

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực
Thông tin và Truyền thông trong tỉnh Sơn La

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính Nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Công văn số 5990/VPCP-KSTT ngày 22/8/2024 của Văn phòng Chính phủ về việc công bố, rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 135/TTr-STTTT ngày 12/11/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 12 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực Thông tin và Truyền thông thuộc phạm vi, chức năng quản lý của UBND tỉnh Sơn La (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ các thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Thông tin và Truyền thông tại mục IV, Phụ lục kèm theo Quyết định số 478/QĐ-UBND ngày 31/3/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong tỉnh Sơn La.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Hương (03b).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC

Tráng Thị Xuân

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
LĨNH VỰC THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TRONG TỈNH SƠN LA
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /11/2024
của Chủ tịch uỷ ban nhân dân tỉnh)

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 chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III	Tổ chức cán bộ	-UBND tỉnh -Sở Thông tin và Truyền thông - Các sở, ngành, địa phương
2	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành an toàn thông tin lên chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng III.	Tổ chức cán bộ	-UBND tỉnh -Sở Thông tin và Truyền thông - Các sở, ngành, địa phương
3	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành âm thanh viên lên chức danh âm thanh viên hạng III.	Tổ chức cán bộ	-UBND tỉnh -Sở Thông tin và Truyền thông - Các sở, ngành, địa phương
4	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành phát thanh viên lên chức danh phát thanh viên hạng III.	Tổ chức cán bộ	-UBND tỉnh -Sở Thông tin và Truyền thông - Các sở, ngành, địa phương
5	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành kỹ thuật dựng phim lên chức danh kỹ thuật dựng phim hạng III.	Tổ chức cán bộ	-UBND tỉnh -Sở Thông tin và Truyền thông - Các sở, ngành, địa phương
6	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành quay phim lên chức danh quay phim hạng III.	Tổ chức cán bộ	-UBND tỉnh -Sở Thông tin và Truyền thông - Các sở, ngành, địa phương
7	Nộp xuất bản phẩm lưu chiểu đối với xuất bản phẩm dạng in	Xuất bản, In và Phát hành	- Sở Thông tin và Truyền thông - Cơ quan, tổ chức được Sở Thông tin

			và Truyền thông cấp giấy phép xuất bản
8	Nộp xuất bản phẩm lưu chiều đối với xuất bản phẩm điện tử	Xuất bản, In và Phát hành	- Sở Thông tin và Truyền thông - Cơ quan, tổ chức được Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép xuất bản
9	Phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với hệ thống thông tin được đề xuất cấp độ 2	An toàn thông tin	- Sở Thông tin và Truyền thông - Các sở, ban ngành - UBND cấp huyện, thành phố
10	Ứng cứu xử lý sự cố an toàn thông tin của các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu (HTTT/CSDL) do tỉnh quản lý	An toàn thông tin	- Sở Thông tin và Truyền thông - Các sở, ban ngành - UBND cấp huyện, thành phố
11	Cấp mới hộp thư công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức	Công nghệ thông tin	- Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông - Các sở, ban, ngành - UBND cấp huyện, thành phố.
12	Thu hồi/sửa đổi địa chỉ hộp thư điện tử công vụ	Công nghệ thông tin	- Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông - Các sở, ban, ngành - UBND cấp huyện, thành phố.

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

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ (LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ)

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

Tên TTHC	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III
Lĩnh vực	Tổ chức - Cán bộ
Văn bản quy định	- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức - Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức - Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin
Trình tự thực hiện	Theo Phụ lục I
Cách thức thực hiện	- Trực tiếp (tại Sở Thông tin và Truyền thông; riêng Hồ sơ cá nhân nhận tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông) - Trực tuyến (qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Sơn La)
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ: - Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức; - Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định; - Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề

	nghiệp xét thăng hạng, gồm: Bảng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin; Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin. - Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	57 ngày: - Các cơ quan/đơn vị/địa phương rà soát, đăng ký, nộp hồ sơ: 10 ngày; - Sở Nội vụ và UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu: 20 ngày - Quy trình nội bộ Sở Thông tin và Truyền thông: 27 ngày (gồm: Rà soát, tổng hợp nhu cầu và tiếp nhận hồ sơ đăng ký thăng hạng. Ban hành Đề án xét thăng hạng và trình Sở Nội vụ, UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng. Thành lập Hội đồng xét thăng hạng, các bộ phận giúp việc, Ban Giám sát... và triển khai quy trình xét thăng hạng: Họp xét, chấm điểm thẩm định hồ sơ; họp Hội đồng thông qua kết quả, trình Giám đốc Sở công nhận kết quả xét và phê duyệt ban hành Quyết định, Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển/không trúng tuyển, công khai theo quy định... Hoàn thiện hồ sơ lưu trữ theo quy định).
Đối tượng thực hiện	Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Công nghệ thông tin hạng IV công tác tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.
Cơ quan giải quyết	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông
	- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: + Các cơ quan, đơn vị, địa phương cử viên chức dự xét thăng hạng. + Sở Nội vụ. + UBND tỉnh.
Kết quả thực hiện	- Quyết định phê duyệt kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức. - Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.
Phí, lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Biểu mẫu: BM.THVC.02
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không có

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

Tên TTHC	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành an toàn thông tin lên chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng III
Lĩnh vực	Tổ chức - Cán bộ
Văn bản quy định	- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức - Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức - Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin
Trình tự thực hiện	Theo Phụ lục I
Cách thức thực hiện	- Trực tiếp (tại Sở Thông tin và Truyền thông; riêng Hồ sơ cá nhân nhận tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông) - Trực tuyến (qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Sơn La)
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ - Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức; - Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định; - Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng, gồm: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin; Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh

	nghề nghiệp an toàn thông tin. - Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	57 ngày: - Các cơ quan/đơn vị/địa phương rà soát, đăng ký, nộp hồ sơ: 10 ngày; - Sở Nội vụ và UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu: 20 ngày - Quy trình nội bộ Sở Thông tin và Truyền thông: 27 ngày (gồm: Rà soát, tổng hợp nhu cầu và tiếp nhận hồ sơ đăng ký thăng hạng. Ban hành Đề án xét thăng hạng và trình Sở Nội vụ, UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng. Thành lập Hội đồng xét thăng hạng, các bộ phận giúp việc, Ban Giám sát... và triển khai quy trình xét thăng hạng: Họp xét, chấm điểm thẩm định hồ sơ; họp Hội đồng thông qua kết quả, trình Giám đốc Sở công nhận kết quả xét và phê duyệt ban hành Quyết định, Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển/không trúng tuyển, công khai theo quy định... Hoàn thiện hồ sơ lưu trữ theo quy định).
Đối tượng thực hiện	Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp An toàn thông tin hạng IV công tác tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.
Cơ quan giải quyết	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông
	- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: + Các cơ quan, đơn vị, địa phương cử viên chức dự xét thăng hạng. + Sở Nội vụ. + UBND tỉnh.
Kết quả thực hiện	- Quyết định phê duyệt kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức. - Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.
Phí, lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Biểu mẫu: BM.THVC.02
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không có

3. Thủ tục Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành âm thanh viên lên chức danh nghề nghiệp âm thanh viên hạng III

Tên TTHC	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành âm thanh viên lên chức danh âm thanh viên hạng III
Lĩnh vực	Tổ chức - Cán bộ
Văn bản quy định	- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức - Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức - Thông tư số 05/2018/TT-BNV ngày 09/5/2018 của Bộ Nội vụ quy định mã số chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông. - Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông - Thông tư số 07/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông
Trình tự thực hiện	Theo Phụ lục I
Cách thức thực hiện	- Trực tiếp (tại Sở Thông tin và Truyền thông; riêng Hồ sơ cá nhân nhận tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông) - Trực tuyến (qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Sơn La)
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ: - Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng

	viên chức; - Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định; - Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng, gồm: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành âm thanh, điện tử - viễn thông; Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành âm thanh viên. - Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	57 ngày: - Các cơ quan/đơn vị/địa phương rà soát, đăng ký, nộp hồ sơ: 10 ngày; - Sở Nội vụ và UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu: 20 ngày - Quy trình nội bộ Sở Thông tin và Truyền thông: 27 ngày (gồm: Rà soát, tổng hợp nhu cầu và tiếp nhận hồ sơ đăng ký thăng hạng. Ban hành Đề án xét thăng hạng và trình Sở Nội vụ, UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng. Thành lập Hội đồng xét thăng hạng, các bộ phận giúp việc, Ban Giám sát... và triển khai quy trình xét thăng hạng: Họp xét, chấm điểm thẩm định hồ sơ; họp Hội đồng thông qua kết quả, trình Giám đốc Sở công nhận kết quả xét và phê duyệt ban hành Quyết định, Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển/không trúng tuyển, công khai theo quy định... Hoàn thiện hồ sơ lưu trữ theo quy định).
Đối tượng thực hiện	Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Âm thanh viên hạng IV công tác tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.
Cơ quan giải quyết	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông - Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: + Các cơ quan, đơn vị, địa phương cử viên chức dự xét thăng hạng. + Sở Nội vụ. + UBND tỉnh.
Kết quả thực hiện	- Quyết định phê duyệt kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức. - Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.
Phí, lệ phí	Không có

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Biểu mẫu: BM.THVC.02
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không có

4. Thủ tục Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành phát thanh viên lên chức danh nghề nghiệp phát thanh viên hạng III

Tên TTHC	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành phát thanh viên lên chức danh phát thanh viên hạng III
Lĩnh vực	Tổ chức - Cán bộ
Văn bản quy định	- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức - Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức - Thông tư số 05/2018/TT-BNV ngày 09/5/2018 của Bộ Nội vụ quy định mã số chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông. - Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông - Thông tư số 07/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông
Trình tự thực hiện	Theo Phụ lục I
Cách thức thực hiện	- Trực tiếp (tại Sở Thông tin và Truyền thông; riêng Hồ sơ cá nhân nhận tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông)

	- Trực tuyến (qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Sơn La)
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ: - Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức; - Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định; - Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng, gồm: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành phát thanh viên. - Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	57 ngày: - Các cơ quan/đơn vị/địa phương rà soát, đăng ký, nộp hồ sơ: 10 ngày; - Sở Nội vụ và UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu: 20 ngày - Quy trình nội bộ Sở Thông tin và Truyền thông: 27 ngày (gồm: Rà soát, tổng hợp nhu cầu và tiếp nhận hồ sơ đăng ký thăng hạng. Ban hành Đề án xét thăng hạng và trình Sở Nội vụ, UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng. Thành lập Hội đồng xét thăng hạng, các bộ phận giúp việc, Ban Giám sát... và triển khai quy trình xét thăng hạng: Hợp xét, chấm điểm thẩm định hồ sơ; họp Hội đồng thông qua kết quả, trình Giám đốc Sở công nhận kết quả xét và phê duyệt ban hành Quyết định, Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển/không trúng tuyển, công khai theo quy định... Hoàn thiện hồ sơ lưu trữ theo quy định).
Đối tượng thực hiện	Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Phát thanh viên hạng IV công tác tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.
Cơ quan giải quyết	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông - Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: + Các cơ quan, đơn vị, địa phương cử viên chức dự xét thăng hạng. + Sở Nội vụ. + UBND tỉnh.
Kết quả thực hiện	- Quyết định phê duyệt kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

	- Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.
Phí, lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Biểu mẫu: BM.THVC.02
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không có

5. Thủ tục Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành kỹ thuật dựng phim lên chức danh nghề nghiệp kỹ thuật dựng phim hạng III

Tên TTHC	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành kỹ thuật dựng phim lên chức danh kỹ thuật dựng phim hạng III
Lĩnh vực	Tổ chức - Cán bộ
Văn bản quy định	- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức - Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức - Thông tư số 05/2018/TT-BNV ngày 09/5/2018 của Bộ Nội vụ quy định mã số chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông. - Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông - Thông tư số 07/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông

Trình tự thực hiện	Theo Phụ lục I
Cách thức thực hiện	- Trực tiếp (tại Sở Thông tin và Truyền thông; riêng Hồ sơ cá nhân nhận tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông) - Trực tuyến (qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Sơn La)
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ: - Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức; - Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định; - Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng, gồm: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành kỹ thuật sản xuất chương trình truyền hình, công nghệ truyền hình, công nghệ truyền thông, truyền thông đa phương tiện. Trường hợp tốt nghiệp đại học ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ dựng phim hoặc có bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng chuyên ngành dựng phim, kỹ thuật sản xuất chương trình truyền hình, công nghệ truyền hình, công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông. Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật dựng phim. - Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	57 ngày: - Các cơ quan/đơn vị/địa phương rà soát, đăng ký, nộp hồ sơ: 10 ngày; - Sở Nội vụ và UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu: 20 ngày - Quy trình nội bộ Sở Thông tin và Truyền thông: 27 ngày (gồm: Rà soát, tổng hợp nhu cầu và tiếp nhận hồ sơ đăng ký thăng hạng. Ban hành Đề án xét thăng hạng và trình Sở Nội vụ, UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng. Thành lập Hội đồng xét thăng hạng, các bộ phận giúp việc, Ban Giám sát... và triển khai quy trình xét thăng hạng: Họp xét, chấm điểm thẩm định hồ sơ; họp Hội đồng thông qua kết quả, trình Giám đốc Sở công nhận kết quả xét và phê duyệt ban hành Quyết định, Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển/không trúng tuyển, công khai theo quy định... Hoàn thiện hồ sơ lưu trữ theo quy định).
Đối tượng thực hiện	Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Kỹ thuật dựng phim hạng IV công tác tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

Cơ quan giải quyết	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông
	- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: + Các cơ quan, đơn vị, địa phương cử viên chức dự xét thăng hạng. + Sở Nội vụ. + UBND tỉnh.
Kết quả thực hiện	- Quyết định phê duyệt kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức. - Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.
Phí, lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Biểu mẫu: BM.THVC.02
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không có

6. Thủ tục Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành quay phim lên chức danh nghề nghiệp quay phim hạng III

Tên TTHC	Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành quay phim lên chức danh quay phim hạng III
Lĩnh vực	Tổ chức - Cán bộ
Văn bản quy định	- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức - Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức - Thông tư số 05/2018/TT-BNV ngày 09/5/2018 của Bộ Nội vụ quy định mã số chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành

	thông tin và truyền thông. - Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông - Thông tư số 07/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức âm thanh viên, phát thanh viên, kỹ thuật dựng phim, quay phim thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông
Trình tự thực hiện	Theo Phụ lục I
Cách thức thực hiện	- Trực tiếp (tại Sở Thông tin và Truyền thông; riêng Hồ sơ cá nhân nhận tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông) - Trực tuyến (qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Sơn La)
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ: - Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức; - Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định; - Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ. - Bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành quay phim. Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quay phim. - Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết	57 ngày: - Các cơ quan/đơn vị/địa phương rà soát, đăng ký, nộp hồ sơ: 10 ngày; - Sở Nội vụ và UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu: 20 ngày - Quy trình nội bộ Sở Thông tin và Truyền thông: 27 ngày (gồm: Rà soát, tổng hợp nhu cầu và tiếp nhận hồ sơ đăng ký thăng hạng. Ban hành Đề án xét thăng hạng và trình Sở Nội vụ, UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng. Thành lập Hội đồng xét thăng hạng, các bộ phận giúp việc, Ban Giám sát... và triển khai quy trình xét thăng hạng: Hợp xét, chấm điểm thẩm định hồ sơ; họp Hội đồng thông qua kết quả, trình Giám đốc Sở công nhận kết quả xét và phê duyệt ban hành Quyết định, Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển/không trúng tuyển, công khai theo quy định... Hoàn thiện hồ sơ lưu trữ theo quy định).
Đối tượng thực hiện	Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp Quay phim hạng IV công tác tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.
Cơ quan giải quyết	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông - Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: + Các cơ quan, đơn vị, địa phương cử viên chức dự xét thăng hạng. + Sở Nội vụ. + UBND tỉnh.
Kết quả thực hiện	- Quyết định phê duyệt kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức. - Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.
Phí, lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Biểu mẫu: BM.THVC.02
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không có

Phụ lục I

QUY TRÌNH, BIỂU MẪU THỰC HIỆN XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC CHUYÊN NGÀNH THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỪ HẠNG IV LÊN HẠNG III

1. Quy trình

Bước	Nội dung	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu
Bước 1	Hàng năm, Sở Thông tin và Truyền thông (Sở) chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương rà soát chỉ tiêu, nhu cầu thăng hạng viên chức và nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng về Sở theo quy định	10	BM.THVC.01 BM.THVC.02 BM.THVC.03
Bước 2	Trên cơ sở tổng hợp nhu cầu đăng ký, Sở ban hành Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và trình UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) ra Quyết định phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng	25 <i>(- Đề án, Tờ trình: 05 ngày - Quyết định phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng: 20 ngày)</i>	BM.THVC.04 BM.THVC.05
Bước 3	Căn cứ Quyết định phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng của UBND tỉnh, Sở ban hành các Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; thành lập Ban Giám sát	3	BM.THVC.06 BM.THVC.07
Bước 4	- Hội đồng họp, ban hành: Quy chế làm việc, Thông báo phân công nhiệm vụ thành viên, Quyết định thành lập Ban thẩm định hồ sơ xét thăng hạng - Ban Giám sát họp, Thông báo phân công nhiệm vụ	3	BM.THVC.08 BM.THVC.09 BM.THVC.10 BM.THVC.11 BM.THVC.12 BM.THVC.13

Bước 5	Ban thẩm định hồ sơ tổ chức họp xét, thẩm định hồ sơ và bàn giao kết quả thẩm định hồ sơ cho Thư ký Hội đồng	5	BM.THVC.14 BM.THVC.15 BM.THVC.16 BM.THVC.17
Bước 6	Hội đồng tổ chức họp, thông qua kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	2	BM.THVC.18
Bước 7	Chủ tịch Hội đồng báo cáo, trình Giám đốc Sở công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	3	BM.THVC.19 BM.THVC.20
Bước 8	Giám đốc Sở ban hành Quyết định phê duyệt kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.	3	BM.THVC.21
Bước 9	Hội đồng thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan	3	BM.THVC.22

2. Biểu mẫu hồ sơ

Stt	Hồ sơ	Ký hiệu	Thời gian lưu (năm)	Hình thức lưu
1	Công văn rà soát chỉ tiêu, nhu cầu thăng hạng viên chức và nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng	BM.THVC.01	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
2	Công văn đăng ký nhu cầu, chỉ tiêu và nộp hồ sơ dự xét thăng hạng	BM.THVC.02	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
3	Bản nhận xét, đánh giá về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp	BM.THVC.03	20 năm	Bản giấy, bản điện tử

	của viên chức			
4	Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	BM.THVC.04	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
5	Tờ trình đề nghị phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng	BM.THVC.05	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
6	Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng	BM.THVC.06	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
7	Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng	BM.THVC.07	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
8	Biên bản họp Hội đồng	BM.THVC.08	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
9	Thông báo phân công nhiệm vụ thành viên Hội đồng	BM.THVC.09	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
10	Quyết định ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng	BM.THVC.10	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
11	Biên bản họp Ban giám sát	BM.THVC.11	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
12	Thông báo phân công nhiệm vụ thành viên Ban Giám sát	BM.THVC.12	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
13	Quyết định thành lập Ban thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	BM.THVC.13	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
14	Biên bản họp Ban thẩm định hồ sơ	BM.THVC.14	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
15	Phiếu chấm điểm, thẩm định hồ sơ	BM.THVC.15	20 năm	Bản giấy

16	Bảng tổng hợp kết quả thẩm định hồ sơ	BM.THVC.16	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
17	Biên bản bàn giao kết quả thẩm định hồ sơ	BM.THVC.17	20 năm	Bản giấy
18	Biên bản họp Hội đồng thông qua kết quả xét thăng hạng	BM.THVC.18	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
19	Báo cáo kết quả xét thăng hạng	BM.THVC.19	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
20	Tờ trình đề nghị công nhận kết quả xét thăng hạng	BM.THVC.20	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
21	Quyết định phê duyệt kết quả xét thăng hạng	BM.THVC.21	20 năm	Bản giấy, bản điện tử
22	Thông báo kết quả xét thăng hạng	BM.THVC.22	20 năm	Bản giấy, bản điện tử

UBND TỈNH SƠN LA
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Số: /STTTT-VP

Sơn La, ngày tháng năm 20...

V/v rà soát nhu cầu, chỉ tiêu và nộp hồ sơ
đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề
nghiệp viên chức ...

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- ...

Căn cứ 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 17/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư ... của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành ...

Căn cứ Quyết định ... của UBND tỉnh ban hành quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ...; Quyết định ... của UBND tỉnh giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập năm ...

Để có cơ sở xây dựng Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức...; Sở Thông tin và Truyền thông đề nghị ...:

1. Rà soát nhu cầu, đăng ký chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... theo các biểu mẫu tại Phụ lục I, II và gửi kèm theo các Quyết định: Phê duyệt Đề án vị trí việc làm và giao cơ cấu, mã số, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức năm ...

2. Nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức... gồm:

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

b) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định (theo mẫu BM.THVC.03).

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng, gồm:

- Bằng tốt nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành ...;
- Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp ...

d) Bản sao Quyết định tuyển dụng, Quyết định công nhận hết tập sự và bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp, Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức hạng IV hiện giữ, Quyết định nâng bậc lương gần nhất.

Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng của viên chức được bỏ vào một bì đựng riêng có kích thước 250 x 340mm theo mẫu HS09a-VC/BNV *(theo quy định tại Điểm a Khoản 9 Điều 11 Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức)*.

3. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... thực hiện theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ... và Thông tư ...

Văn bản đăng ký nhu cầu, chỉ tiêu xét thăng hạng (kèm theo các biểu mẫu và các Quyết định: Phê duyệt Đề án vị trí việc làm; giao cơ cấu, mã số, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức...) và hồ sơ viên chức đăng ký xét thăng hạng gửi về Sở Thông tin và Truyền thông trước ngày ...

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị cử viên chức đăng ký xét thăng hạng ... chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham dự xét thăng hạng và về tính trung thực của các nội dung trong hồ sơ đăng ký xét thăng hạng.../.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban giám đốc Sở;
- Lưu: VT, VP...

GIÁM ĐỐC

Phụ lục I

Báo cáo số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thông tin và truyền thông hiện có trong các đơn vị và đề nghị số lượng, chỉ tiêu thăng hạng năm ...

[illegible]

Phụ lục II
BIỂU TỔNG HỢP DANH SÁCH VIÊN CHỨC ĐĂNG KÝ DỰ XÉT THĂNG HẠNG IV LÊN HẠNG III
CHUYÊN NGÀNH THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

[illegible]

TÊN CƠ QUAN

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

Số: /

V/v đăng ký nhu cầu, chỉ tiêu và cử viên
chức dự xét thăng hạng ...

Sơn La, ngày tháng năm 20...

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

Căn cứ Quyết định ... phê duyệt Đề án vị trí việc làm của ...; Quyết định ...
giao cơ cấu, mã số, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... năm ...

Căn cứ Công văn ... của Sở Thông tin và Truyền thông về việc rà soát nhu
cầu, chỉ tiêu và nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên
chức ...

... đăng ký nhu cầu, chỉ tiêu và cử viên chức dự xét thăng hạng ..., cụ thể
như sau:

- Chức danh nghề nghiệp ...: ... chỉ tiêu.
- Chức danh nghề nghiệp ...: ... chỉ tiêu.
- ...

(Chi tiết tại Phụ lục I, Phụ lục II).

Hồ sơ gửi kèm theo gồm:

- Quyết định ... phê duyệt Đề án vị trí việc làm ...;
- Quyết định ... giao cơ cấu, mã số, hạng chức danh nghề nghiệp viên
chức...;
- Hồ sơ viên chức đăng ký dự xét thăng hạng theo quy định.

... cam kết các viên chức đăng ký dự xét thăng hạng ... có đủ các điều kiện,
tiêu chuẩn, theo quy định và xin chịu trách nhiệm với các cấp có thẩm quyền về
việc cử viên chức dự xét thăng hạng ...

Kính gửi Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

TÊN CƠ QUANCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*Son La, ngày tháng năm 20...***ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT CỦA TẬP THỂ LÃNH ĐẠO**
Đối với viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Tập thể lãnh đạo ... thống nhất đánh giá, nhận xét đối với ông/bà ... - viên chức ... về việc đáp ứng các tiêu chuẩn điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cụ thể như sau:

I. VIỆC ĐÁP ỨNG CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

1. Về chỉ tiêu, biên chế và vị trí việc làm được giao: Căn cứ Quyết định ... về việc giao số lượng, cơ cấu ngạch, mã số, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thuộc ... năm ... ; căn cứ Quyết định ... phê duyệt Đề án vị trí việc làm của ...: (Cơ quan, đơn vị) ... được giao ... biên chế viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp ... hạng III.

2. Về việc giữ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành Thông tin và Truyền thông: Ông/bà ... hiện đang giữ chức danh nghề nghiệp: ... hạng IV, mã số: ... (tại Quyết định ... về việc bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức).

3. Mức độ xếp loại hoàn thành nhiệm vụ năm ...: Hoàn thành xuất sắc/tốt nhiệm vụ; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt và 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.

4. Có đủ năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ... hạng III theo quy định. Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm. Đáp ứng các yêu cầu về trình độ đào tạo, văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng theo quy định tại Thông tư ...

5. Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV và tương đương theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng: Tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ dự xét thăng hạng, ông/bà ... có ... năm ... tháng giữ chức danh nghề nghiệp ... hạng IV; có ... năm ... tháng giữ chức danh nghề nghiệp ... và tương đương.

II. TỒN TẠI, HẠN CHẾ

- ...

- ...

Tập thể lãnh đạo ... xin cam đoan nội dung nhận xét, đánh giá trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm với các cấp có thẩm quyền theo quy định. Nhất trí cử ông/bà ... dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành ... từ hạng IV lên hạng III năm .../.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ/ GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

UBND TỈNH SƠN LA
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Số: /ĐA-STTTT

Sơn La, ngày tháng năm 20...

ĐỀ ÁN

Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...

Phần I

SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Căn cứ ...;

...;

Việc xây dựng và triển khai “*Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...*” là cần thiết và phù hợp với tình hình thực tế.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật ...;

- Nghị định ...;

- Thông tư ...;

- Quyết định ... quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ...

- Các Quyết định giao cơ cấu ngạch, mã số, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của các cơ quan, đơn vị cử viên chức dự xét thăng hạng.

- Các Quyết định phê duyệt Đề án vị trí việc làm của các cơ quan, đơn vị cử viên chức dự xét thăng hạng.

Phần II

MỤC TIÊU, PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG

I. MỤC TIÊU XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

...

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Đề án này quy định việc tổ chức xét thăng hạng đối với viên chức hiện đang giữ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành Thông tin và Truyền thông gồm: ... trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có viên chức thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông.

Phần III

SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU VIÊN CHỨC THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC CHUYÊN NGÀNH THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỪ HẠNG IV LÊN HẠNG III CỦA CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

I. SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU VIÊN CHỨC THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP HIỆN CÓ; SỐ LƯỢNG CÒN THIẾU THEO YÊU CẦU VÀ ĐỀ XUẤT CHỈ TIÊU XÉT THĂNG HẠNG

Trên cơ sở tổng hợp từ các cơ quan, đơn vị ... có đăng ký chỉ tiêu xét thăng hạng viên chức ngành thông tin và truyền thông năm ...:

- Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hạng III được giao: ... Trong đó:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hạng III hiện có:

...

+ Số còn thiếu theo yêu cầu: ...

+ Đề xuất chỉ tiêu xét thăng hạng IV lên hạng III: ...

(Có biểu số 01 kèm theo).

II. SỐ LƯỢNG, DANH SÁCH VIÊN CHỨC ĐỦ TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN TRÌNH UBND TỈNH QUYẾT ĐỊNH CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG

Tổng số lượng viên chức đăng ký tham gia thăng hạng từ hạng IV lên hạng III là ... viên chức, trong đó:

- ... viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện trình UBND tỉnh Quyết định chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thông tin và truyền thông từ hạng IV lên hạng III - phù hợp với vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt, cụ thể:

+ Chức danh nghề nghiệp ...: ... viên chức;

+ Chức danh nghề nghiệp ...: ... viên chức;

+ ...

(Có biểu số 02 kèm theo).

Phần IV

TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ XÉT THĂNG HẠNG

I. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN XÉT THĂNG HẠNG

1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung

...

2. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể

a) Đối với viên chức đăng ký dự xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp ... hạng IV lên ... hạng III

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

...

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

...

- *Tiêu chuẩn về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp ... hạng IV hoặc tương đương:*

...

b) Đối với viên chức đăng ký dự xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp ... hạng IV lên ... hạng III

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

...

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

...

- *Tiêu chuẩn về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp ... hạng IV hoặc tương đương:*

...

c) ...

d) ...

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC XÉT THĂNG HẠNG

1. Nội dung

- Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại mục I, phần IV Đề án này đối với viên chức dự xét thăng hạng.

2. Hình thức

- Thẩm định hồ sơ.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM XÉT THĂNG HẠNG

- Thời gian: ...

- Địa điểm: ...

IV. XÁC ĐỊNH VIÊN CHỨC TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ XÉT THĂNG HẠNG

1. Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại mục I, phần IV Đề án này, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

2. Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

...

V. THÔNG BÁO KẾT QUẢ XÉT THĂNG HẠNG

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng

hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Thông tin và Truyền thông

a) Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... gồm ... thành viên:

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) Sở Thông tin và Truyền thông;

- Phó Chủ tịch Hội đồng: ...;

- Các ủy viên: Trưởng phòng/đơn vị ...;

- Ủy viên kiêm thư ký hội đồng: ...

b) Quyết định tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Hội đồng xét thăng hạng viên chức

a) Tham mưu Kế hoạch Tổ chức xét thăng hạng; nội dung, hình thức, thời gian, địa điểm tổ chức kỳ xét thăng hạng;

b) Thành lập Ban thẩm định hồ sơ xét thăng hạng;

c) Tổ chức xét hồ sơ thăng hạng viên chức theo quy chế;

d) Báo cáo Giám đốc (hoặc Phó Giám đốc) Sở Thông tin và Truyền thông công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng (nếu có).

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

3. Các Sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành phố

- Thông báo, phổ biến tới toàn thể viên chức trong cơ quan, đơn vị về kế hoạch xét thăng hạng ...;

- Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng của viên chức và về tính trung thực đối với các nội dung trong hồ sơ xét thăng hạng của viên chức theo quy định.

Trên đây là Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức .../.

Nơi nhận:

- ...;

- Lưu: ...

GIÁM ĐỐC

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP ĐƯỢC GIAO; SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP HIỆN CÓ VÀ ĐỀ XUẤT CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC CHUYÊN NGÀNH THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG NĂM ...

TT	Tên cơ quan, đơn vị/Chức danh nghề nghiệp (CDNN)	Số viên chức hạng III được giao	Trong đó:		Số lượng, cơ cấu đề nghị thăng hạng CDNN hạng III		Ghi chú
			Số viên chức hạng III hiện có	Số viên chức hạng III còn thiếu so với số giao	Số lượng	Mã CDNN	
1	2	3	4.1	4.2	5	6	7
I	...						
1	...						
	... hạng III						
II	...						
	... hạng III						
...	...						
	Tổng						

DANH SÁCH VIÊN CHỨC

Đủ tiêu chuẩn, điều kiện đề nghị UBND tỉnh quyết định chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thông tin và truyền thông từ hạng IV lên hạng III năm ...

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		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 - không kể thời gian tập sự, thử việc)	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hiện tại	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi		
		Nam	Nữ					Hệ số lương	Mã số chức danh hiện giữ	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành đào tạo	Chứng chỉ tiêu chuẩn hạng CDNN (hoặc tương đương)
1												
2												
...												

Danh sách này gồm ... người./.

UBND TỈNH SƠN LA
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Số: /TTr-STTTT

Sơn La, ngày tháng năm 20...

