



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 03 + 04

Ngày 01 tháng 01 năm 2025

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|-------------|---|----|
| 06-12-2024- | Quyết định số 5623/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính. | 3 |
| 06-12-2024- | Quyết định số 5624/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài chính đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính. | 6 |
| 06-12-2024- | Quyết định số 5626/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế. | 9 |
| 06-12-2024- | Quyết định số 5627/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế. | 14 |

- 06-12-2024- Quyết định số 5631/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ. 19
- 06-12-2024- Quyết định số 5642/QĐ-UBND 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 Lao động - Thương binh và Xã hội. 27

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 5623/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý công sản
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 9459/TTr-STC-VP ngày 04 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 thủ tục hành chính mới

ban hành trong lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Công Thương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5623/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Chuyển giao công trình điện là hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong các dự án khu đô thị, khu dân cư và dự án khác do chủ đầu tư phải bàn giao lại cho Nhà nước theo quy định của pháp luật	44 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ	Cơ quan nhận bàn giao hạ tầng kỹ thuật dự án khu đô thị, khu dân cư và dự án khác	Không	- Nghị định số 02/2024/NĐ-CP ngày 10/01/2024 của Chính phủ về việc chuyển giao công trình điện là tài sản công sang Tập đoàn Điện lực Việt Nam. - Quyết định số 337/QĐ-BTC ngày 27/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.
2	Xác lập quyền sở hữu toàn dân và chuyển giao công trình điện có nguồn gốc ngoài ngân sách nhà nước	67 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ	Cơ quan, theo phân cấp của Hội đồng nhân dân Thành phố (đối với công trình điện trên địa bàn Thành phố)	Không	

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 5624/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tài chính đất đai
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 9460/TTr-STC-VP ngày 04 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 03 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Tài chính đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC TÀI CHÍNH ĐẤT ĐAI
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5624/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục khấu trừ kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư	30 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Không	<p>- Nghị định số 103/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.</p> <p>- Quyết định số 2589/QĐ-BTC ngày 31/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đất đai và thủ tục hành chí bị bãi bỏ trong lĩnh vực tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.</p>
2	Thủ tục ghi nợ tiền sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân trong trường hợp được bố trí tái định cư	Cùng với thời hạn cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định tại Nghị định về cấp giấy chứng nhận	Văn phòng đăng ký đất đai hoặc cơ quan có chức năng quản lý đất đai hoặc bộ phận một cửa liên thông	Không	
3	Thủ tục thanh toán, xóa nợ tiền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ	01 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ	Văn phòng đăng ký đất đai hoặc cơ quan có chức năng quản lý đất đai hoặc bộ phận một cửa liên thông	Không	

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 5626/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Y tế dự phòng
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 12982/TTr-SYT ngày 04 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 04 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Y tế và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ**

(Kèm theo Quyết định số 5626/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ Y TẾ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo dấu tiếp nhận công văn đến của Sở Y tế	Sở Y tế	Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT-BTC: 600.000 đồng/hồ sơ. (Theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC: từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 số phí phải nộp bằng 70% mức thu phí quy định nêu trên).	<ul style="list-style-type: none">- Luật quảng cáo ngày 21 tháng 06 năm 2012.- Luật hóa chất ngày 21 tháng 11 năm 2007.- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo.- Thông tư số 09/2015/TT-BYT ngày 25 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế.- Thông tư số 20/2024/TT-BYT ngày 14 tháng 10 năm 2024 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2015/TT-BYT ngày 25 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế. - Thông tư 43/2024/TT-BTC ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. - Quyết định số 3614/QĐ-BYT ngày 30 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Y tế dự phòng quy định tại Thông tư số 20/2024/TT-BVT ngày 14 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế.
2	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trong trường hợp bị mất	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo dấu tiếp nhận công văn đến của Sở Y tế.	Sở Y tế	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật quảng cáo ngày 21 tháng 06 năm 2012. - Luật hóa chất ngày 21 tháng 11 năm 2007. - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	hoặc hư hỏng				- Thông tư số 09/2015/TT-BYT ngày 25 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế.
3	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trong hợp hết hiệu lực tại Khoản 2 Điều 21 Thông tư số 09/2015/TT-BYT	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo dấu tiếp nhận công văn đến của Sở Y tế.	Sở Y tế	Không	- Thông tư số 20/2024/TT-BYT ngày 14 tháng 10 năm 2024 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2015/TT-BYT ngày 25 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế.
4	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo dấu tiếp nhận công văn đến của Sở Y tế.	Sở Y tế	Không	- Quyết định số 3614/QĐ-BYT ngày 30 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Y tế dự phòng quy định tại Thông tư số 20/2024/TT-BVT ngày 14 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 5627/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Y tế dự phòng
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 12983/TTr-SYT ngày 04 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 04 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế, gồm: 02 thủ tục mới ban hành và 02 thủ tục được sửa đổi, bổ sung.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa).

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

Bãi bỏ nội dung công bố cho các thủ tục có thứ tự III.1, III.2 tại danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 3881/QĐ-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh; Thiết bị y tế; Y tế dự phòng; Y, Dược cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Y tế và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ**

(Kèm theo Quyết định số 5627/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ Y TẾ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Công bố cơ sở đủ điều kiện kiểm nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Y tế	Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT-BTC: 300.000 đồng/hồ sơ. (Theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC: từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 số phí phải nộp bằng 70% mức thu phí quy định nêu trên).	<ul style="list-style-type: none">- Nghị định số 91/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế.- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.- Nghị định số 129/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 91/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế; Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.- Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý
2	Công bố cơ sở đủ điều kiện khảo nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Y tế		

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. - Quyết định số 3613/QĐ-BYT ngày 30/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Y tế dự phòng quy định tại Nghị định số 129/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ Y TẾ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Y tế	Theo quy định tại Thông tư số 59/2023/TT-BTC: 300.000 đồng/hồ sơ. (Theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC: từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024 số phí phải nộp bằng	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 91/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế. - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế. - Nghị định số 129/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một
2	Công bố cơ sở đủ điều kiện cung cấp dịch vụ	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận	Sở Y tế		

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	diệt côn trùng, diệt khuẩn trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng chế phẩm	được đủ hồ sơ hợp lệ		70% mức thu phí quy định nêu trên).	<p>số Điều của Nghị định số 91/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế; Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.</p> <p>- Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.</p> <p>- Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh.</p> <p>- Quyết định số 3613/QĐ-BYT ngày 30/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Y tế dự phòng quy định tại Nghị định số 129/2024/NĐ-CP ngày 10/10/2024 của Chính phủ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế.</p>

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 5631/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 5211/TTr-SKHCHN ngày 05 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 04 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa).

