoa học và Công nghệ chậm nhất là ngày 25 hàng tháng;

b) Trường hợp đơn vị đã có trong danh sách các đơn vị đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình, doanh nghiệp từ chối đăng ký nhận hỗ trợ từ Chương trình và thông báo cho đơn vị biết.

3. Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách theo báo cáo của doanh nghiệp, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện rà soát, xác nhận các đơn vị đủ điều kiện nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định và gửi lại doanh nghiệp viễn thông theo Mẫu số 10b/DSS-ĐKBRCĐ, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 14/2022/TT-BTTTT.

Các đơn vị được xác nhận phù hợp với quy định, được nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông công ích từ tháng Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận.

Trường hợp phát hiện đơn vị đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định tại 02 doanh nghiệp trở lên, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho các doanh nghiệp liên quan biết về các trường hợp này; gồm:

a) Các trường hợp đơn vị đã nhận hỗ trợ từ Chương trình thông qua doanh nghiệp khác;

b) Các trường hợp đăng ký mới lần đầu nhận hỗ trợ từ Chương trình tại 02 doanh nghiệp.

4. Căn cứ xác nhận của Sở Khoa học và Công nghệ, doanh nghiệp thực hiện đăng ký thuê bao được hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất cho đơn vị và cập nhật thuê bao được hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất vào danh sách đối tượng được hỗ trợ.

5. Đối với các trường hợp đăng ký nhận hỗ trợ tại 02 doanh nghiệp trở lên theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ, doanh nghiệp có trách nhiệm:

a) Đối với các trường hợp đơn vị đã nhận hỗ trợ từ Chương trình thông qua doanh nghiệp khác: Không đăng ký nhận hỗ trợ và thông báo cho đơn vị biết;

b) Đối với các trường hợp đăng ký mới lần đầu nhận hỗ trợ từ Chương trình tại 02 doanh nghiệp: Thông báo cho đơn vị biết để thực hiện lựa chọn nhận hỗ trợ tại 01 doanh nghiệp theo đúng quy định tại Thông tư 14/2022/TT-BTTTT.

6. Căn cứ xác nhận của Sở Khoa học và Công nghệ về đơn vị, điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư được hỗ trợ từ Chương trình tại địa phương theo quy định tại Điều 44 Thông tư 14/2022/TT-BTTTT, Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam thực hiện công bố danh sách các đơn vị, điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình trên Website của Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam.

12.2. Cách thức thực hiện: không quy định

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ

- Đăng ký sử dụng dịch vụ Viễn thông công ích (Mẫu số 04b/ĐK-DVTC);
- Danh sách các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã, điểm cung cấp dịch vụ internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập internet băng rộng cố định mặt đất (Mẫu số 10a/DS-ĐKBRCĐ);
- Danh sách các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã, điểm cung cấp dịch vụ internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đủ điều kiện nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ internet băng rộng cố định mặt đất (Mẫu số 10b/DSS-ĐKBRCĐ).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết:

- Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách theo báo cáo của doanh nghiệp, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện rà soát, xác nhận.
- Thời gian Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam thực hiện công bố danh sách các đơn vị, điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đã được nhận hỗ trợ: Không quy định.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ sở GD mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã và điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư phục vụ đồng bào dân tộc thiểu số.

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Doanh nghiệp Viễn thông;
- Quỹ Dịch vụ Viễn thông công ích Việt Nam.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Xác nhận của Sở Khoa học và Công nghệ;

- Danh sách các đơn vị, điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình trên Website của Quỹ Dịch vụ Viễn thông Công ích.

12.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):

- Đăng ký sử dụng dịch vụ Viễn thông công ích (Mẫu số 04b/ĐK-DVTC);
- Danh sách các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã, điểm cung cấp dịch vụ internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập internet băng rộng cố định mặt đất (Mẫu số 10a/DS-ĐKBRCĐ);
- Danh sách các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã, điểm cung cấp dịch vụ internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đủ điều kiện nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ internet băng rộng cố định mặt đất (Mẫu số 10b/DSS-ĐKBRCĐ);

Các Mẫu trên Ban hành tại Phụ lục I Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Cơ sở giáo dục mầm non, Cơ sở giáo dục phổ thông (Bao gồm cả điểm trường, nếu có), Trạm y tế xã, và điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư tại các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã đảo, đặc khu và khu vực khó khăn được phổ cập dịch vụ viễn thông được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 30 và khoản 9, 10, 11, 12 Điều 2 Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT.