TỜ TRÌNH

Về việc phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...

Kính gửi: UBND tỉnh Sơn La

Căn cứ 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;

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

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 17/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/ NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

...

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Thông tư ... quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ... thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;

...

Căn cứ Quyết định ... ban hành quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ...;

Căn cứ các Quyết định của Sở Nội vụ về việc giao cơ cấu ngạch, mã số, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp năm ...;

Sở Thông tin và Truyền thông kính trình UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... cụ thể như sau:

- Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hạng III được giao: ... Trong đó:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hạng III hiện có:

...

+ Số còn thiếu theo yêu cầu: ...

+ Đề xuất chỉ tiêu xét thăng hạng IV lên hạng III: ...

(Gửi kèm theo Đề án, Biểu số 01 báo cáo số lượng, cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp được giao, số lượng, cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp hiện có và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng năm ...).

Kính trình Sở Nội vụ xem xét, thẩm định trình UBND tỉnh phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC

UBND TỈNH SƠN LA
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Số: /QĐ-STTTT

Sơn La, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Nghị định 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 17/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/ NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định ... ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng ...;

Căn cứ Quyết định ... về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định ... phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...;

Căn cứ Đề án số ... xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... gồm các ông, bà có tên sau:

1. ...: Chủ tịch Hội đồng;
2. ...: Phó Chủ tịch Hội đồng;
3. ...: Thành viên Hội đồng;

4. ...: Thành viên Hội đồng;

5. ...: Thành viên kiêm Thư ký Hội đồng.

Điều 2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại ...

Trong thời gian hoạt động, Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... được sử dụng con dấu của Sở Thông tin và Truyền thông để giao dịch. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Chánh Văn phòng; Trưởng các phòng, đơn vị có liên quan và cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Như điều 3 (t/h);
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC

UBND TỈNH SƠN LA
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Số: /QĐ-STTTT

Sơn La, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh
nghề nghiệp viên chức ...

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định ... ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng ...;

Căn cứ Quyết định ... về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định ... phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... gồm ... ông (bà) có tên sau:

1. ...: Trưởng ban.
2. ...: Thành viên.
3. ...: Thành viên kiêm Thư ký.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban giám sát thực hiện theo quy định tại ...

Điều 3. Chánh Văn phòng; Chánh Thanh tra; Trưởng các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở; Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...; các bộ phận giúp việc của Hội đồng và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (t/h);
- Ban Giám đốc Sở;
- Hội đồng ...;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC

**SỔ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG
VIÊN CHỨC ...**

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

Số: /BB-HĐXTHVC

BIÊN BẢN

**Họp triển khai nhiệm vụ Hội đồng xét thăng hạng
chức danh nghề nghiệp viên chức ...**

Thời gian bắt đầu: ...

Địa điểm: ...

Thành phần tham dự:

Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...:

- *Chủ trì:* ..., Chủ tịch Hội đồng.
- ..., Phó Chủ tịch Hội đồng.
- ..., Thành viên Hội đồng.
- ..., Thành viên Hội đồng.
- *Thư ký:* ..., Thành viên kiêm Thư ký Hội đồng.

Nội dung:

1. ..., Chủ tịch Hội đồng giới thiệu thành phần, nêu lý do và quán triệt nội dung cuộc họp: ...

2. ..., Thư ký Hội đồng thông qua nội dung dự thảo văn bản xin ý kiến: Quy chế làm việc; Thông báo phân công nhiệm vụ ...

3. Hội đồng thảo luận: ...

4. ..., Chủ tịch Hội đồng kết luận:

- Hội đồng ... thống nhất thông qua dự thảo Quy chế làm việc, Thông báo phân công nhiệm vụ ...

- Giao Thư ký Hội đồng hoàn thiện Biên bản cuộc họp và trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt ban hành các văn bản.

Cuộc họp kết thúc vào .../.

THƯ KÝ

CHỦ TRÌ

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG
VIÊN CHỨC ...

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

Số: /TB-HĐXTHVC

Sơn La, ngày tháng năm 20...

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định ... thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...;

Căn cứ Quyết định ... ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...;

Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... thông báo phân công nhiệm vụ đối với thành viên Hội đồng, cụ thể như sau:

1. ..., Chủ tịch Hội đồng

- Chỉ đạo tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức bảo đảm đúng quy định của pháp luật.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng.
- Quyết định thành lập Ban Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- Chỉ đạo tổ chức việc thẩm định hồ sơ và tổng hợp kết quả theo quy định.

- Báo cáo Giám đốc Sở ban hành Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Chỉ đạo việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

2. ..., Phó Chủ tịch Hội đồng

- Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng.

- Thực hiện nhiệm vụ cụ thể theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công.

- Tham mưu cho Hội đồng ban hành Quyết định thành lập Ban thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Tham mưu xây dựng và triển khai Kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp và các hoạt động của Hội đồng. Chuẩn bị các văn bản, tài liệu khi Chủ tịch Hội đồng yêu cầu.

3. ..., Thành viên Hội đồng

- Thực hiện nhiệm vụ cụ thể theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng, bảo đảm hoạt động của Hội đồng thực hiện đúng quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công.

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp và các hoạt động của Hội đồng. Chuẩn bị các văn bản, tài liệu khi Chủ tịch Hội đồng yêu cầu.

4. ..., Thành viên Hội đồng

- Thực hiện nhiệm vụ cụ thể theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng, bảo đảm hoạt động của Hội đồng thực hiện đúng quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công.

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp và các hoạt động của Hội đồng. Chuẩn bị các văn bản, tài liệu khi Chủ tịch Hội đồng yêu cầu.

5. ..., Thành viên kiêm Thư ký Hội đồng

- Chuẩn bị các văn bản, tài liệu phục vụ cho hoạt động của Hội đồng; ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng; chuẩn bị hồ sơ, các mẫu biên bản phục vụ cho hoạt động của kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và các mẫu biểu, tài liệu khác liên quan đến hoạt động của Hội đồng.

- Tham mưu cho Hội đồng ban hành Quyết định thành lập Ban thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Tham mưu xây dựng và triển khai Kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...

- Nhận, bảo quản bảng tổng hợp kết quả thẩm định hồ sơ từ Trưởng Ban thẩm định hồ sơ. Tổng hợp, báo cáo Hội đồng về kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp và các hoạt động của Hội đồng. Chuẩn bị các văn bản, tài liệu khi Chủ tịch Hội đồng yêu cầu.

Trên đây là Thông báo phân công nhiệm vụ thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ..., yêu cầu các thành viên Hội đồng nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thành viên Hội đồng ...;
- Ban Giám sát;
- Lưu: VT, ...

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG
VIÊN CHỨC...**

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

Số: /QĐ-HĐXTHVC

Sơn La, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng xét thăng hạng
chức danh nghề nghiệp viên chức ...

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH
NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC

Căn cứ Luật viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định ... thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... (có Quy chế kèm theo).

Điều 2. Các thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ..., các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 2 (t/h);
- Ban Giám đốc Sở;
- Ban Giám sát;
- Lưu: VT, ...

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Xây dựng Kế hoạch và tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, bảo đảm theo đúng các quy định hiện hành.
2. Tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở công nhận kết quả xét thăng hạng.
3. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét thăng hạng theo quy định của pháp luật.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn chung của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Thành viên Hội đồng

1. Chủ động triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Hội đồng;
2. Tham gia xây dựng các văn bản, chương trình hoạt động của hội đồng;
3. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể

1. Chủ tịch Hội đồng

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước người đứng đầu cơ quan về việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng và chỉ đạo tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, bảo đảm đúng nội quy, quy chế theo quy định.
- Phân công trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng.
- Quyết định thành lập Ban Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- Báo cáo Giám đốc Sở ban hành Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- Chỉ đạo việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng

- Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công.

3. Các thành viên của Hội đồng

- Thành viên Hội đồng thực hiện nhiệm vụ cụ thể do Chủ tịch Hội đồng phân công, bảo đảm hoạt động của Hội đồng thực hiện đúng quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công.

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp và các hoạt động của Hội đồng.
- Chuẩn bị các văn bản, tài liệu khi Chủ tịch Hội đồng yêu cầu.

4. Thành viên kiêm Thư ký Hội đồng

Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về các nhiệm vụ được phân công sau đây:

- Chuẩn bị các văn bản, tài liệu phục vụ cho hoạt động của Hội đồng; ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng; chuẩn bị hồ sơ, các mẫu biên bản phục vụ

cho hoạt động của kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và các mẫu biểu, tài liệu khác liên quan đến hoạt động của Hội đồng.

- Nhận, bảo quản bảng tổng hợp kết quả thẩm định hồ sơ từ Trưởng Ban thẩm định hồ sơ.

- Tổng hợp, báo cáo Hội đồng về kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 7. Mối quan hệ công tác

1. Mối quan hệ giữa Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng với các Thành viên Hội đồng là mối quan hệ chỉ đạo, phân công nhiệm vụ.

2. Mối quan hệ giữa các Thành viên Hội đồng là mối quan hệ bình đẳng, phối hợp giải quyết, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

Chương IV

CHẾ ĐỘ HỌP, THÔNG TIN BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 8. Chế độ họp của Hội đồng

1. Hội đồng tổ chức họp theo chương trình, kế hoạch công tác và có thể tổ chức các phiên họp đột xuất nếu cần thiết.

2. Tổ chức phiên họp

- Chủ tịch Hội đồng quyết định nội dung, thành phần, thời gian và chương trình phiên họp của Hội đồng. Tùy theo nội dung phiên họp, Chủ tịch Hội đồng có thể mời các cá nhân và tập thể có liên quan dự họp.

- Tài liệu phiên họp phải được gửi đến các Thành viên ít nhất là 01 ngày trước ngày họp, trừ trường hợp đặc biệt.

- Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp của Hội đồng; trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch chủ trì phiên họp.

- Các phiên họp của Hội đồng đều được ghi biên bản; biên bản và các văn bản có liên quan đều được lưu hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định.

Điều 9. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Các Thành viên của Hội đồng có trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

2. Thư ký Hội đồng có trách nhiệm gửi kế hoạch công tác, các tài liệu cần thiết cho các Thành viên Hội đồng, các cá nhân, tổ chức có liên quan để triển khai, thực hiện.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Thành viên Hội đồng căn cứ nhiệm vụ được phân công để triển khai, thực hiện đảm bảo hiệu quả, tiến độ. Thư ký Hội đồng tổng hợp, báo cáo Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng tình hình hoạt động của Hội đồng theo đúng nội dung và thời gian.

Điều 11. Các đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế trong quá trình thực hiện do Hội đồng quyết định./.

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
BAN GIÁM SÁT ...

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

Số: /BB-BGS

BIÊN BẢN

Họp triển khai nhiệm vụ Ban giám sát ...

Thời gian bắt đầu: ...

Địa điểm: ...