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

Bãi bỏ nội dung công bố thủ tục có thứ tự A.1, A.2, A.3, A.4 tại danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 2264/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5631/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ	<ul style="list-style-type: none">- Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn.- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 15 ngày	Sở Khoa học và Công nghệ (244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh)	Không	<ul style="list-style-type: none">- Luật khoa học và công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013;- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017;- Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;- Thông tư số 06/2023/TT-BKH-CN	1. Trình tự thực hiện TTHC: <ul style="list-style-type: none">- Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh phục vụ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ đến Sở Khoa học và Công nghệ.- Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.- Trong thời hạn 15 ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.			ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước; - Quyết định số 35/2023/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh;	làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày được phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử. 2. Kết quả giải quyết TTHC: Bổ sung nội dung “văn bản từ chối có nêu rõ lý do”.
2	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyên	- Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả	Sở Khoa học và Công nghệ (244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố	Không	- Quyết định số 3125/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh	1. Trình tự thực hiện TTHC: - Doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh phục vụ hoạt động chuyên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ	<p>làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.</p> <p>- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.</p>	Hồ Chí Minh)		vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.	<p>giao công nghệ đến Sở Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử.</p> <p>2. Kết quả giải quyết TTHC: Bổ sung nội dung “văn bản từ chối có nêu rõ</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						lý do”.
3	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ. - Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. 	Sở Khoa học và Công nghệ (244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh)	Không		<p>1. Trình tự thực hiện TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh phục vụ hoạt động giải mã công nghệ đến Sở Khoa học và Công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Sở Khoa học và

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						<p>Công nghệ công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử.</p> <p>2. Kết quả giải quyết TTHC: Bổ sung nội dung “văn bản từ chối có nêu rõ lý do”.</p>
4	Thủ tục hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyên gia công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ	<p>- Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.</p> <p>- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 15 ngày</p>	Sở Khoa học và Công nghệ (244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh)	Không		<p>1. Trình tự thực hiện TTHC</p> <p>- Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đến Sở Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, Sở Khoa học và</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.				<p>Công nghệ phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử.</p> <p>2. Kết quả giải quyết TTHC: Bổ sung nội dung “văn bản từ chối có nêu rõ lý do”.</p>

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 5642/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 30535/TTr-SLĐTBXH ngày 02 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 07 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Danh mục và nội dung chi tiết của thủ tục hành chính nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Thủ tục hành chính nội bộ).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Nội vụ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 5642/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Xét thăng hạng viên chức từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên	Bảo trợ xã hội	Sở Lao động- Thương binh và Xã hội
2	Xét thăng hạng viên chức từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính	Bảo trợ xã hội	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
3	Xét thăng hạng viên chức từ Kỹ thuật viên kiểm định kỹ thuật an toàn lao động lên Kiểm định viên kỹ thuật an toàn lao động.	An toàn lao động	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
4	Xét thăng hạng viên chức từ Kiểm định viên kỹ thuật an toàn lao động lên Kiểm định viên chính kỹ thuật an toàn lao động	An toàn lao động	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
5	Xét thăng hạng viên chức từ quản học viên trung cấp lên quản học viên	Phòng, chống tệ nạn xã hội	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
6	Xét thăng hạng viên chức từ quản học viên lên quản học viên chính	Phòng, chống tệ nạn xã hội	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
7	Xếp hạng một số loại hình đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội	Tổ chức cán bộ	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

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

1. Thủ tục “Xét thăng hạng viên chức từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên”

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ các quy định hiện hành tham mưu tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

- Bước 2: Các đơn vị sự nghiệp có nhu cầu xét thăng hạng viên chức từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên lập danh sách gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 3: 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)

- Bước 4: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Bước 5: Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng (Khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- 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.

b) Cách thức thực hiện

Nộp trực tiếp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Công văn đề nghị của đơn vị;

Và các thành phần khác theo quy định tại Điều 36 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về sử dụng, tuyển dụng và quản lý viên chức:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng

viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc 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 dự xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức chuyên ngành công tác xã hội; đơn vị sự nghiệp công lập của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định hành chính.

h) Phí, lệ phí:

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu quyết định

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Viên chức từ chức danh nghề nghiệp nhân viên công tác xã hội lên chức danh nghề nghiệp công tác xã hội viên phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 16 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP.

- Đáp ứng các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp công tác xã hội viên quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 5 Thông tư 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 22/12/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và có thời gian công tác giữ chức danh nghề nghiệp nhân viên công tác xã hội hoặc tương đương từ đủ 02 (hai) năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trình độ cao đẳng hoặc từ đủ 03 (ba) năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trình độ trung cấp. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có tối thiểu 01 năm (12 tháng) đang giữ chức danh nhân viên công tác xã hội tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức năm 2010;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

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

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Thông tư số 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 12/12/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành công tác xã hội.

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 xếp	Chức danh nghề nghiệp hạng V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm ...

THỦ TRƯỞNG, BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI
HOẶC 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		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		Ngoại ngữ đăng ký thi
(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)

2. Thủ tục “Xét thăng hạng viên chức từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính”

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ các quy định hiện hành tham mưu tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

- Bước 2: Các đơn vị sự nghiệp có nhu cầu xét thăng hạng viên chức từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính lập danh sách gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 3: 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)

- Bước 4: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Bước 5: Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng (Khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- 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.

b) Cách thức thực hiện

Nộp trực tiếp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Công văn đề nghị của đơn vị;

Và các thành phần khác theo quy định tại Điều 36 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về sử dụng, tuyển dụng và quản lý viên chức:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức chuyên ngành công tác xã hội; đơn vị sự nghiệp công lập của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định hành chính.

h) Phí, lệ phí:

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu quyết định

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Viên chức từ chức danh nghề nghiệp công tác xã hội viên lên chức danh nghề

ng nghiệp công tác xã hội viên chính phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 16 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP;

- Đáp ứng các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp công tác xã hội viên quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 4 Thông tư 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 22/12/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và có thời gian công tác giữ chức danh công tác xã hội viên hoặc tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm đang giữ chức danh nghề nghiệp công tác xã hội viên tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức năm 2010;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

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

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Thông tư số 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 12/12/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành công tác xã hội.