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT ngày 28 tháng 10 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định danh mục, chất lượng dịch vụ viễn thông công ích và hướng dẫn thực hiện Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025.

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

ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG DỊCH VỤ VIỄN THÔNG CÔNG ÍCH
(Thuộc Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025)⁽¹⁾

Kính gửi⁽²⁾: Doanh nghiệp [*Tên doanh nghiệp cung cấp dịch vụ*]

1. Phần ghi thông tin của đơn vị

Tên đơn vị⁽³⁾:

Địa chỉ⁽⁴⁾:

2. Phần đăng ký sử dụng dịch vụ

Người đại diện đăng ký thuê bao sử dụng dịch vụ⁽⁵⁾:

Chức vụ⁽⁶⁾:

Số CMND/CCCD/Mã số định danh⁽⁷⁾:

Hiện nay, chúng tôi có nhu cầu sử dụng *dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất* thuộc Danh mục dịch vụ viễn thông công ích của Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025. Chúng tôi cam kết hiện tại chưa được hỗ trợ sử dụng truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất ở bất kỳ doanh nghiệp viễn thông nào. Chúng tôi đề nghị Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông phổ cập nêu trên hỗ trợ cho chúng tôi sử dụng dịch vụ từ ngày ...tháng....năm⁽⁸⁾

Chúng tôi xin cam đoan các thông tin nêu trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin trên.

Trân trọng cảm ơn./.

....., ngày.....tháng...năm...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC⁽⁹⁾

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Phiếu này do các đơn vị (Cơ sở giáo dục mầm non, Cơ sở giáo dục phổ thông bao gồm cả điểm trường, Trạm y tế xã) có địa chỉ tại các khu vực xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn/Xã đảo/Đặc khu/Khu vực khó khăn được phổ cập dịch vụ viễn thông và Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư lập khi có nhu cầu đăng ký được hỗ trợ dịch vụ viễn thông công ích.

- (2) Ghi tên doanh nghiệp đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông công ích.
- (3) Ghi tên các đơn vị (Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ sở giáo dục mầm non, Cơ sở giáo dục phổ thông bao gồm cả điểm trường, Trạm y tế xã).
- (4) Ghi địa chỉ hiện tại của các đơn vị (ghi rõ thôn, xã, đặc khu, tỉnh/thành phố); đối với điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư ghi rõ địa chỉ các điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư.
- (5) Ghi họ tên người đứng tên cho đơn vị đăng ký chủ thuê bao sử dụng dịch vụ.
- (6) Ghi chức vụ của chủ thuê bao đăng ký sử dụng dịch vụ.
- (7) Ghi số chứng minh thư hoặc số căn cước công dân hoặc mã số định danh của người đại diện đăng ký thuê bao truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất.
- (8) Ghi ngày/tháng/năm ký hợp đồng.
- (9) Đại diện đơn vị ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu.

Tỉnh:

Doanh nghiệp:

Mẫu số 10a/DS-ĐKBRCĐ, Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT)

**DANH SÁCH CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON, CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG, TRẠM Y TẾ XÃ,
ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ INTERNET BĂNG RỘNG CHO CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ ĐĂNG KÝ NHẬN
HỖ TRỢ SỬ DỤNG DỊCH VỤ TRUY NHẬP INTERNET BĂNG RỘNG CỐ ĐỊNH MẶT ĐẤT**

Tháng....

TT	Mã xã, phường, đặc khu	Tên xã, phường, đặc khu	Tên đơn vị	Địa chỉ lắp đặt	Mã truy nhập	Gói cước truy nhập	Tốc độ truy nhập	Số hợp đồng	Ghi chú
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1									
2									
...									

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày.....tháng năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Hàng tháng, các doanh nghiệp viễn thông lập Danh sách này trên cơ sở tổng hợp từ đơn đăng ký hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất từ các đơn vị (Ủy ban nhân dân cấp xã/Cơ sở giáo dục mầm non/Cơ sở giáo dục phổ thông (bao gồm cả điểm trường)/Trạm y tế xã) gửi Sở Khoa học và Công nghệ thông xác nhận.