Thành phần tham dự:

Ban Giám sát ...:

- *Chủ trì:* ..., Trưởng ban.

- ..., Thành viên.

- *Thư ký:* ..., Thành viên kiêm Thư ký.

Nội dung:

1. ..., Trưởng ban giới thiệu thành phần, nêu lý do và quán triệt nội dung cuộc họp: ...

2. ..., Thư ký thông qua nội dung dự thảo Thông báo phân công nhiệm vụ ...

3. Thảo luận: ...

4. ..., Trưởng ban kết luận:

- Ban giám sát ... thống nhất thông qua dự thảo Thông báo phân công nhiệm vụ ...

- Giao Thư ký hoàn thiện Biên bản cuộc họp và trình Trưởng ban phê duyệt ban hành Thông báo phân công nhiệm vụ.

Cuộc họp kết thúc vào .../.

THƯ KÝ

CHỦ TRÌ

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
BAN GIÁM SÁT ...

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

Số: /TB-BGS

Sơn La, ngày tháng năm 20...

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ thành viên Ban giám sát ...

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định ... thành lập ban giám sát ...;

Ban giám sát ... thông báo phân công nhiệm vụ đối với thành viên, cụ thể như sau:

1. ..., Trưởng ban

...

2. ..., Thành viên

...

3. ..., Thành viên kiêm Thư ký

...

Trên đây là Thông báo phân công nhiệm vụ thành viên Ban giám sát ..., yêu cầu các thành viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám sát;
- Lưu: VT, ...

TRƯỞNG BAN

**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG
VIÊN CHỨC ...**

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

Sơn La, ngày tháng năm 20...

Số: /QĐ-HĐXTHVC

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Ban Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng
chức danh nghề nghiệp viên chức ...**

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC

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

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định ... ban hành quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ...;

Căn cứ Quyết định ... về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định ... phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...;

Căn cứ Đề án ... xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...;

Căn cứ Quyết định ... thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... gồm các ông, bà có tên sau:

1. Trưởng ban: ...
 2. Các thành viên:
- ...;
 - ..., kiêm thư ký.

Điều 2. Ban Thẩm định hồ sơ ... có trách nhiệm thực hiện theo đúng quy trình, quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Điều 34 Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

Ban Thẩm định hồ sơ tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Chánh Văn phòng; Chánh Thanh tra; Hội đồng xét thăng hạng viên chức ... và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VT, ...

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG
VIÊN CHỨC ...
BAN THẨM ĐỊNH HỒ SƠ

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

Số: /BB-BTĐHS

BIÊN BẢN

**Họp Ban thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp
viên chức ...**

Thời gian bắt đầu: ...

Địa điểm: ...

Thành phần tham dự:

Ban Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...
gồm ... người:

- *Chủ trì:* ..., Trưởng Ban.
- ..., Thành viên.
- *Thư ký:* ..., Thành viên kiêm Thư ký Ban.

Nội dung:

1. ..., Trưởng Ban chủ trì triển khai các nội dung:
 - Nêu lý do cuộc họp, giới thiệu thành phần dự họp.
 - Quán triệt nội dung chính cuộc họp cần tập trung thảo luận triển khai: Họp thẩm định hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...
2. ..., Thư ký thông qua các văn bản, quy định liên quan:
 - Nghị định 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 Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.
 - Thông tư ... quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức
 - Đề án ... xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...
3. Các thành viên Ban tiến hành thẩm định hồ sơ theo danh sách viên chức đã được phê duyệt tại Đề án ... cụ thể như sau:

...

4. Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ, các thành viên tiến hành chấm điểm vào Phiếu thẩm định hồ sơ.

Các phiếu chấm điểm và Bảng tổng hợp kết quả chấm điểm được Thư ký tổng hợp, đựng trong phong bì niêm phong theo quy định để Trưởng ban tiến hành bàn giao cho Thư ký Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

5. ..., Trưởng Ban kết luận:

- Ban Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... đã tiến hành họp, thảo luận, trao đổi và tiến hành chấm điểm thẩm định đối với từng hồ sơ viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Đề án ... Kết quả cuộc họp được lập thành Biên bản, kết quả chấm điểm thẩm định hồ sơ được niêm phong theo quy định để tiến hành bàn giao cho Thư ký Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

Cuộc họp kết thúc vào .../.

THƯ KÝ

CHỦ TRÌ

TRƯỞNG BAN

...

...

HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG
HẠNG VIÊN CHỨC ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

BAN THẨM ĐỊNH HỒ
SƠ _____

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU THẨM ĐỊNH HỒ SƠ XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC TỪ ... HẠNG IV LÊN ...
HẠNG III

Stt	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Cơ quan/ đơn vị công tác	Tiêu chuẩn chung (đánh dấu x vào ô Đạt/Không đạt)												Tiêu chuẩn cụ thể (đánh dấu x vào ô Đạt/Không đạt)						Kết quả thẩm định chung	
		Nam			Nữ		Tiêu chuẩn 1		Tiêu chuẩn 2		Tiêu chuẩn 3		Tiêu chuẩn 4		Tiêu chuẩn 5		Tiêu chuẩn 6		Tiêu chuẩn 7		Tiêu chuẩn 8			
							Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt
1																								
2																								
...																								

Sơn La, ngày tháng năm 20...

NGƯỜI THẨM ĐỊNH

* Ghi chú:

- **Tiêu chuẩn 1:** Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm ...; 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.
- **Tiêu chuẩn 2:** Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp hạng III.
- **Tiêu chuẩn 3:** Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hạng III.

- **Tiêu chuẩn 4:** Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng (hạng III).

- **Tiêu chuẩn 5:** Được cấp có thẩm quyền cử dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- **Tiêu chuẩn 6:** Đang giữ chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông hạng IV quy định tại Thông tư số 05/2018/TT-BNV.

- **Tiêu chuẩn 7:** Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành ...;

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành ...

- **Tiêu chuẩn 8:** Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+ ...

+

- **Tiêu chuẩn 9:** Có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp ... hạng IV hoặc tương đương tối thiểu là 02 năm (đủ 24 tháng) (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trường hợp khi tuyển dụng có trình độ cao đẳng trở lên, 03 năm (đủ 36 tháng) (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trường hợp khi tuyển dụng có trình độ trung cấp. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp ... hạng IV tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng.

* **Đối với các tiêu chuẩn 1, 2, 8:** Người thẩm định chỉ thẩm định thông qua hồ sơ (sơ yếu lý lịch viên chức; bản nhận xét đánh giá; văn bản của cơ quan, đơn vị cử viên chức dự xét thăng hạng). Cơ quan, đơn vị cử viên chức dự xét thăng hạng chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của nội dung trong hồ sơ và việc đáp ứng các tiêu chuẩn xét thăng hạng của viên chức./.

HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG
VIÊN CHỨC ...
BAN THẨM ĐỊNH HỒ SƠ

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

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH HỒ SƠ XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC ...

Stt	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Cơ quan/ đơn vị công tác	Người thẩm định				Kết quả thẩm định chung
		Nam	Nữ						
1									
2									
...									

Son La, ngày tháng năm 20...

NGƯỜI THẨM ĐỊNH 1 NGƯỜI THẨM ĐỊNH 2 NGƯỜI THẨM ĐỊNH 3 NGƯỜI THẨM ĐỊNH 4

TRƯỞNG BAN
...

HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG
VIÊN CHỨC ...
BAN THẨM ĐỊNH HỒ SƠ

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

BIÊN BẢN

**Bản giao kết quả thẩm định hồ sơ xét thăng hạng
chức danh nghề nghiệp viên chức**

Vào hồi ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm ...

Tại địa điểm: ...

Chúng tôi gồm:

- Bên giao: ..., Trưởng ban thẩm định hồ sơ, Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...
- Bên nhận: ..., Thư ký Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...
- Đại diện Ban giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...: ..., Trưởng ban.

Nội dung bàn giao gồm: 01 phong bì đựng kết quả thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; tình trạng: Được niêm phong theo quy định.

Ý kiến khác (nếu có): ...

Biên bản này được lập thành ... bản, lưu hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức./.

BÊN NHẬN

BÊN GIAO

ĐẠI DIỆN BAN GIÁM SÁT

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
...

**TRƯỞNG BAN
THẨM ĐỊNH HỒ SƠ**
...

TRƯỞNG BAN
...

**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG
VIÊN CHỨC ...**

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

Số: /BB-HĐXTHVC

BIÊN BẢN

**Họp thông qua kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... và
danh sách dự kiến người trúng tuyển, người không trúng tuyển**

Thời gian bắt đầu: ...

Địa điểm: ...

Thành phần tham dự: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...:

- *Chủ trì:* ..., Chủ tịch Hội đồng.
- ..., Phó Chủ tịch Hội đồng.
- ..., Thành viên Hội đồng.
- *Thư ký:* ..., Thành viên kiêm Thư ký Hội đồng.

Nội dung:

1. ..., Chủ tịch Hội đồng nêu lý do cuộc họp; giới thiệu thành phần dự họp; quán triệt nội dung chương trình cuộc họp, gồm:

- Mục đích, yêu cầu: Nhằm thông qua kết quả thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... đảm bảo khách quan, công bằng, đúng các quy định.

- Thư ký Hội đồng thông qua kết quả thẩm định hồ sơ và dự kiến danh sách người trúng tuyển, người không trúng tuyển.

- Các thành viên Hội đồng nghiên cứu tham gia ý kiến đối với kết quả thẩm định hồ sơ và danh sách dự kiến người trúng tuyển, người không trúng tuyển.

- Hội đồng tiến hành biểu quyết thông qua kết quả thẩm định hồ sơ và danh sách dự kiến người trúng tuyển, người không trúng tuyển.

2. ..., Thư ký Hội đồng báo cáo tổng hợp kết quả thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức do Trưởng ban thẩm định hồ sơ bàn giao cho Thư ký Hội đồng và dự kiến danh sách người trúng tuyển, người không trúng tuyển:

Căn cứ kết quả thẩm định, chấm điểm do Trưởng ban thẩm định hồ sơ bàn giao cho Thư ký Hội đồng; căn cứ quy định tại điều 40 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP về xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng. Thư ký báo cáo Hội đồng kết quả như sau:

- Số lượng hồ sơ dự xét thăng hạng: ... hồ sơ.
- Kết quả chấm điểm, thẩm định hồ sơ:

+ Đạt: ... hồ sơ.

+ Không đạt: ... hồ sơ.

- Danh sách dự kiến người trúng tuyển: ... người.

- Dự kiến người không trúng tuyển: ... người.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

3. Hội đồng thảo luận, tham gia ý kiến:

Các thành viên Hội đồng tiến hành thảo luận, tham gia ý kiến ...

4. Hội đồng tiến hành biểu quyết thông qua kết quả thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và danh sách dự kiến người trúng tuyển, người không trúng tuyển:

Kết quả: .../... thành viên dự họp (đạt ...%) đã biểu quyết nhất trí như sau:

- Kết quả chấm điểm, thẩm định hồ sơ:

+ Đạt: ... hồ sơ.