Mẫu số 05

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 xếp	Chức danh nghề nghiệp hạng V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												
	...												

... .., 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 DỰ THI HOẶC 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 (kể cả đang làm việc ngạch hoặc hạng tương đương)	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp	Mức lương hiện hưởng	Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi						Được miễn 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	Có đề án, công trình		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)

3. Thủ tục “Xét thăng hạng viên chức từ Kỹ thuật viên kiểm định kỹ thuật an toàn lao động lên Kiểm định viên kỹ thuật an toàn lao động”

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ các quy định hiện hành tham mưu tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

- Bước 2: Các đơn vị sự nghiệp có nhu cầu xét thăng hạng viên chức từ Kỹ thuật viên kiểm định kỹ thuật an toàn lao động lên Kiểm định viên kỹ thuật an toàn lao động lập danh sách gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc đơn vị có thẩm quyền khác (nếu có).

- Bước 3: 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)

- Bước 4: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)

- Bước 5: Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng (Khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- 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.

b) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Viện Khoa học An toàn Vệ sinh lao động TP.HCM (đối với trường hợp viên chức thuộc Viện Khoa học An toàn Vệ sinh lao động).

- Trước ngày xét thăng hạng ít nhất 15 ngày, Hội đồng xét thăng hạng gửi thông báo triệu tập thí sinh dự xét, thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có) và địa điểm tổ chức xét cho các thí sinh có đủ điều kiện dự xét thăng hạng.

- Trước ngày xét tuyển 01 ngày, Hội đồng niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng xét tuyển, sơ đồ vị trí các phòng, nội quy, hình thức, thời gian thăng hạng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Công văn đề nghị của đơn vị;

- Và thành phần hồ sơ khác theo quy định tại Điều 36 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về sử dụng, tuyển dụng và quản lý viên chức:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành Kỹ thuật viên kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Viện Khoa học An toàn Vệ sinh lao động TP.HCM (*đối với viên chức thuộc Viện quản lý*)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định hành chính

h) Phí, lệ phí: Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng

Bộ Tài chính

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu quyết định

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Viên chức từ chức danh nghề nghiệp Kỹ thuật viên kiểm định kỹ thuật an toàn lao động lên Kiểm định viên kỹ thuật an toàn lao động phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 16 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP;

- Đáp ứng các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Kiểm định viên kỹ thuật an toàn lao động quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 5 Thông tư 30/2022/TT-BLĐTBXH ngày 22/12/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và có thời gian công tác giữ chức danh nghề nghiệp Kỹ thuật viên kiểm định kỹ thuật an toàn lao động từ đủ 02 năm trở lên. Trường hợp có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh Kỹ thuật viên kiểm định kỹ thuật an toàn lao động tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ;

- Thông tư số 30/2022/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

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 xếp	Chức danh nghề nghiệp hạng V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												
	...												

... .., ngày ... tháng ... năm ...

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

Mẫu số 06

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI
HOẶC 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						Được miễn 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	Có đề án, công trình	Tin học	Ngoại ngữ		Ngoại ngữ đăng ký thi
(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)

4. Thủ tục “Xét thăng hạng viên chức từ Kiểm định viên kỹ thuật an toàn lao động lên Kiểm định viên chính kỹ thuật an toàn lao động chính”

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ các quy định hiện hành tham mưu tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

- Bước 2: Các đơn vị sự nghiệp có nhu cầu xét thăng hạng viên chức từ Kiểm định viên kỹ thuật an toàn lao động lên Kiểm định viên chính kỹ thuật an toàn lao động lập danh sách gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc đơn vị có thẩm quyền khác (nếu có).

- Bước 3: 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).

- Bước 4: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- Bước 5: Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng (Khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- 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.

b) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Viện Khoa học An toàn Vệ sinh lao động TP.HCM hoặc cơ quan chuyên môn khác (nếu có).

- Trước ngày xét thăng hạng ít nhất 15 ngày, Hội đồng xét thăng hạng gửi thông báo triệu tập thí sinh dự xét, thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có) và địa điểm tổ chức xét cho các thí sinh có đủ điều kiện dự xét thăng hạng.

- Trước ngày xét tuyển 01 ngày, Hội đồng niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng xét tuyển, sơ đồ vị trí các phòng, nội quy, hình thức, thời gian thăng hạng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Công văn đề nghị của đơn vị

- Thành phần hồ sơ khác theo quy định: Tại Điều 36 Nghị định 115/2020/NĐ-

CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về sử dụng, tuyển dụng và quản lý viên chức gồm:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành Kiểm định viên kỹ thuật an toàn lao động

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Viện Khoa học An toàn Vệ sinh lao động TP.HCM (đối với viên chức thuộc Viện Khoa học An toàn Vệ sinh lao động TP.HCM)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định hành chính

h) Phí, lệ phí: Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng

Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu quyết định

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Viên chức từ chức danh nghề nghiệp Kiểm định viên kỹ thuật an toàn lao động lên Kiểm định viên chính kỹ thuật an toàn lao động phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Khoản 16 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP;

- Đáp ứng các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Kiểm định viên kỹ thuật an toàn lao động quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 4 Thông tư 30/2022/TT-BLĐTBXH ngày 22/12/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Có thời gian công tác giữ chức danh Kiểm định viên kỹ thuật an toàn lao động hoặc tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh Kiểm định viên kỹ thuật an toàn lao động tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ;

- Thông tư số 30/2022/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

Mẫu số 05

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 xếp	Chức danh nghề nghiệp hạng V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												
	...												