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột (A): Ghi số thứ tự của đơn vị.
- Cột (B): Ghi tên tỉnh, thành phố
- Cột (C): Ghi mã xã, phường, đặc khu theo quy định tại Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025.
- Cột (D): Ghi tên xã, phường, đặc khu theo quy định tại Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025.
- Cột (1): Ghi tên của đơn vị: Trường Tiểu học, THCS, THPT, Mầm non, Điểm trường, Trạm y tế xã. Đối với điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư ghi tên Ủy ban nhân xã và tên điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư.
- Cột (2): Ghi rõ địa chỉ (thôn/bản/làng...) của đơn vị đồng thời là địa chỉ đăng ký lắp đặt dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất. Đối với điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư là địa chỉ của điểm cung cấp dịch vụ được thiết lập.
- Cột (3): Ghi Mã truy nhập dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất.
- Cột (4): Ghi gói cước đăng ký hỗ trợ.
- Cột (5): Ghi tốc độ gói cước đăng ký hỗ trợ.
- Cột (6): Ghi số hợp đồng cung cấp dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất trong trường hợp đã ký hợp đồng cung cấp dịch vụ với doanh nghiệp.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ.....
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Mẫu số 10b/DSS-ĐKBRCĐ, Phụ lục I
 (Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT)

**DANH SÁCH CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON, CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG, TRẠM Y TẾ XÃ,
 ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ INTERNET BĂNG RỘNG CHO CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ ĐỦ ĐIỀU KIỆN
 NHẬN HỖ TRỢ SỬ DỤNG DỊCH VỤ INTERNET BĂNG RỘNG CỐ ĐỊNH MẶT ĐẤT**
Doanh nghiệp:
Tháng....

TT	Mã xã, phường, đặc khu	Tên xã, phường, đặc khu	Tên đơn vị	Địa chỉ lắp đặt	Mã truy nhập	Gói cước truy nhập	Tốc độ truy nhập	Số hợp đồng	Ghi chú
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1									
2									
...									

....., ngày.....tháng năm

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ và tên)

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Hàng tháng, các Sở Khoa học và Công nghệ lập danh sách này trên cơ sở rà soát danh sách đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất từ các đơn vị (Ủy ban nhân dân cấp xã/ Cơ sở giáo dục mầm non/ Cơ sở giáo dục phổ thông (bao gồm cả điểm trường)/Trạm y tế xã) và Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận, gửi Danh sách và bản mềm về Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam.

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột (A): Ghi số thứ tự của đơn vị.
- Cột (B): Ghi mã xã, phường, đặc khu theo quy định tại Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025.
- Cột (C): Ghi tên xã, phường, đặc khu theo quy định tại Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg ngày 30/6/2025.
- Cột (1): Ghi tên của đơn vị: Trường Tiểu học, THCS, THPT, Mầm non, Điểm trường, Trạm y tế xã. Đối với điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư ghi tên Ủy ban nhân xã và tên điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư.
- Cột (2): Ghi rõ địa chỉ (thôn/bản/làng...) của đơn vị đồng thời là địa chỉ đăng ký lắp đặt dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất. Đối với điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư là địa chỉ của điểm cung cấp dịch vụ được thiết lập.
- Cột (3): Ghi Mã truy nhập dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất.
- Cột (4): Ghi gói cước đăng ký hỗ trợ.
- Cột (5): Ghi tốc độ gói cước đăng ký hỗ trợ.
- Cột (6): Ghi số hợp đồng cung cấp dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất trong trường hợp đã ký hợp đồng cung cấp dịch vụ với doanh nghiệp.

13. Phê duyệt Danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh.

13.1. Trình tự thực hiện:

1. Bộ Khoa học và Công nghệ căn cứ số đối tượng được hỗ trợ điện thoại thông minh của Chương trình và số lượng đối tượng của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là tỉnh) trên cơ sở số lượng hộ nghèo, hộ cận nghèo của từng tỉnh, để phân bổ số lượng điện thoại thông minh cho các tỉnh.

2. Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương và số lượng điện thoại thông minh do Bộ Khoa học và Công nghệ phân bổ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm:

a) Quyết định tiêu chí, cách phân bổ điện thoại thông minh cho các xã, phường, đặc khu thuộc địa bàn;

b) Cụ thể hóa, bổ sung tiêu chí ưu tiên hộ gia đình thuộc đối tượng được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh; quy định trình tự, thủ tục và chỉ đạo công tác xét chọn, đề xuất danh sách hộ gia đình được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh tại địa phương; đảm bảo đúng đối tượng theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT này và theo các tiêu chí ưu tiên;

c) Phê duyệt Danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh và gửi Bộ Khoa học và Công nghệ theo Mẫu số 02/DS-ĐTTM, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT.

