**Phụ lục**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BKHCN*

*ngày 10 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**QUY CHẾ**

**XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC**

**CHUYÊN NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỪ HẠNG IV LÊN HẠNG III**

**Điều 1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức**

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III (sau đây viết tắt là Hội đồng xét thăng hạng) do người đứng đầu cơ quan, đơn vị theo phân công, phân cấp quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 30 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây viết tắt là Nghị định số 29/2012/NĐ-CP) quyết định thành lập.

Hội đồng xét thăng hạng hoạt động theo từng kỳ xét thăng hạng và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng xét thăng hạng được thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 31 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, cụ thể:

a) Chủ tịch Hội đồng:

- Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng xét thăng hạng theo quy định, chỉ đạo việc xét thăng hạng theo Quy chế này;

- Phân công trách nhiệm cho từng thành viên của Hội đồng xét thăng hạng;

- Quyết định thành lập Tổ Thư ký, Ban Thẩm định hồ sơ;

- Tổ chức thu nhận, bảo quản hồ sơ, tổ chức việc thẩm định hồ sơ và tổng hợp kết quả xét thăng hạng theo đúng quy định;

- Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng viên chức xem xét, quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng;

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

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Giúp Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng điều hành hoạt động của Hội đồng xét thăng hạng và thực hiện nhiệm vụ cụ thể theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng.

c) Các Ủy viên của Hội đồng: Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng.

d) Hội đồng xét thăng hạng được sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng trong các hoạt động của Hội đồng xét thăng hạng.

**Điều 2. Tổ Thư ký của Hội đồng xét thăng hạng**

1. Tổ Thư ký của Hội đồng xét thăng hạng (sau đây viết tắt là Tổ Thư ký) do Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng thành lập, gồm: Tổ trưởng và các thành viên. Tổ trưởng Tổ Thư ký là Ủy viên của Hội đồng xét thăng hạng. Số lượng thành viên Tổ Thư ký do Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng quyết định.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Thư ký

a) Tổng hợp, chuẩn bị các tài liệu của Hội đồng xét thăng hạng và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng xét thăng hạng;

b) Chuẩn bị các tài liệu có liên quan đến ứng viên dự xét thăng hạng;

c) Tổ chức việc thu lệ phí dự xét thăng hạng, quản lý chi tiêu và thanh quyết toán kinh phí xét thăng hạng theo đúng quy định hiện hành;

d) Tổng hợp, báo cáo kết quả xét thăng hạng với Hội đồng xét thăng hạng.

**Điều 3. Ban Thẩm định hồ sơ**

1. Ban Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III (sau đây viết tắt là Ban Thẩm định) do Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng thành lập, gồm: Trưởng ban và các thành viên.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban Ban Thẩm định

a) Tổ chức bố trí các thành viên Ban Thẩm định thực hiện thẩm định hồ sơ, bảo đảm nguyên tắc mỗi hồ sơ của ứng viên dự xét phải có ít nhất 02 thành viên thẩm định cùng ngành, lĩnh vực khoa học với ứng viên thẩm định, đánh giá và có bản nhận xét cụ thể về các tiêu chuẩn của hạng chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng;

b) Tổng hợp kết quả thẩm định của thành viên, báo cáo kết quả thẩm định với Hội đồng xét thăng hạng.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Thẩm định

a) Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng ban Ban Thẩm định;

b) Thực hiện thẩm định hồ sơ của các ứng viên theo đúng quy chế;

c) Báo cáo kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình thẩm định hồ sơ với Trưởng ban và kiến nghị hình thức xử lý. Giữ bí mật kết quả xét thăng hạng của các ứng viên trong quá trình xử lý đến khi có quyết định phê duyệt.

4. Tiêu chuẩn thành viên Ban Thẩm định

a) Người được cử làm thành viên Ban Thẩm định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên (hạng III) phải có chức danh nghề nghiệp nghiên cứu viên (hạng III) trở lên hoặc có chức danh nghề nghiệp tương đương trở lên, cùng ngành, lĩnh vực khoa học với ứng viên;

b) Người được cử làm thành viên Ban Thẩm định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp kỹ sư (hạng III) phải có chức danh nghề nghiệp kỹ sư (hạng III) trở lên hoặc có chức danh nghề nghiệp tương đương trở lên, cùng ngành, lĩnh vực khoa học với ứng viên.

5. Không cử làm thành viên Ban Thẩm định đối với những người là cha, mẹ, anh, chị, em ruột; cha, mẹ, anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của người dự xét thăng hạng; những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

**Điều 4. Công tác chuẩn bị xét thăng hạng**

1. Căn cứ Quy chế này, hàng năm cơ quan, đơn vị được phân công, phân cấp tại khoản 3 Điều 30 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP xây dựng kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và ra quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III.

2. Hội đồng xét thăng hạng thông báo nội dung xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức bao gồm: điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự xét thăng hạng; số lượng viên chức được xét theo từng hạng chức danh nghề nghiệp (nếu có); hồ sơ đăng ký dự xét, thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ dự xét, số điện thoại liên hệ; nội dung và hình thức xét thăng hạng; thời gian xét thăng hạng; lệ phí xét thăng hạng theo quy định của pháp luật.

3. Tổ Thư ký tổng hợp danh sách và hồ sơ ứng viên dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng để trình người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III quyết định danh sách viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Thông tư số 12/2012/TT-BNV.

4. Trước ngày tổ chức xét thăng hạng ít nhất 01 ngày, Hội đồng xét thăng hạng niêm yết công khai danh sách ứng viên dự xét, địa điểm, thời gian xét thăng hạng.