... .., 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 DỰ THI
HOẶC 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						Được miễn 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	Có đề án, công trình	Tin học	Ngoại ngữ	Ngoại ngữ đăng ký thi	
(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)

5. Thủ tục “Xét thăng hạng viên chức từ quản học viên trung cấp lên quản học viên”

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ các quy định hiện hành tham mưu tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

- Bước 2: Các đơn vị sự nghiệp có nhu cầu xét thăng hạng viên chức từ Quản học viên trung cấp lên Quản học viên lập danh sách gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 3: 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).

- Bước 4: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- Bước 5: Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng (Khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- 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.

b) Cách thức thực hiện

Nộp trực tiếp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Công văn đề nghị của đơn vị;

Và các thành phần khác theo quy định tại Điều 36 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về sử dụng, tuyển dụng và quản lý viên chức:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng

viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc 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 dự xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Theo quy định hiện hành

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức; cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ quản học viên Trung cấp lên Quản học viên.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; đơn vị sự nghiệp công lập

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định hành chính.

h) Phí, lệ phí:

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu quyết định

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức dự xét thăng hạng từ quản học viên trung cấp lên quản học viên đáp ứng yêu cầu, điều kiện và tiêu chuẩn sau:

(1) 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.

(2) Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp:

a) Tâm huyết với công việc, tôn trọng, cởi mở, đoàn kết, đồng cảm và chia sẻ với đồng nghiệp trong hoạt động nghề nghiệp; luôn thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của người viên chức trong hoạt động nghề nghiệp; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người cai nghiện, đồng nghiệp và cộng đồng.

b) Tận tụy với công việc, đặt việc tư vấn, giáo dục, giúp đỡ người cai nghiện thay đổi hành vi, nhân cách, cai nghiện và hòa nhập cộng đồng là mục tiêu quan trọng nhất trong hoạt động nghề nghiệp; tôn trọng, khuyến khích, hỗ trợ người cai nghiện; không lợi dụng mối quan hệ nghề nghiệp để vụ lợi cá nhân ảnh hưởng đến việc cai nghiện của người cai nghiện ma túy.

c) Thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về cai nghiện ma túy; thực hiện đúng nội quy, quy chế của cơ sở cai nghiện, của ngành.

(3) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành luật, kinh tế, tâm lý, khoa học xã hội, nhân văn, sư phạm;

b) Có chứng chỉ hoặc chứng nhận đào tạo bồi dưỡng kiến thức cơ bản về tư vấn, điều trị, cai nghiện ma túy do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp theo khung chương trình do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

(4) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Có khả năng độc lập, thực hiện thành thạo các phương pháp, nghiệp vụ quản học viên cai nghiện ma túy;

b) Có khả năng nắm bắt lý thuyết và phương pháp thực hành trong quá trình

thực hiện nhiệm vụ về công tác quản học viên;

c) Có khả năng chủ trì, phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ về công tác quản học viên, chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

d) Có khả năng hướng dẫn nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm và tham gia nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực quản học viên.

(5) Có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp quản học viên trung cấp và tương đương từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian giữ ngạch công chức hoặc chức danh nghề nghiệp viên chức tương đương với chức danh nghề nghiệp quản học viên trung cấp thì thời gian hiện giữ chức danh nghề nghiệp quản học viên trung cấp tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- 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 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 29/2022/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc thành lập, giải thể; tổ chức hoạt động, khung danh mục vị trí việc làm và định mức số người làm việc; nội quy, quy chế; mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành quản học viên; trang phục của viên chức, người lao động tại cơ sở cai nghiện ma túy công lập, được

người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

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 xếp	Chức danh nghề nghiệp hạng V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												
	...												

... .., ngày ... tháng ... năm ...

THỦ TRƯỞNG, BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI
HOẶC 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					Được miễn 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	Có đề án, công trình	Tin học		Ngoại ngữ	Ngoại ngữ đăng ký thi
(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. Thủ tục “Xét thăng hạng viên chức từ quản học viên lên quản học viên chính”

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ các quy định hiện hành tham mưu tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

- Bước 2: Các đơn vị sự nghiệp có nhu cầu xét thăng hạng viên chức từ Quản học viên trung cấp lên Quản học viên lập danh sách gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 3: 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).

- Bước 4: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- Bước 5: Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng (Khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- 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.

b) Cách thức thực hiện

Nộp trực tiếp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Công văn đề nghị của đơn vị;

Và các thành phần khác theo quy định tại Điều 36 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về sử dụng, tuyển dụng và quản lý viên chức:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng

viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc 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 dự xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Theo quy định hiện hành

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức; cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ quản học viên Trung cấp lên Quản học viên.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; đơn vị sự nghiệp công lập

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định hành chính.

h) Phí, lệ phí:

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu quyết định

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức dự xét thăng hạng từ quản học viên lên quản học viên chính đáp ứng yêu cầu, điều kiện và tiêu chuẩn sau:

(1) 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.

(2) Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp:

a) Tâm huyết với công việc, tôn trọng, cởi mở, đoàn kết, đồng cảm và chia sẻ với đồng nghiệp trong hoạt động nghề nghiệp; luôn thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của người viên chức trong hoạt động nghề nghiệp; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người cai nghiện, đồng nghiệp và cộng đồng.

b) Tận tụy với công việc, đặt việc tư vấn, giáo dục, giúp đỡ người cai nghiện thay đổi hành vi, nhân cách, cai nghiện và hòa nhập cộng đồng là mục tiêu quan trọng nhất trong hoạt động nghề nghiệp; tôn trọng, khuyến khích, hỗ trợ người cai nghiện; không lợi dụng mối quan hệ nghề nghiệp để vụ lợi cá nhân ảnh hưởng đến việc cai nghiện của người cai nghiện ma túy.

c) Thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về cai nghiện ma túy; thực hiện đúng nội quy, quy chế của cơ sở cai nghiện, của ngành.

(3) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với chuyên ngành luật, kinh tế, tâm lý xã hội, khoa học xã hội, nhân văn, sư phạm;

b) Có chứng chỉ hoặc chứng nhận đào tạo bồi dưỡng kiến thức cơ bản về tư vấn, điều trị, cai nghiện ma túy do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp theo khung chương trình do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

(4) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Có khả năng độc lập, thực hiện thành thạo các phương pháp, nghiệp vụ quản học viên cai nghiện ma túy;

b) Có khả năng làm việc theo nhóm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ về công

tác quản học viên;

c) Có khả năng hướng dẫn nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm trong lĩnh vực quản học viên;

d) Có kỹ năng phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao về công tác quản học viên.