+ Không đạt: ... hồ sơ.

- Danh sách dự kiến trúng tuyển: ... người *(chi tiết tại Phụ lục kèm theo)*.

- Danh sách dự kiến không trúng tuyển: ... người.

- Nhất trí báo cáo và trình Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...

5. ..., Chủ tịch hội đồng kết luận:

Hội đồng đã họp, thảo luận và biểu quyết nhất trí ...% với kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... như sau:

- Kết quả chấm điểm, thẩm định hồ sơ:

+ Đạt: ... hồ sơ.

+ Không đạt: ... hồ sơ.

- Danh sách dự kiến trúng tuyển: ... người *(chi tiết tại Phụ lục kèm theo)*.

- Danh sách dự kiến không trúng tuyển: ... người.

Giao Văn phòng tham mưu trình Hội đồng phê duyệt ban hành:

- Báo cáo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...; dự kiến danh sách người trúng tuyển, người không trúng tuyển.

- Tờ trình về việc đề nghị Giám đốc Sở phê duyệt kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...

Cuộc họp kết thúc vào .../.

THƯ KÝ

CHỦ TRÌ

**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG
VIÊN CHỨC ...**

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

Số: /BC-HĐXTHVC

Sơn La, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO

**Kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...
và danh sách dự kiến người trúng tuyển, người không trúng tuyển**

Căn cứ Biên bản họp ... của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...; Hội đồng báo cáo Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông về kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... và danh sách dự kiến người trúng tuyển, người không trúng tuyển, cụ thể như sau:

1. Về chỉ tiêu xét thăng hạng được phê duyệt: ... chỉ tiêu:

- Chức danh nghề nghiệp ...: ... chỉ tiêu.
- Chức danh nghề nghiệp ...: ... chỉ tiêu.

- ...

2. Về số lượng hồ sơ dự xét thăng hạng: ... hồ sơ.

3. Kết quả thẩm định hồ sơ và danh sách dự kiến người trúng tuyển, người không trúng tuyển

a) Kết quả chấm điểm, thẩm định hồ sơ:

- Đạt: ... hồ sơ.
- Không đạt: ... hồ sơ.

b) Danh sách dự kiến người trúng tuyển, người không trúng tuyển:

- Danh sách dự kiến người trúng tuyển: ... người.
- Danh sách dự kiến người không trúng tuyển: ... người.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Trên đây là Báo cáo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... và danh sách dự kiến người trúng tuyển, người không trúng tuyển của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức Hội đồng báo cáo Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông xem xét/.

Nơi nhận:

- Giám đốc Sở;
- Ban Giám sát;
- Hội đồng XTHVC;
- Lưu, VT,

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG
VIÊN CHỨC ...**

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

Số: /TTr-HĐXTHVC *Sơn La, ngày tháng năm 20...*

**TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị công nhận kết quả xét thăng hạng
chức danh nghề nghiệp viên chức ...**

Kính gửi: Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định ... phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...;

Căn cứ Quyết định ... thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...;

Căn cứ Biên bản ... của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... họp thông qua kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... và danh sách dự kiến người trúng tuyển, người không trúng tuyển.

Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... kính trình Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông phê duyệt kết quả xét thăng hạng, cụ thể như sau:

- Danh sách người trúng tuyển: ... người.
 - Danh sách người không trúng tuyển: ... người.
- (Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Kính trình Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở;
- Ban Giám sát;
- Hội đồng XTHVC;
- Lưu: VT, ...

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Phụ lục

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH HỒ SƠ VÀ DỰ KIẾN DANH SÁCH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN, NGƯỜI KHÔNG TRÚNG TUYỂN KỲ XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC ...

Stt	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Chức vụ/chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang công tác	Kết quả chấm điểm, thẩm định hồ sơ		Dự kiến trúng tuyển/không trúng tuyển
		Nam	Nữ			Đạt	Không đạt	
DANH SÁCH DỰ KIẾN NGƯỜI TRÚNG TUYỂN: ... người:								
1								
2								
...								
DANH SÁCH DỰ KIẾN NGƯỜI KHÔNG TRÚNG TUYỂN: ... người./.								
1								
2								
...								

UBND TỈNH SƠN LA
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Số: /QĐ-STTTT

Sơn La, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định ... ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động ...;

Căn cứ Quyết định ... phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...;

Theo đề nghị của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... tại Tờ trình ... về việc đề nghị công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ..., cụ thể như sau:

- Trúng tuyển: ... (...) người.
 - Không trúng tuyển: ... (...) người
- (Danh sách tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... có trách nhiệm thông báo công khai kết quả kỳ xét thăng hạng trên Trang thông tin

điện tử Sở Thông tin và Truyền thông và gửi thông báo bằng văn bản về kết quả kỳ xét thăng hạng tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng theo quy định.

Điều 3. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị cử viên chức dự xét thăng hạng; Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- ...;
- Ban Giám đốc Sở;
- Hội đồng XTHVC;
- Ban Giám sát;
- Như Điều 3 (t/h);
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC

**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG
VIÊN CHỨC ...**

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

Sơn La, ngày tháng năm 20...

Số: /TB-HĐXTHVC

THÔNG BÁO

Kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định ... của Sở Thông tin và Truyền thông về việc phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ...;

Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... thông báo kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... như sau:

- Trúng tuyển: ... (...) người.
 - Không trúng tuyển: ... (...) người
- (Danh sách tại Phụ lục kèm theo)*

Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ... trân trọng thông báo và đề nghị các cơ quan có thẩm quyền xem xét việc thực hiện bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng đảm bảo theo các quy định hiện hành./.

Nơi nhận:

- ...;
- Ban Giám đốc Sở;
- Hội đồng XTHVC;
- Ban Giám sát;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu: VT, ...

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

Phụ lục

DANH SÁCH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN KỲ XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC ...

Stt	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng	Cơ quan đơn vị đang công tác
		Nam	Nữ			
1						
2						
...						

Danh sách này có: ... người./.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ (LĨNH VỰC XUẤT BẢN IN VÀ PHÁT HÀNH)

7. Thủ tục Nộp xuất bản phẩm lưu chiếu đối với xuất bản phẩm dạng in

Tên TTHC	Nộp xuất bản phẩm lưu chiếu đối với xuất bản phẩm dạng in
Lĩnh vực	Xuất bản, In và Phát hành
Văn bản quy định	+ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; + Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; + Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; + Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT BTTTT.
Trình tự thực hiện	- Cơ quan, tổ chức được Sở Thông tin và Truyền thông cấp Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh lập hồ sơ nộp xuất bản phẩm lưu chiếu gửi Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản – Bưu chính, Sở Thông tin và Truyền thông. - Sở Thông tin và Truyền thông xác nhận đủ số lượng xuất bản phẩm theo quy định của Luật Xuất bản.
Cách thức thực hiện	- Nộp hồ sơ trực tiếp (<i>gửi về Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản – Bưu chính, Sở Thông tin và Truyền thông</i>); - Nộp hồ sơ qua đường bưu chính (<i>gửi về Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản – Bưu chính, Sở Thông tin và Truyền thông</i>)
Thành phần, số lượng hồ sơ	- Trường hợp in từ 300 (ba trăm) bản trở lên, nộp như sau: + 02 Tờ khai lưu chiếu theo mẫu quy định. + 02 Xuất bản phẩm đã được cấp phép. Trên trang in số giấy phép xuất bản, phải có dấu và chữ ký của lãnh đạo cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản hoặc người được lãnh đạo cơ quan, tổ chức ủy quyền bằng văn bản. - Trường hợp số lượng in dưới 300 (ba trăm) bản thì nộp 01 (một) bản và 02 tờ khai theo mẫu quy định.
Thời hạn giải quyết	01 ngày làm việc
Đối tượng thực hiện	Cơ quan, tổ chức được Sở cấp giấy phép xuất bản
Cơ quan giải quyết	Sở Thông tin và Truyền thông

Kết quả thực hiện	Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiểu được xác nhận
Phí, lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiểu và nộp Xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam (Mẫu số 12, Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Đối với tài liệu không kinh doanh Sở cấp giấy phép xuất bản: Trên trang in số giấy phép xuất bản, phải có dấu và chữ ký của lãnh đạo cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản hoặc người được lãnh đạo cơ quan, tổ chức ủy quyền bằng văn bản.

8. Thủ tục Nộp xuất bản phẩm lưu chiểu đối với xuất bản phẩm điện tử

Tên TTHC	Nộp xuất bản phẩm lưu chiểu đối với xuất bản phẩm điện tử
Lĩnh vực	Xuất bản, In và Phát hành
Văn bản quy định	+ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; + Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; + Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; + Thông tư số 23/2023/TT BTTTT ngày 31/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT BTTTT.
Trình tự thực hiện	- Cơ quan, tổ chức được Sở Thông tin và Truyền thông cấp Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh lập hồ sơ nộp lưu chiểu xuất bản phẩm điện tử gửi Sở Thông tin và Truyền thông. - Sở Thông tin và Truyền thông xác nhận đủ số lượng xuất bản phẩm theo quy định của Luật Xuất bản.
Cách thức thực hiện	- Nộp hồ sơ trực tiếp (<i>gửi về Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản – Bưu chính, Sở Thông tin và Truyền thông</i>); - Nộp hồ sơ trực tuyến (<i>qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Sơn La</i>) - Nộp qua đường bưu chính (<i>gửi về Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản – Bưu chính, Sở Thông tin và Truyền thông</i>).
Thành phần, số lượng hồ sơ	- 02 Tờ khai lưu chiểu theo mẫu quy định. - 01 (một) bản ghi xuất bản phẩm điện tử trong thiết bị lưu trữ dữ liệu hoặc nộp qua mạng Internet bằng định dạng số theo quy định của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về định dạng tệp tin, âm thanh, hình ảnh và có chữ ký số

	- Xuất bản phẩm điện tử có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật thì chỉ nộp tờ khai lưu chiếu.
Thời hạn giải quyết	01 ngày làm việc
Đối tượng thực hiện	Cơ quan, tổ chức được Sở cấp giấy phép xuất bản
Cơ quan giải quyết	Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện	Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiếu được xác nhận
Phí, lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiếu và nộp Xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam (Mẫu số 12, Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	- Có chứng thư số do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp để thực hiện nộp lưu chiếu xuất bản phẩm qua mạng Internet và đảm bảo tính toàn vẹn của xuất bản phẩm nộp lưu chiếu và xuất bản phẩm nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam; - Trường hợp nộp xuất bản phẩm điện tử qua mạng Internet phải thực hiện theo hướng dẫn về cách thức nộp trên Cổng thông tin điện tử của Sở; - Trường hợp xuất bản phẩm điện tử được chứa trong thiết bị lưu trữ dữ liệu thì phải gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Sở.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
NHÀ XUẤT BẢN/CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

Số: .../...