3. Doanh nghiệp viễn thông căn cứ Danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt thực hiện Đăng ký kế hoạch nhận đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại với Bộ Khoa học và Công nghệ (theo hai phương thức: Hỗ trợ bằng tiền hoặc Hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh kết hợp với hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông di động mặt đất. Đối với Hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh kết hợp với hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông di động mặt đất phải lập đề án trình Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét phê duyệt).

4. Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét kế hoạch nhận đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại và ký Hợp đồng đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh cho hộ nghèo, cận nghèo với Doanh nghiệp viễn thông.

5. Hộ gia đình thuộc Danh sách hộ gia đình được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt thực hiện đăng ký Hồ sơ nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh với doanh nghiệp viễn thông tại tỉnh theo hình thức: Hỗ trợ bằng tiền hoặc Hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh kết hợp với hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông di động mặt đất.

6. Hàng tháng, các doanh nghiệp viễn thông căn cứ hợp đồng đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh thực hiện rà soát hồ sơ và lập Danh sách hộ gia đình đăng ký nhận hỗ trợ điện thoại thông minh tại doanh nghiệp trong tháng theo Mẫu số 09/DS-ĐKĐTTM, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 14/2022/TT-BTTTT, gửi Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam (DVVTCI).

7. Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam thực hiện rà soát, xác nhận các hộ gia đình đủ điều kiện nhận hỗ trợ điện thoại thông minh và gửi lại doanh nghiệp viễn thông. Trường hợp, phát hiện hộ gia đình đăng ký nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh tại 02 doanh nghiệp trở lên, Quỹ DVVTCI Việt Nam thông báo cho các doanh nghiệp liên quan chưa hỗ trợ cho các hộ gia đình này.

8. Căn cứ xác nhận của Quỹ DVVTCI Việt Nam, doanh nghiệp hỗ trợ bằng tiền cho hộ gia đình hoặc hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh kết hợp với hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông di động mặt đất và lập phiếu chi tiền hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh cho hộ gia đình. Đối với các trường hợp hộ gia đình đăng ký nhận hỗ trợ tại 02 doanh nghiệp trở lên theo thông báo của Quỹ, doanh nghiệp thông báo cho hộ gia đình biết để thực hiện lựa chọn nhận hỗ trợ tại 01 doanh nghiệp theo đúng quy định.

13.2. Cách thức thực hiện: Không quy định

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

13.3.1. Thành phần hồ sơ

- Danh sách hộ gia đình được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt;

- Kế hoạch nhận đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh;

- Hợp đồng đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh;

- Hồ sơ nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh của hộ gia đình:

+ Bản sao CMND hoặc CCCD của chủ hộ hoặc của người đại diện hộ gia đình nhận hỗ trợ;

+ Bản sao được chứng thực Giấy chứng nhận hộ nghèo, cận nghèo đang trong thời gian chưa thoát nghèo;

+ Hóa đơn mua điện thoại thông minh (đối với trường hợp nhận hỗ trợ bằng tiền);

- Danh sách hộ gia đình đăng ký nhận hỗ trợ điện thoại thông minh tại doanh nghiệp viễn thông;

- Xác nhận Danh sách hộ gia đình đủ điều kiện nhận hỗ trợ điện thoại thông minh;

- Phiếu chi tiền hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh cho hộ gia đình.

13.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ nghèo, hộ cận nghèo

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Khoa học và Công nghệ; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam; Doanh nghiệp viễn thông.

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh cho hộ nghèo, hộ cận nghèo.

13.8. Phí, lệ phí: Không

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 02/DS-ĐTTM, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT;

- Mẫu số 09/DS-ĐKĐTTM, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 14/2022/TT-BTTTT.

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

Đối tượng nhận hỗ trợ là hộ nghèo, hộ cận nghèo đáp ứng điều kiện được hỗ trợ:

- Hộ gia đình chưa được hỗ trợ máy tính bảng từ Chương trình hoặc thiết bị học tập trực tuyến (máy tính bảng, máy tính để bàn, máy tính xách tay) thuộc Chương trình “Sóng và máy tính cho em” (tính đến thời điểm Bộ Khoa học và Công nghệ phân bổ số lượng điện thoại thông minh cho các địa phương);

- Hộ gia đình có nhu cầu hỗ trợ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách nhận hỗ trợ.

Đối với trường hợp nhận hỗ trợ bằng tiền: có hóa đơn mua điện thoại thông minh của Hộ gia đình từ thời điểm Thông tư 14/2022/TT-BTTTT có hiệu lực (từ ngày 12/12/2022).