(5) Có ít nhất 01 công trình nghiên cứu về lĩnh vực cai nghiện ma túy hoặc các lĩnh vực có liên quan: chủ trì xây dựng đề án, đề tài nghiên cứu khoa học cấp tỉnh trở lên về công tác cai nghiện ma túy được cấp có thẩm quyền nghiệm thu và đánh giá đạt yêu cầu; tác giả của bài báo khoa học về cai nghiện ma túy đã công bố trên tạp chí khoa học được tính điểm; tác giả của sáng kiến về lĩnh vực cai nghiện ma túy áp dụng có hiệu quả vào hoạt động của cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền công nhận; biên soạn sách về lĩnh vực cai nghiện ma túy và các lĩnh vực có liên quan đã được xuất bản;

Có Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trở lên về thành tích trong công tác cai nghiện ma túy.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- 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 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 29/2022/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc thành lập, giải thể; tổ chức hoạt động,

khung danh mục vị trí việc làm và định mức số người làm việc; nội quy, quy chế; mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành quản học viên; trang phục của viên chức, người lao động tại cơ sở cai nghiện ma túy công lập, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

Mẫu số 05

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 xếp	Chức danh nghề nghiệp hạng V	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm ...

THỦ TRƯỞNG, BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG:

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI
HOẶC 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					Được miễn 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	Có đề án, công trình	Tin học	Ngoại ngữ		Ngoại ngữ đăng ký thi
(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. Thủ tục “Xếp hạng một số loại hình đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội”

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Đơn vị sự nghiệp chuẩn bị hồ sơ đề nghị xếp hạng theo quy định, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ; xem xét, thẩm định hồ sơ (thông quan Tổ chuyên viên giúp việc Hội đồng xếp hạng và Hội đồng xếp hạng một số loại hình đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội), trình Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) ban hành Quyết định xếp hạng đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

- Bước 3: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi báo cáo kết quả thực hiện về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo yêu cầu (nếu có).

b) Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề nghị xếp hạng của đơn vị;

+ Bảng phân tích, đánh giá, chấm điểm các tiêu chí theo mẫu ban hành kèm theo và các văn bản, tài liệu, hồ sơ chứng minh số điểm đã đạt được.

- Số lượng hồ sơ: 10 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Khi nhận đủ hồ sơ theo quy định và sau 15 ngày làm việc Sở tiến hành thẩm định xong trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội trực tiếp quản lý.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các đơn vị có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định xếp hạng, quyết định xếp lại hạng đơn vị sự nghiệp công lập.

h) Lệ phí: Không**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Bảng chấm điểm (Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2006/TT-BLĐTBXH, Thông tư số 11/2006/TT-BLĐTBXH, Thông tư số 14/2007/TT-BLĐTBXH).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Quyết định số 181/2005/QĐ-TTg ngày 19 tháng 7 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ quy định về phân loại, xếp hạng tổ chức sự nghiệp, dịch vụ công lập;

- Thông tư số 18/2006/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 11 năm 2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn xếp hạng một số loại hình đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội.

- Thông tư số 11/2006/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 9 năm 2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn xếp hạng các cơ sở quản lý người nghiện ma túy, người bán dâm và người sau cai nghiện ma túy.

- Thông tư số 14/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30/8/2007 về hướng dẫn xếp hạng trường cao đẳng nghề, trung cấp nghề, trung tâm dạy nghề công lập. Có hiệu lực kể từ ngày 29/9/2007.

PHỤ LỤC 1

*(Thông tư số 18/2006/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 11 năm 2006
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

Cơ quan chủ quản:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Đơn vị:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

BẢNG CHẤM ĐIỂM**I. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ:**

-.....điểm
-.....điểm
-.....điểm

.....

II. Hiệu quả, chất lượng công việc:

-.....điểm
-.....điểm
-.....điểm

.....

III. Cơ sở hạ tầng, trang thiết bị:

-.....điểm
-.....điểm
-.....điểm

.....

IV. Trình độ chuyên môn, cơ cấu của đội ngũ cán bộ, viên chức:

-.....điểm
-.....điểm
-.....điểm

.....

Tổng số:điểm

(viết bằng chữ:.....)

Thủ trưởng đơn vị

(ký tên, đóng dấu)

Ban hành theo Thông tư số 11/2006/TT- BLĐTBXH ngày 12 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

PHỤ LỤC SỐ 1

Bảng điểm xếp hạng trung tâm

Biểu 1a

1) Nhóm tiêu chí I về quy mô tổ chức, khối lượng công việc và độ phức tạp quản lý

20 điểm

Số TT	Tiêu chí	Giá trị (Mức độ thực hiện)	Điểm
a	Quản lý một trong các đối tượng	- Nghiện ma túy hoặc người bán dâm - Nghiện ma túy và người bán dâm - Nghiện ma túy, người bán dâm bị nhiễm HIV/AIDS. - Người sau cai nghiện ma túy	Tối thiểu 1, tối đa 4 1 điểm 2 điểm 3 điểm 4 điểm
b	Tổ chức dạy văn hoá, giáo dục phục hồi hành vi, nhân cách	- Tổ chức lớp học văn hoá. - Tổ chức các lớp giáo dục phục hồi hành vi, nhân cách. - Tổ chức chương trình dạy văn hoá và giáo dục. - Tổ chức cấp giấy chứng nhận, bằng tốt nghiệp.	Tối thiểu 1, tối đa 4 1 điểm 1 điểm 1 điểm 1 điểm
c	Tổ chức dạy nghề, tạo việc làm	- Tổ chức dạy nghề. - Dạy nghề gắn với lao động sản xuất. - Hoàn thiện chương trình, tài liệu dạy nghề. - Cấp chứng chỉ nghề hoặc bằng nghề (nếu có).	Tối thiểu 1, tối đa 4 1 điểm 1 điểm 1 điểm 1 điểm
d	Tổ chức lao động trị liệu và lao động sản xuất.	- Tổ chức lao động trị liệu và lao động sản xuất. - Tổ chức liên doanh, liên kết. - Tổ chức hạch toán kinh tế. - Giới thiệu việc làm.	Tối thiểu 1, tối đa 4 1 điểm 1 điểm 1 điểm 1 điểm
đ	Phối hợp với các cơ quan liên quan	- Cơ quan y tế. - Chính quyền địa phương - Các ban, ngành, đoàn thể.	Tối thiểu 1, tối đa 4 1 điểm 1 điểm