Sơn La, ngày ... tháng ... năm ...

TỜ KHAI

Nộp xuất bản phẩm lưu chiều và nộp xuất bản phẩm

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

1. Tên xuất bản phẩm:.....
2. Tên tác giả:.....; Tên dịch giả, biên dịch (nếu có);.....
3. Họ và tên biên tập viên:.....
4. Số xác nhận đăng ký xuất bản hoặc số giấy phép xuất bản:....., ngày....tháng...năm...
5. Số Quyết định xuất bản (nếu có):.....ngày...tháng....năm.....
6. Số tập:.....
7. Lần xuất bản:.....
8. Ngôn ngữ dịch (nếu là sách dịch):.....
9. Ngôn ngữ xuất bản:.....
10. Số lượng trang in (hoặc số byte dung lượng):..... trang (.....byte)
11. Khuôn khổ hoặc định dạng tệp:.....
12. Số lượng in:.....bản
13. Tên và địa chỉ cơ sở in (nếu chế bản, in, gia công sau in tại nhiều cơ sở in phải ghi đủ thông tin của từng cơ sở in):.....
14. Giá bán lẻ trên xuất bản phẩm (nếu có):.....
15. Địa chỉ website đăng tải hoặc tên nhà cung cấp xuất bản phẩm điện tử:.....
16. Tên và địa chỉ của đối tác liên kết xuất bản (nếu có):.....
17. Mã số sách chuẩn quốc tế - ISBN (nếu có):.....

NGƯỜI NỘP XUẤT BẢN PHẨM
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI NHẬN XUẤT BẢN PHẨM
Đã nhận đủ số lượng xuất bản phẩm
theo quy định của Luật Xuất bản(1)
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC/TGD NXB
(NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CQ, TC)
(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

..., ngày...tháng...năm....

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN NHẬN
XUẤT BẢN PHẨM
(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
NHÀ XUẤT BẢN/CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

Số: .../...

Sơn La, ngày ... tháng ... năm ...

TỜ KHAI

Nộp xuất bản phẩm lưu chiều và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam

Kính gửi:.....

1. Tên xuất bản phẩm:.....
2. Tên tác giả:.....; Tên dịch giả, biên dịch (nếu có);.....
3. Họ và tên biên tập viên:.....
4. Số xác nhận đăng ký xuất bản hoặc số giấy phép xuất bản:....., ngày....tháng...năm...
5. Số Quyết định xuất bản (nếu có):..... ngày...tháng....năm.....
6. Số tập:.....
7. Lần xuất bản:.....
8. Ngôn ngữ dịch (nếu là sách dịch):.....
9. Ngôn ngữ xuất bản:.....
10. Số lượng trang in (hoặc số byte dung lượng):..... trang (.....byte)
11. Khuôn khổ hoặc định dạng tệp:.....
12. Số lượng in:..... bản
13. Tên và địa chỉ cơ sở in (nếu chế bản, in, gia công sau in tại nhiều cơ sở in phải ghi đủ thông tin của từng cơ sở in):.....
14. Giá bán lẻ trên xuất bản phẩm (nếu có):
15. Địa chỉ website đăng tải hoặc tên nhà cung cấp xuất bản phẩm điện tử:.....
16. Tên và địa chỉ của đối tác liên kết xuất bản (nếu có):.....
17. Mã số sách chuẩn quốc tế - ISBN (nếu có):.....

NGƯỜI NỘP XUẤT BẢN PHẨM

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI NHẬN XUẤT BẢN PHẨM

Đã nhận đủ số lượng xuất bản phẩm
theo quy định của Luật Xuất bản(1)

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC/TGD NXB

(NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CQ, TC)

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

..., ngày...tháng...năm....

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN NHẬN XUẤT BẢN PHẨM

(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Xuất bản phẩm có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật thì chỉ nộp Tờ khai.

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ (LĨNH VỰC AN TOÀN THÔNG TIN, CÔNG NGHỆ THÔNG TIN - VIỄN THÔNG)

9. Thủ tục Phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với hệ thống thông tin được đề xuất cấp độ 2

Tên TTHC	Phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với hệ thống thông tin được đề xuất cấp độ 2
Lĩnh vực	An toàn thông tin
Văn bản quy định	- Luật An toàn thông tin; - Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; - Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 11930:2017 về công nghệ thông tin - các kỹ thuật an toàn - yêu cầu cơ bản về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; - Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.
Trình tự thực hiện	- Đơn vị vận hành gửi văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ kèm Hồ sơ đề xuất cấp độ theo quy định cho Sở Thông tin và Truyền thông. - Phòng Công nghệ thông tin - Viễn thông, Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thẩm định hồ sơ đề xuất cấp độ theo quy định, trình Lãnh đạo sở phụ trách khối. - Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông phê duyệt cấp độ an toàn thông tin theo Mẫu số 06 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP.
Cách thức thực hiện	- Nộp hồ sơ trực tiếp (<i>Tại Sở Thông tin và Truyền thông</i>) - Nộp hồ sơ trực tuyến (<i>Qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Sơn La .Thành phần hồ sơ phải được ký số theo quy định</i>)
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ a) Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ theo Mẫu số 01 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP kèm theo hồ sơ đề xuất cấp độ. b) Hồ sơ đề xuất cấp độ gồm: - Tài liệu mô tả, thuyết minh tổng quan về hệ thống thông tin; - Tài liệu thiết kế hệ thống thông tin là một trong những tài liệu sau: + Đối với dự án đầu tư xây dựng mới hoặc mở rộng, nâng cấp hệ thống thông tin: Thiết kế sơ bộ hoặc tài liệu có giá trị tương đương;

	+ Đối với hệ thống thông tin đang vận hành: Thiết kế thi công đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc tài liệu có giá trị tương đương. - Tài liệu thuyết minh về việc đề xuất cấp độ căn cứ trên các tiêu chí theo quy định của pháp luật; - Tài liệu thuyết minh phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ tương ứng. - Dự thảo Quy chế bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống thông tin hoặc Quy chế bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống thông tin đã được cấp có thẩm quyền ban hành. (Lưu ý: Trường hợp gửi Dự thảo Quy chế bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống thông tin, ngay sau khi đơn vị thẩm định phát hành văn bản thẩm định với kết quả đủ điều kiện phê duyệt cấp độ an toàn thông tin, đơn vị vận hành cần gửi bổ sung Quy chế bảo đảm an toàn thông tin cho hệ thống thông tin đã được cấp có thẩm quyền ban hành, phù hợp với dự thảo đã gửi thẩm định). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Đối tượng thực hiện	Đơn vị vận hành hệ thống thông tin.
Cơ quan giải quyết	Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện	Quyết định phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin
Phí, lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ Mẫu số 01 (ban hành kèm theo Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2024 của Chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không có

(TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC)

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị thẩm định, phê
duyet hồ sơ đề xuất cấp độ

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông

Căn cứ Luật an toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;
(Căn cứ các văn bản hướng dẫn thi hành Luật an toàn thông tin mạng và các
văn bản liên quan);

(Tên cơ quan, tổ chức) đề nghị thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ
với các nội dung sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên hệ thống thông tin;
2. Đơn vị vận hành hệ thống thông tin;
3. Địa chỉ;
4. Cấp độ an toàn hệ thống thông tin đề xuất:

Phần 2. Hồ sơ kèm theo

1. Tài liệu mô tả, thuyết minh tổng quan về hệ thống thông tin.
2. Tài liệu thiết kế thi công đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc tài
liệu có giá trị tương đương.
3. Tài liệu thuyết minh về việc đề xuất cấp độ căn cứ trên các tiêu chí theo
quy định của pháp luật.
4. Tài liệu thuyết minh phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ
tương ứng.

(Tên cơ quan, tổ chức) đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông thẩm định và
phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ của hệ thống thông tin (Tên hệ thống thông tin)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-

ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

Số:

....., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với
(tên cơ quan, tổ chức đề nghị)

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Luật an toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về việc bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12/8/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

(các văn bản liên quan);

Theo đề nghị của (cơ quan, đơn vị đề nghị phê duyệt); Tờ trình số...../TTr-CNTT-VT ngày...tháng...nămcủa Phòng Công nghệ thông tin – Viễn thông, Sở Thông tin và Truyền thông.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với (Tên hệ thống thông tin) cụ thể như sau:

1. Thông tin chung
 - a) Tên hệ thống thông tin;
 - b) Đơn vị vận hành hệ thống thông tin;
 - c) Địa chỉ;
2. Cấp độ an toàn hệ thống thông tin: (cấp độ)
3. Phương án bảo đảm an toàn thông tin:
 - a) Phương án bảo đảm an toàn thông tin trong thiết kế hệ thống thông tin tương ứng với cấp độ (cấp độ) là phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia (Tên tiêu chuẩn), quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (Tên quy chuẩn) về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.
 - b) Phương án bảo đảm an toàn thông tin trong quá trình vận hành hệ thống tương ứng với cấp độ (cấp độ) là phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia (Tên tiêu chuẩn), quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (Tên quy chuẩn) về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Cơ quan (Tên đơn vị đề nghị) chịu trách nhiệm:
 - a) Thực hiện trách nhiệm bảo đảm an toàn hệ thống thông tin mình quản lý theo các quy định tại Điều 22 Nghị định này.

b) Các nội dung khác (nếu có).

2. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan khác (nếu có).

Điều 3. Điều Khoản thi hành

1. Cơ quan (Tên đơn vị đề xuất) và các cơ quan liên quan khác chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2. Đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này báo cáo cơ quan (Chủ quản hệ thống thông tin) theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban giám đốc;
- Lưu Văn thư, CNTTVT, ...

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

10. Thủ tục Ứng cứu xử lý sự cố an toàn thông tin của các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu (HTTT/CSDL) do tỉnh quản lý

Tên TTHC	Ứng cứu xử lý sự cố an toàn thông tin của các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu (HTTT/CSDL) do tỉnh quản lý
Lĩnh vực	An toàn thông tin
Văn bản quy định	- Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19/11/2015; - Căn cứ Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ; - Căn cứ Nghị định số 17/2017/NĐ-CP ngày 17/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông; - Căn cứ Quyết định số 05/2017/QĐ-TTg ngày 16/3/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định về hệ thống phương án ứng cứu khẩn cấp bảo đảm an toàn thông tin mạng quốc gia; - Thông tư số 20/2017/TT-BTTTT ngày 12/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về điều phối, ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng trên toàn quốc
Trình tự thực hiện	- Sở Thông tin và Truyền thông (Đội ứng cứu sự cố mất an toàn thông tin tỉnh Sơn La) tiếp nhận báo cáo ban đầu sự cố mất an toàn thông tin. - Thành viên đội ứng cứu sự cố mất an toàn thông tin mạng (hoặc Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông thuộc sở Thông tin và Truyền thông) phân tích xác minh phân loại sự cố theo 4 mức (Sự cố rất nghiêm trọng, Sự cố nghiêm trọng, Sự cố ít nghiêm trọng, Sự cố không nghiêm trọng) - Triển khai phương án ứng cứu theo các mức. Thành viên Đội ứng cứu sự cố mất an toàn thông tin mạng (hoặc Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông thuộc sở Thông tin và Truyền thông) triển khai khảo sát đánh giá mức độ sự cố, tổ chức khắc phục sự cố: - Sau khi ứng cứu Thành viên Đội ứng cứu sự cố mất an toàn thông tin mạng (hoặc Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông thuộc sở Thông tin và Truyền thông) xây dựng báo cáo tổng kết đánh giá trình sở Thông tin và Truyền thông (Đội ứng cứu sự cố mất an toàn thông tin mạng) phê duyệt.
Cách thức thực hiện	- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Sơn La (Thành phần hồ sơ phải được ký số theo quy định)

Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ - Báo cáo ban đầu sự cố mạng (<i>Mẫu số 03, ban hành kèm theo thông tư số 20/2017/TT-BTTTT ngày 12/9/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông</i>) 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	10 ngày làm việc cụ thể theo từng trường hợp sự cố - Sự cố rất nghiêm trọng: Thời gian báo cáo phân tích chuyên sâu và khắc Phục <10 ngày kể từ ngày xử lý sự cố; - Sự cố nghiêm trọng: Thời gian báo cáo phân tích chuyên sâu và khắc Phục <5 ngày kể từ ngày xử lý sự cố; - Sự cố ít nghiêm trọng: <02 ngày có cảnh báo và biên bản hướng dẫn xử lý sự cố; - Sự cố không nghiêm trọng: <01 ngày có cảnh báo và biên bản hướng dẫn xử lý sự cố.
Đối tượng thực hiện	Đối tượng áp dụng là các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tới hoạt động điều phối, ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng.
Cơ quan giải quyết	Sở Thông tin và Truyền thông (Đội ứng cứu sự cố)
Kết quả thực hiện	Báo cáo kết thúc ứng phó sự cố (<i>Mẫu số 04, ban hành kèm theo thông tư số 20/2017/TT-BTTTT ngày 12/9/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông</i>)
Phí, lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Báo cáo ban đầu sự cố mạng (<i>Mẫu số 03, ban hành kèm theo thông tư số 20/2017/TT-BTTTT ngày 12/9/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không có

BÁO CÁO BAN ĐẦU SỰ CỐ MẠNG

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

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

NGƯỜI LIÊN HỆ

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

THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ HỆ THỐNG BỊ SỰ CỐ

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

Mô tả sơ bộ về sự cố (*)

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

HIỆN TRẠNG SỰ CỐ (*)

- ☐ Đã được xử lý ☐ Chưa được xử lý

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

- ☐ Qua hệ thống phát hiện xâm nhập ☐ Kiểm tra dữ liệu lưu lại (Log File)
- ☐ Nhận được thông báo từ:
- ☐ Khác, đó là

ĐÃ GỬI THÔNG BÁO SỰ CỐ CHO *

- ☐ Thành viên mạng lưới chịu trách nhiệm ứng cứu sự cố cho tổ chức, cá nhân
- ☐ ISP đang trực tiếp cung cấp dịch vụ
- ☐ Cơ quan điều phối

THÔNG TIN BỔ SUNG VỀ HỆ THỐNG XẢY RA SỰ CỐ

- Hệ điều hànhVersion
- Các dịch vụ có trên hệ thống (*Đánh dấu những dịch vụ được sử dụng trên hệ thống*)
 - ☐ Web server ☐ Mail server ☐ Database server
 - ☐ Dịch vụ khác, đó là
- Các biện pháp an toàn thông tin đã triển khai (*Đánh dấu những biện pháp đã triển khai*)
 - ☐ Antivirus ☐ Firewall ☐ Hệ thống phát hiện xâm nhập
 - ☐ Khác:
- Các địa chỉ IP của hệ thống (*Liệt kê địa chỉ IP sử dụng trên Internet, không liệt kê địa chỉ IP nội bộ*)

-
- Các tên miền của hệ thống

-
- Mục đích chính sử dụng hệ thống

-
- Thông tin gửi kèm

- ☐ Nhật ký hệ thống ☐ Mẫu virus / mã độc ☐

Khác:

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

KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT HỖ TRỢ

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

THỜI GIAN THỰC HIỆN BÁO CÁO SỰ

CỐ *: .../.../.../...(ngày/tháng/năm/giờ/phút)

CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên, đóng dấu)

- Chú thích: 1. Phần (*) là những thông tin bắt buộc. Các phần còn lại có thể loại bỏ nếu không có thông tin.*
- 2. Sử dụng tiêu đề (subject) bắt đầu bằng “[TBSC]” khi gửi thông báo qua email*
- 3. Tham khảo thêm tại website của VNCERT (www.vncert.gov.vn)*

BÁO CÁO KẾT THÚC ỨNG PHÓ SỰ CỐ

THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC/CÁ NHÂN BÁO CÁO

- Tên tổ chức/cá nhân báo cáo (*): Sở Thông tin và Truyền thông (Đội ứng cứu sự cố)
- Địa chỉ: (*)
- Điện thoại (*)..... Email (*).....

KÝ HIỆU BÁO CÁO BAN ĐẦU SỰ CỐ: Số ký hiệu Ngày báo cáo: / /202...

THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ HỆ THỐNG BỊ SỰ CỐ

Tên đơn vị vận hành hệ thống thông tin (*):	Điền tên đơn vị vận hành hoặc được thuê vận hành hệ thống thông tin				
Cơ quan chủ quản:	Điền tên cơ quan chủ quản				
Tên hệ thống bị sự cố	Điền tên hệ thống bị sự cố				
Phân loại cấp độ của hệ thống thông tin, (nếu có)	☐ Cấp độ 1	☐ Cấp độ 2	☐ Cấp độ 3	☐ Cấp độ 4	☐ Cấp độ 5

Tên/Mô tả về sự cố

Ngày phát hiện sự cố (*) //
(dd/mm/yy)

Thời gian phát hiện
(*):

.....giờ.... phút

Kết quả xử lý sự cố

Cung cấp, tóm tắt tổng quát về những gì đã xảy ra và cách thức giải quyết, đề xuất giải pháp ứng cứu sự cố nhằm xử lý nhanh sự cố, giảm nhẹ rủi ro và thiệt hại đối với sự cố tương tự trong tương lai...

Các tài liệu đính kèm

Liệt kê các tài liệu liên quan (báo cáo diễn biến sự cố; phương án xử lý, log file.....)

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Cục An toàn thông tin;
- Ban giám đốc;
- Lưu VT, ...

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

11. Thủ tục cấp mới hộp thư công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức

Tên TTHC	Cấp mới hộp thư công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức
Lĩnh vực	Công nghệ thông tin
Văn bản quy định	Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 05/06/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước tỉnh Sơn La
Trình tự thực hiện	- Cơ quan, đơn vị, địa phương gửi Công văn đề nghị cấp tài khoản thư công vụ về Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông (CNTTTT) - Nếu thông tin chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì Trung tâm CTNTTT hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện thông tin, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận; Nếu thông tin đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Trung tâm CTNTTT tiếp nhận, rà soát, tạo tài khoản; - Sau khi tạo tài khoản, Trung tâm CTNTTT ra Thông báo về việc cấp tài khoản thư công vụ.
Cách thức thực hiện	- Nộp hồ sơ trực tuyến (<i>qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Sơn La</i>) - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ - Công văn đề nghị đề nghị cấp tài khoản thư công vụ 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức
Cơ quan giải quyết	Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện	Thông báo của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông
Phí, lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Công văn yêu cầu cấp mail công vụ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không có

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

Số:.....

Sơn La, ngày ...tháng ... năm...

V/v đề nghị cấp mới hộp thư công vụ

Kính gửi: Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông.

Họ và tên người yêu cầu:.....

Chức vụ:.....

Cơ quan công tác:.....

Điện thoại liên lạc:.....

Nội dung yêu cầu: Đề nghị Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông cấp mới hộp thư công vụ cho..... cán bộ, công chức, viên chức sau:

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Cơ quan	Chức vụ	Điện thoại
1	Nguyễn A	19xx			

Thủ Trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

12. Thủ tục thu hồi/sửa đổi địa chỉ hộp thư điện tử công vụ

Tên TTHC	Thu hồi/sửa đổi địa chỉ hộp thư điện tử công vụ
Lĩnh vực	Công nghệ thông tin
Văn bản quy định	Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 05/06/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước tỉnh Sơn La
Trình tự thực hiện	- Cơ quan, đơn vị, địa phương gửi Công văn đề nghị thu hồi, sửa đổi địa chỉ hộp thư điện tử công vụ đến Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông (CNTTTT) - Nếu thông tin chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì Trung tâm CNTTTT hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện thông tin, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận; Nếu thông tin đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Trung tâm CNTTTT tiếp nhận, rà soát, thu hồi hộp thư điện tử công vụ, sửa đổi địa chỉ hộp thư công vụ; - Sau khi sửa đổi/thu hồi, Trung tâm CNTTTT ra Thông báo về việc thu hồi hộp thư điện tử công vụ, sửa đổi địa chỉ hộp thư công vụ.
Cách thức thực hiện	- Nộp hồ sơ trực tuyến; (qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Sơn La) - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ - Công văn đề nghị sửa đổi/thu hồi địa chỉ hộp thư điện tử công vụ 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức
Cơ quan giải quyết	Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện	Thông báo của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông về việc thu hồi/sửa đổi địa chỉ hộp thư điện tử công vụ
Phí, lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Công văn yêu cầu sửa đổi/thu hồi địa chỉ hộp thư điện tử công vụ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không có

**(TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC)**

Số:

V/v đề nghị thu hồi/ sửa đổi
hộp thư điện tử công vụ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Sơn La, ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông

Họ và tên người yêu cầu:..... ..

Chức vụ:.....

Cơ quan công tác:.....

Điện thoại liên lạc:.....

Nội dung yêu cầu: Đề nghị Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông
thu hồi/sửa đổi hộp thư điện tử công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức sau:

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Cơ quan	Chức vụ	Địa chỉ hộp thư công vụ	Ghi chú
1	Nguyễn A				***@sonla.gov.vn	Thu hồi, lí do: Nghỉ hưu
2	Nguyễn B				***@sonla.gov.vn	Thu hồi, lí do: Thôi việc
3	Nguyễn C				***@sonla.gov.vn	Sửa đổi, lí do: Chuyển công tác sang cơ quan...
4	Nguyễn D				***@sonla.gov.vn	Sửa đổi, lí do: Sai tên
...						

Nơi nhận:

-
-

Thủ Trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)