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điểm b khoản 2 Điều 15 và điểm c khoản 2 Điều 17 Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ TTTT quy định Danh mục, chất lượng dịch vụ viễn thông công ích và hướng dẫn thực hiện Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025.

14. Cấp phát, cập nhật các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý.

14.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan/đơn vị có yêu cầu cấp phát, cập nhật các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý gửi công văn, đề nghị kèm theo danh sách về Sở Khoa học và Công nghệ.

Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành hỗ trợ cơ quan/đơn vị theo yêu cầu.

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ gửi công văn thông báo đến cơ quan/đơn vị.

14.2. Cách thức thực hiện:

Gửi trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Công văn, đề nghị về việc cấp phát, cập nhật các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý kèm theo danh sách.

2. Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

14.4. Thời hạn giải quyết: 7 ngày.

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan/đơn vị có yêu cầu cấp phát, cập nhật các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý.

14.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn thông báo về việc cấp phát, cập nhật các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý.

14.8. Phí, lệ phí: Không.

14.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Hỗ trợ cấp phát, cập nhật các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý.

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

14.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

- Quyết định số 50/2018/QĐ-UBND ngày 28/11/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang;

- Quyết định số 81/2019/QĐ-UBND ngày 27/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 50/2018/QĐ-UBND;

- Quyết định số 47/2024/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 50/2018/QĐ-UBND;

- Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND ngày 17/01/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh An Giang;

- Quyết định số 51/2024/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND.

15. Thu hồi các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý.

15.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan/đơn vị có yêu cầu thu hồi các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý gửi công văn, đề nghị kèm theo danh sách về Sở Khoa học và Công nghệ.

Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ thông tiến hành hỗ trợ cơ quan/đơn vị theo yêu cầu.

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ gửi công văn thông báo đến cơ quan/đơn vị.

15.2. Cách thức thực hiện:

Gửi trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Công văn, đề nghị về việc thu hồi các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý kèm theo danh sách.

2. Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

15.4. Thời hạn giải quyết: 7 ngày.

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan/đơn vị có yêu cầu thu hồi các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý.

15.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn thông báo về việc thu hồi các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý.

15.8. Phí, lệ phí: Không.

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Hỗ trợ thu hồi các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các HTTT/CSDL do tỉnh quản lý.

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

15.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

- Quyết định số 50/2018/QĐ-UBND ngày 28/11/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang;

- Quyết định số 81/2019/QĐ-UBND ngày 27/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 50/2018/QĐ-UBND;

- Quyết định số 47/2024/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 50/2018/QĐ-UBND;

- Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND ngày 17/01/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh An Giang;

- Quyết định số 51/2024/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND.

16. Tạo tài khoản, khôi phục và thu hồi tài khoản hộp thư điện tử công vụ

16.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan/đơn vị có yêu cầu cấp mới, thay đổi, thu hồi hộp thư điện tử gửi công văn, đề nghị kèm theo danh sách cho Trung tâm Chuyển đổi số

Bước 2: Trung tâm Chuyển đổi số tiến hành hỗ trợ cơ quan/đơn vị theo yêu cầu.

Bước 3: Trung tâm Chuyển đổi số gửi công văn thông báo đến cơ quan/đơn vị.

16.2. Cách thức thực hiện:

Gửi trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang.

Thông tin đề nghị hỗ trợ tạo tài khoản, khôi phục mật khẩu và thu hồi tài khoản hộp thư điện tử công vụ:

- Trung tâm Chuyển đổi số, điện thoại: 02963.954.166

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Công văn, đề nghị về việc hỗ trợ [Yêu cầu của cơ quan đơn vị] hộp thư điện tử công vụ kèm theo danh sách.

2. Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

16.4. Thời hạn giải quyết: 7 ngày.

16.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan/đơn vị có yêu cầu cấp mới, thay đổi, thu hồi hộp thư điện tử.

16.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Trung tâm Chuyển đổi số

16.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn về việc thông báo [Yêu cầu của cơ quan/đơn vị] tài khoản thư điện tử [Tên cơ quan/ đơn vị].

16.8. Phí, lệ phí: Không.

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Hỗ trợ [Yêu cầu của cơ quan đơn vị] hộp thư điện tử công vụ.