		- Các cơ quan khác.	1 điểm 1 điểm
Biểu 1b			
2) Nhóm tiêu chí II về cơ cấu và Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ			
15 điểm			
Số TT	tiêu chí	Giá trị (Mức độ thực hiện)	Điểm
a	Cán bộ, viên chức lãnh đạo có trình độ trung học, đại học		9 điểm
		- Từ 80% trở lên - Từ 50% đến dưới 80% - Dưới 30%	9 điểm 6 điểm 3 điểm
b	Cán bộ, viên chức chuyên môn, kỹ thuật phù hợp với công việc đang làm		6 điểm
		- Từ 50% trở lên - Từ 20% đến dưới 50% - Dưới 20%	6 điểm 4 điểm 2 điểm
Biểu 1c			
3) nhóm tiêu chí III về hạ tầng cơ sở vật chất kỹ thuật và trang thiết bị 25 điểm			
Số TT	tiêu Chí	Giá trị (Mức độ thực hiện)	Điểm
a	Khả năng tiếp nhận đối tượng		5
		< 200 200 , < 1000 ³ 1000	Tối thiểu 2,tối đa 5 2 Từ > 2 , < 5, áp dụng công thức * 5
b	Cơ sở vật chất đầu tư		8
	- Diện tích đất quản lý (ha).	< 5 5, <15 ³ 15	Tối thiểu 1, tối đa 3 1 Từ >1 , < 3, áp dụng công thức * 3
	- Diện tích nhà, xưởng (m2)	< 2000 2000 , <5000	Tối thiểu 1, tối đa 3 1

		³ 5000	Từ >1 , < 3, áp dụng công thức * 3
	- Diện tích các công trình khác (m ²)	< 1000 1000, < 5000 ³ 5000	Tối thiểu 1, tối đa 2 1 Từ >1 , < 2, áp dụng công thức * 2
<i>c</i>	Giá trị tài sản cố định hiện có (triệu đồng)		12
	- Giá trị tài sản còn lại	< 1000 1000, < 5000 ³ 5000	Tối thiểu 1, tối đa 2 1 Từ > 1 , < 2, áp dụng công thức * 2
	- Trang thiết bị văn phòng, phục vụ sinh hoạt	< 500 500, <1500 ³ 1500	Tối thiểu 1, tối đa 2 1 Từ > 1 , < 2, áp dụng công thức * 2
	- Trang thiết bị y tế	< 200 200, < 500 ³ 500	Tối thiểu 1, tối đa 4 1 Từ > 1 , < 4, áp dụng công thức * 4
	- Trang thiết bị dạy nghề, sản xuất	< 500 500, <1500 ³ 1500	Tối thiểu 1, tối đa 4 1 Từ >1 , < 4, áp dụng công thức * 4

Ghi chú (*): áp dụng công thức tại điểm 3.2, khoản 3, mục IV của Thông tư này.

Biểu 1d**4) Nhóm tiêu chí IV về Kết quả và hiệu quả hoạt động****40 điểm**

Số TT	tiêu Chí	Giá trị (Mức độ thực hiện)	Điểm
<i>a</i>	<i>Số lượt đối tượng được tiếp nhận trong một năm</i>	< 200 200, < 1.000 ³ 1.000	Tối thiểu 2, tối đa 5 2 Từ > 2 , < 5, áp dụng công thức *
<i>b</i>	<i>Tỷ lệ đối tượng thường xuyên/khả năng tiếp nhận</i>	< 35% 35%, < 80% ³ 80%	Tối thiểu 2, tối đa 5 2 Từ > 2 , < 5, áp dụng công thức *
<i>c</i>	<i>Đối tượng được chữa trị, phục hồi sức khỏe</i>	< 200 200, < 500 ³ 500	Tối thiểu 2, tối đa 7 2 Từ > 2 , < 7, áp dụng công thức *
<i>d</i>	<i>Đối tượng được giáo dục, học tập.</i>	< 200 200, < 500 ³ 500	Tối thiểu 2, tối đa 7 2 Từ > 2 , < 7, áp dụng công thức *
<i>đ</i>	<i>Tỷ lệ đối tượng được dạy nghề, lao động sản xuất/số lượt đối tượng tiếp nhận.</i>	< 70% 70%, < 90% ³ 90%	Tối thiểu 2, tối đa 7 2 Từ > 2 , < 7, áp dụng công thức *
<i>e</i>	<i>Kết quả lao động sản xuất (triệu đồng)</i>	< 100 100, < 500 ³ 500	Tối thiểu 1, tối đa 3 1 Từ > 1 , < 3, áp dụng công thức *
<i>g</i>	<i>Số lượt đối tượng / một cán bộ</i>	< 10 10, < 25	Tối thiểu 1, tối đa 3 1

		³ 25	Từ >1 , < 3, áp dụng công thức * 3
<i>h</i>	<i>Số tiền đầu tư / một lượt đối tượng (triệu đồng)</i>	> 10 5,10 < 5	Tối thiểu 1, tối đa 3 1 Từ > 1 , < 3, áp dụng công thức * 3

Ghi chú (*): áp dụng công thức tại điểm 3.2, khoản 3, mục IV của Thông tư này. Ban hành theo Thông tư số 11/2006/TT-BLĐTBXH, ngày 12 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

PHỤ LỤC 1**TIÊU CHÍ VÀ BẢNG ĐIỂM XẾP HẠNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