5. Trước ngày tổ chức xét thăng hạng ít nhất 01 ngày làm việc, Tổ Thư ký Hội đồng xét thăng hạng phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ xét thăng hạng, chuẩn bị các mẫu biểu liên quan đến tổ chức xét thăng hạng như: Danh sách ứng viên và các hồ sơ của ứng viên kèm theo; mẫu biên bản giao, nhận hồ sơ; phiếu thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; biên bản kiểm phiếu; biên bản họp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; bản tổng hợp kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

**Điều 5. Tổ chức xét thăng hạng**

1. Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng

a) Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng phổ biến quy chế xét, các nội dung liên quan, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên và các ban giúp việc của Hội đồng;

b) Ban Thẩm định thực hiện kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định tại Thông tư số [12/2012/TT-BNV](https://thukyluat.vn/vb/thong-tu-12-2012-tt-bnv-chuc-danh-nghe-nghiep-va-thay-doi-chuc-danh-nghe-nghiep-27ebb.html);

c) Nội dung thẩm định hồ sơ phải căn cứ vào yêu cầu về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của hạng được xét (hạng III) quy định tại Thông tư liên tịch số 24/TTLT-BKHCN-BNV, bảo đảm tính chính xác, khoa học; việc giao nhận, mở hồ sơ đều phải lập biên bản theo quy định;

d) Phiếu thẩm định hồ sơ phải có nhận xét cụ thể về từng tiêu chuẩn của hạng chức danh được xét (hạng III); Kết quả thẩm định hồ sơ phải có đầy đủ chữ ký xác nhận của thành viên thẩm định, có biên bản xác nhận bàn giao cho Trưởng ban Ban Thẩm định.

2. Tổng hợp kết quả thẩm định và quyết định kết quả xét thăng hạng

a) Trưởng ban Ban Thẩm định tổng hợp kết quả thẩm định, báo cáo kết quả với Hội đồng xét thăng hạng; hồ sơ thẩm định được bàn giao cho Tổ trưởng Tổ Thư ký Hội đồng xét thăng hạng;

b) Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng tổ chức họp Hội đồng để xem xét, có ý kiến đối với kết quả thẩm định của Ban Thẩm định; biểu quyết đối với kết quả thẩm định hồ sơ, kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III;

c) Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng để xem xét, quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III và niêm yết công khai kết quả xét thăng hạng tại đơn vị.

**Điều 6. Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. Việc giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ từ hạng IV lên hạng III được thực hiện theo Quyết định của người đứng đầu các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo phân công, phân cấp quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 30 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

 2. Nội dung giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định về tổ chức kỳ xét thăng hạng; về hồ sơ, tiêu chuẩn và điều kiện của ứng viên dự xét thăng hạng; về thực hiện quy chế và nội dung tổ chức kỳ xét thăng hạng.

3. Địa điểm giám sát: Tại nơi làm việc của Hội đồng xét thăng hạng.

4. Khi phát hiện có sai phạm tại kỳ xét thăng hạng, người được cử hoặc phân công làm giám sát lập biên bản về sai phạm, báo cáo cấp có thẩm quyền để xử lý theo quy định.

5. Người giám sát kỳ xét thăng hạng khi làm nhiệm vụ phải đeo thẻ và tuân thủ nội quy, quy chế xét thăng hạng.

**Điều 7. Giải quyết khiếu nại, tố cáo**

1. Trong quá trình tổ chức xét thăng hạng, trường hợp có đơn khiếu nại, tố cáo, Hội đồng xét thăng hạng phải xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật hiện hành về khiếu nại, tố cáo.

2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo về kết quả xét thăng hạng:

a) Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả xét thăng hạng, người dự xét thăng hạng có quyền gửi đơn khiếu nại về kết quả xét thăng hạng;

b) Chỉ xem xét, giải quyết khiếu nại đối với đơn đề nghị khiếu nại, tố cáo được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Hội đồng xét;

c) Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm giải quyết khiếu nại, tố cáo trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn khiếu nại, tố cáo;

d) Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng quyết định thành lập Ban giải quyết khiếu nại, tố cáo, không bao gồm những thành viên đã tham gia vào Ban Thẩm định. Ban giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện nhiệm vụ thẩm định lại hồ sơ theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này;

Trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ của Ban giải quyết khiếu nại, tố cáo khác với kết quả lần đầu, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng tổ chức đối thoại trực tiếp giữa cán bộ thẩm định và cán bộ giải quyết khiếu nại để xem xét, quyết định kết quả cuối cùng.

đ) Kết quả giải quyết khiếu nại được tổng hợp vào kết quả xét thăng hạng. Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng báo cáo người có thẩm quyền xem xét, công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng và thông báo cho ứng viên có đề nghị khiếu nại.

**Điều 8. Lưu trữ tài liệu**

1. Tài liệu về kỳ xét thăng hạng bao gồm: Các văn bản về tổ chức kỳ xét thăng hạng của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền, văn bản của Hội đồng xét thăng hạng, biên bản các cuộc họp Hội đồng xét thăng hạng, danh sách tổng hợp ứng viên dự xét, các biên bản bàn giao hồ sơ của ứng viên, biên bản xác định tình trạng hồ sơ, phiếu thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, biên bản kiểm phiếu, báo cáo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, hồ sơ của ứng viên, quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng, biên bản giải quyết khiếu nại, tố cáo, kết luận giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có).

 2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng của cấp có thẩm quyền, Tổ trưởng Tổ Thư ký Hội đồng xét thăng hạng chịu trách nhiệm:

a) Bàn giao cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý tài liệu về kỳ xét thăng hạng để lưu trữ;

b) Bàn giao cho đơn vị được phân cấp quản lý hồ sơ viên chức toàn bộ hồ sơ cá nhân của ứng viên dự xét thăng hạng./.