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

16.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 63/2016/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành Quy chế quản lý và sử dụng hệ thống thư điện tử tỉnh An Giang trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

BÁO CÁO BAN ĐẦU SỰ CỐ MẠNG
THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC/CÁ NHÂN BÁO CÁO SỰ CỐ

- Tên tổ chức/cá nhân báo cáo sự cố (*)
- Địa chỉ: (*)
- Điện thoại (*)Email (*)

NGƯỜI LIÊN HỆ

- Họ và tên (*) Chức vụ:
- Điện thoại (*) Email (*)

THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ HỆ THỐNG BỊ SỰ CỐ

Tên đơn vị vận hành hệ thống thông tin (*):	Điền tên đơn vị vận hành hoặc được thuê vận hành hệ thống thông tin				
Cơ quan chủ quản:	Điền tên cơ quan chủ quản				
Tên hệ thống bị sự cố	Điền tên hệ thống bị sự cố và tên miền, địa chỉ ip liên quan				
Phân loại cấp độ của hệ thống thông tin (nếu có)	☐ Cấp độ 1	☐ Cấp độ 2	☐ Cấp độ 3	☐ Cấp độ 4	☐ Cấp độ 5
Tổ chức cung cấp dịch vụ an toàn thông tin (nếu có):	Điền tên nhà cung cấp ở đây				
Tên nhà cung cấp dịch vụ kết nối bên ngoài (nếu có)	Điền tên nhà cung cấp ở đây				
Điền tên nhà cung cấp ở đây	Điền thông tin ở đây				

Mô tả sơ bộ về sự cố (*)
Đề nghị cung cấp một bản tóm tắt ngắn gọn về sự cố, bao gồm đánh giá sơ bộ cuộc tấn công đã xảy ra chưa và bất kỳ các nguy cơ dẫn đến khả năng phá hoại hoặc gián đoạn dịch vụ. Cũng vui lòng xác định mức độ nhạy cảm của thông tin liên quan hoặc những đối tượng bị ảnh hưởng bởi sự cố:

.....		
Ngày phát hiện sự cố (*) (dd/mm/yy)	/ /	Thời gian phát hiện (*): giờ.... phút

HIỆN TRẠNG SỰ CỐ (*)☐ Đã được xử lý☐ Chưa được xử lý

CÁCH THỨC PHÁT HIỆN * (*Đánh dấu những cách thức được sử dụng để phát hiện sự cố*)

☐ Qua hệ thống phát hiện xâm nhập☐ Kiểm tra dữ liệu lưu lại (Log File)☐ Nhận được thông báo từ:☐ Khác, đó là**ĐÃ GỬI THÔNG BÁO SỰ CỐ CHO**☐ Thành viên mạng lưới chịu trách nhiệm ứng cứu sự cố cho tổ chức, cá nhân☐ ISP đang trực tiếp cung cấp dịch vụ☐ Cơ quan điều phối**THÔNG TIN BỔ SUNG VỀ HỆ THỐNG XẢY RA SỰ CỐ**

▪ Hệ điều hành Version

▪ Các dịch vụ có trên hệ thống (*Đánh dấu những dịch vụ được sử dụng trên hệ thống*)☐ Web server☐ Mail server☐ Database server☐ Dịch vụ khác, đó là

▪ Các biện pháp an toàn thông tin đã triển khai (*Đánh dấu những biện pháp đã triển khai*)

☐ Antivirus☐ Firewall☐ Hệ thống phát hiện xâm nhập☐ Khác:

▪ Các địa chỉ IP của hệ thống (*Liệt kê địa chỉ IP sử dụng trên Internet, không liệt kê địa chỉ IP nội bộ*)

.....

▪ Các tên miền của hệ thống

.....

▪ Mục đích chính sử dụng hệ thống

.....

▪ Thông tin gửi kèm

☐ Nhật ký hệ thống☐ Mẫu virus / mã độc☐ Khác:

- Các thông tin cung cấp trong thông báo sự cố này đều phải được giữ bí mật: ☐ Có
☐ Không

KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT HỖ TRỢ

Mô tả về đề xuất, kiến nghị
<i>Đề nghị cung cấp tóm lược về các kiến nghị và đề xuất hỗ trợ ứng cứu (nếu có)</i>

THỜI GIAN THỰC HIỆN BÁO CÁO SỰ CỐ: .../.../...(ngày/tháng/năm/giờ/phút)

CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT (Ký tên,
đóng dấu)

Chú thích: 1. Phần () là những thông tin bắt buộc. Các phần còn lại có thể loại bỏ nếu không có thông tin.*

2. Sử dụng tiêu đề (subject) bắt đầu bằng “[TBSC]” khi gửi thông báo qua email

3. Tham khảo thêm tại website của VNCERT (www.vncert.gov.vn).