A.	Nhóm tiêu chí I: Quy mô đào tạo, số nghề đào tạo	25 điểm
1.	Quy mô tuyển sinh cao đẳng nghề	(12 điểm)
	- Từ 300 sinh viên/năm trở lên	12 điểm
	- Dưới 300 sinh viên/năm	6 điểm
2.	Quy mô đào tạo chung (cao đẳng nghề và trung cấp nghề)	(5 điểm)
	- Từ 1.000 học sinh, sinh viên trở lên	5 điểm
	- Dưới 1.000 học sinh, sinh viên	3 điểm
3.	Số nghề đào tạo trình độ cao đẳng	(8 điểm)
	- Trên 6 nghề	8 điểm
	- Từ 4 đến 6 nghề	6 điểm
	- Dưới 4 nghề	4 điểm
B.	Nhóm tiêu chí II: Cơ cấu tổ chức và đội ngũ cán bộ, giáo viên	25 điểm
1.	Cơ cấu tổ chức	(5 điểm)
	Số phòng, khoa trung tâm và tương đương thuộc trường (sau đây gọi chung là đơn vị):	5 điểm
	- Từ 10 đơn vị trở lên	4 điểm
	- Từ 7 đến 9 đơn vị	3 điểm
	- Dưới 7 đơn vị	
2.	Đội ngũ cán bộ, giáo viên	(20 điểm)
	a) Số cán bộ, giáo viên cơ hữu	(8 điểm)
	- Từ 150 người trở lên	8 điểm
	- Từ 100 đến dưới 150 người	6 điểm
	- Dưới 100 người	4 điểm
	b) Số học sinh, sinh viên học nghề quy đổi/số giáo viên, giảng viên dạy nghề quy đổi	(2 điểm)
	- Dưới 25 học sinh, sinh viên/01 giáo viên, giảng viên	2 điểm
	- Từ 25 học sinh, sinh viên trở lên/01 giáo viên, giảng viên	1 điểm
	c) Trình độ đội ngũ cán bộ, giáo viên	(10 điểm)
	- Trình độ được đào tạo của đội ngũ cán bộ quản lý:	(2 điểm)
	+ 100% cán bộ quản lý có trình độ từ đại học trở lên	2 điểm

	+ Từ 80 đến dưới 100% cán bộ quản lý có trình độ đại học trở lên + Dưới 80% cán bộ quản lý có trình độ đại học trở lên	1 điểm 0,5 điểm
	- Trình độ được đào tạo của đội ngũ giáo viên: + 100% đạt chuẩn theo quy định của <u>Luật Day nghề</u> + Từ 70 đến dưới 100% đạt chuẩn theo quy định + Dưới 70% đạt chuẩn theo quy định	(2 điểm) 2 điểm 1 điểm 0,5 điểm
	- Tỷ lệ giáo viên có trình độ trên đại học: + Từ 5% trở lên + Dưới 5%	(2 điểm) 2 điểm 1 điểm
	- Trình độ sư phạm:	(2 điểm)
	+ 100% giáo viên đạt chuẩn về trình độ sư phạm (có bằng tốt nghiệp sư phạm kỹ thuật hoặc chứng chỉ sư phạm bậc II hoặc chứng chỉ sư phạm dạy nghề)	2 điểm
	+ Từ 70 đến dưới 100% giáo viên đạt chuẩn về trình độ sư phạm + Dưới 70% giáo viên đạt chuẩn về trình độ sư phạm	1 điểm 0,5 điểm
	- Trình độ tin học: + Từ 70% giáo viên có trình độ tin học B hoặc tương đương trở lên + Dưới 70% giáo viên có trình độ tin học B hoặc tương đương	(1 điểm) 1 điểm 0,5 điểm
	- Trình độ ngoại ngữ: + Từ 70% giáo viên có trình độ ngoại ngữ B hoặc tương đương trở lên + Dưới 70% giáo viên có trình độ ngoại ngữ B hoặc tương đương	(1 điểm) 1 điểm 0,5 điểm
C.	Nhóm tiêu chí III: Cơ sở vật chất, thiết bị và chương trình, giáo trình, phương tiện dạy học	40 điểm
1.	Cơ sở vật chất	(21 điểm)
	a) Diện tích đất sử dụng	(4 điểm)
	- Có diện tích đất sử dụng đạt chuẩn quy định (20.000 m ² đối với khu vực đô thị và 40.000 m ² đối với khu vực ngoài đô thị)	4 điểm
	- Có diện tích đất sử dụng chưa đạt chuẩn quy định (dưới 20.000 m ² đối với khu vực đô thị và 40.000 m ² đối với khu vực ngoài đô thị)	2 điểm
	b) Nhà xưởng, phòng học	(10 điểm)
	- Phòng học lý thuyết, thực hành:	(4 điểm)
	+ Có số phòng học lý thuyết, thực hành đáp ứng được quy mô đào tạo theo tiêu chuẩn quy định (diện tích phòng học lý thuyết tối thiểu 1,5 m ² /chỗ học; diện tích phòng học thực hành tối thiểu từ 4 - 6 m ² /chỗ thực hành)	4 điểm

	+ Có số phòng học lý thuyết, thực hành nhưng chưa đáp ứng được quy mô đào tạo theo tiêu chuẩn quy định (diện tích phòng học lý thuyết tối thiểu 1,5 m ² /chỗ học; diện tích phòng học thực hành dưới 4 m ² /chỗ thực hành)	2 điểm
	- Xưởng thực hành:	(4 điểm)
	+ Có xưởng thực hành đáp ứng được yêu cầu thực hành cơ bản theo chương trình đào tạo cao đẳng nghề	4 điểm
	+ Có xưởng thực hành nhưng chưa đáp ứng được yêu cầu thực hành cơ bản theo chương trình đào tạo cao đẳng nghề	2 điểm
	- Phòng thí nghiệm và phòng học chuyên môn:	(2 điểm)
	+ Có đủ phòng thí nghiệm và phòng học chuyên môn đáp ứng yêu cầu giảng dạy và nghiên cứu theo chương trình đào tạo cao đẳng nghề	2 điểm
	+ Chưa đủ phòng thí nghiệm và phòng học chuyên môn đáp ứng yêu cầu giảng dạy và nghiên cứu theo chương trình đào tạo cao đẳng nghề	1 điểm
	c) Thư viện:	(3 điểm)
	+ Thư viện có chỗ ngồi đáp ứng yêu cầu tối thiểu cho 15% học sinh và 25% cán bộ giảng dạy trở lên (Diện tích đảm bảo 1,8m ² /chỗ đọc và 1,5m ² chỗ đọc đối với thư viện điện tử)	3 điểm
	+ Thư viện có chỗ ngồi nhưng chưa đáp ứng yêu cầu tối thiểu, dưới 15% cho học sinh và dưới 25% cán bộ giảng dạy (Diện tích dưới 1,8m ² /chỗ đọc và 1,5m ² chỗ đọc đối với thư viện điện tử)	1,5 điểm
	d) Ký túc xá:	(2 điểm)
	+ Có ký túc xá đáp ứng tối thiểu 50% số lượng học sinh, sinh viên theo quy mô đào tạo trở lên	2 điểm
	+ Ký túc xá đáp ứng dưới 50% số lượng học sinh, sinh viên theo quy mô đào tạo	1 điểm
	e) Khu rèn luyện thể chất:	(1 điểm)
	+ Có đủ diện tích để phục vụ cho học sinh, sinh viên và giáo viên rèn luyện thể chất theo tiêu chuẩn thiết kế	1 điểm
	+ Chưa đủ diện tích để phục vụ cho học sinh, sinh viên và giáo viên rèn luyện thể chất theo tiêu chuẩn thiết kế	0,5 điểm
	f) Phòng y tế:	(1 điểm)
	+ Có phòng y tế với trang thiết bị đáp ứng tối thiểu điều kiện chăm sóc sức khỏe cho giáo viên, học sinh trong trường	1 điểm
	+ Có phòng y tế với trang thiết bị nhưng chưa đáp ứng tối thiểu điều kiện chăm sóc sức khỏe cho giáo viên, học sinh trong trường	0,5 điểm

2.	Thiết bị dạy và học nghề	(9 điểm)
	- Chung loại thiết bị:	(3 điểm)
	+ Có đủ chủng loại thiết bị phù hợp với nghề đào tạo	3 điểm
	+ Chưa có đủ chủng loại thiết bị phù hợp với nghề đào tạo	1,5 điểm
	- Số lượng thiết bị:	(3 điểm)
	+ Số lượng thiết bị đáp ứng đủ theo quy mô đào tạo	3 điểm
	+ Số lượng thiết bị chưa đáp ứng đủ theo quy mô đào tạo	1,5 điểm
	- Công nghệ của thiết bị:	(3 điểm)
	+ Từ 50% thiết bị dạy nghề trở lên được sản xuất cách thời điểm đánh giá là 5 năm trở lại	3 điểm
	+ Dưới 50% thiết bị dạy nghề được sản xuất cách thời điểm đánh giá là 5 năm trở lại	1,5 điểm
3.	Chương trình, giáo trình, phương tiện dạy học	(10 điểm)
	a) Chương trình	(3 điểm)
	- 100% chương trình đào tạo được xây dựng theo chương trình khung do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành và được cập nhật, điều chỉnh hàng năm cho phù hợp với công nghệ mới	3 điểm
	- Dưới 100% chương trình đào tạo được xây dựng theo chương trình khung do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành hoặc các chương trình chưa được cập nhật, điều chỉnh hàng năm cho phù hợp với công nghệ mới	1,5 điểm
	b) Giáo trình	(4 điểm)
	- Có đủ giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy cho các chương trình đào tạo của trường	4 điểm
	- Chưa có đủ giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy cho các chương trình đào tạo của trường	2 điểm
	c) Phương tiện dạy học	(3 điểm)
	- Mô hình học cụ:	(1 điểm)
	+ Có đủ mô hình học cụ và mô hình học cụ luôn được đổi mới theo yêu cầu của chương trình đào tạo	1 điểm
	+ Chưa có đủ mô hình học cụ và mô hình học cụ chưa được đổi mới theo yêu cầu của chương trình đào tạo	0,5 điểm
	- Thiết bị đa phương tiện	(1 điểm)
	+ Có thiết bị đa phương tiện đáp ứng 100% yêu cầu giảng dạy theo chương trình đào tạo	1 điểm
	+ Có thiết bị đa phương tiện đáp ứng dưới 100% yêu cầu giảng dạy	0,5 điểm

	theo chương trình đào tạo	
	<ul style="list-style-type: none"> - Phần mềm dạy học: - Có đủ phần mềm dạy học đáp ứng yêu cầu giảng dạy và học tập - Chưa có đủ phần mềm dạy học đáp ứng yêu cầu giảng dạy và học tập 	<p>(1 điểm)</p> <p>1 điểm</p> <p>0,5 điểm</p>
D	Nhóm tiêu chí IV: Hiệu quả sử dụng các nguồn lực và kết quả hoạt động	10 điểm
1.	Sử dụng các nguồn lực đầu tư	(1 điểm)
	<ul style="list-style-type: none"> - Đúng mục đích và có hiệu quả - Chưa đúng mục đích, hiệu quả chưa cao 	<p>1 điểm</p> <p>0 điểm</p>
2.	Hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ kết hợp với đào tạo để tăng nguồn thu cho nhà trường	(2 điểm)
	- Có các hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ kết hợp với đào tạo để tăng nguồn thu cho nhà trường	2 điểm
	- Chưa có các hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ kết hợp với đào tạo để tăng nguồn thu cho nhà trường	0 điểm
3.	Phối hợp với doanh nghiệp để đào tạo nghề	(3 điểm)
	<ul style="list-style-type: none"> - Có phối hợp với doanh nghiệp để đào tạo nghề - Chưa phối hợp với doanh nghiệp để đào tạo nghề 	<p>3 điểm</p> <p>0 điểm</p>
4.	Cơ sở vật chất, thiết bị, máy móc đầu tư được sử dụng vào mục đích đào tạo	(1 điểm)
	<ul style="list-style-type: none"> - 100% - Dưới 100% 	<p>1 điểm</p> <p>0,5 điểm</p>
5.	Tỷ lệ % học sinh - sinh viên có việc làm sau khi tốt nghiệp	(3 điểm)
	<ul style="list-style-type: none"> - Từ 70% trở lên - Dưới 70% 	<p>3 điểm</p> <p>1,5 điểm</p>

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng