

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ CẦN THƠ

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

Số: 2054 /QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày 17 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP;
- CT, PCT UBND TP;
- VP UBND TP (2B,3G);
- Công TTĐT TP;
- Lưu: VT.QN

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Dương Tấn Hiền



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH
NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ**

*(Kèm theo Quyết định số 2054/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Xét thăng hạng viên chức từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên	Tổ chức	- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, địa chỉ: Số 288, đường 30/4, phường Xuân Khánh, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ;
2	Xét thăng hạng viên chức từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính	Tổ chức	- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, địa chỉ: Số 288, đường 30/4, phường Xuân Khánh, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ;

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

A. CẤP THÀNH PHỐ

1. Xét thăng hạng viên chức từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên

1.1. Trình tự thực hiện:

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện rà soát thực trạng và nhu cầu thăng hạng.
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị các đơn vị gửi hồ sơ của viên chức dự xét thăng hạng.
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức thẩm định hồ sơ.
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Đề án xét thăng hạng gửi Sở Nội vụ thẩm định trình UBND thành phố.
- UBND thành phố ban hành Quyết định phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng.
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành lập Hội đồng thăng hạng chức danh nghề nghiệp (sau đây ghi tắt là Hội đồng) và các bộ phận giúp việc cho Hội đồng.
- Hội đồng và các bộ phận giúp việc thẩm định, kiểm tra hồ sơ và trình Giám đốc Sở kết quả.
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo kết quả đến các đơn vị để rà soát, lấy ý kiến.
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp ý kiến của các đơn vị và ban hành Quyết định trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

1.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, có xác nhận của cơ quan sử dụng hoặc quản lý viên chức;
- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức không giữ chức vụ quản lý hoặc của người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền bổ nhiệm viên chức quản lý;
- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh đăng ký xét thăng hạng được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Các yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của chức danh mà viên chức xét thăng hạng.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày ban hành Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Nhân viên công tác xã hội lên Công tác xã hội viên.

1.5. Đối tượng thực hiện:

1.6. Cơ quan thực hiện:

Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

1.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức.

1.8. Lệ phí: (Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính):

Nâng ngạch chuyên viên, chuyên viên chính và tương đương; thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II, hạng III, hạng IV:

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

1.9. Mẫu đơn:

Mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

1.10. Yêu cầu, điều kiện:

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

- Tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các chuyên ngành công tác xã hội, xã hội học, tâm lý học, giáo dục đặc biệt hoặc các chuyên ngành khoa học xã hội phù hợp với nhiệm vụ công tác xã hội. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ công tác xã hội do cơ sở đào tạo hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp theo chương trình do Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành hoặc có chứng chỉ sơ cấp ngành công tác xã hội;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội.

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

- Có khả năng độc lập, thực hiện thành thạo kỹ năng, nghiệp vụ công tác xã hội trong phạm vi công việc được giao;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm;

- Có khả năng làm việc theo nhóm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ về công tác xã hội;

- Có kỹ năng giao tiếp đối với đối tượng;

- Có khả năng phát hiện nhu cầu trợ giúp của đối tượng.

1.11. Căn cứ pháp lý:

- 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 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định số 83/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

- Thông tư số 25/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 8 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định điều kiện, nội dung, hình thức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội trong các đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức;

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

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

2. Xét thăng hạng viên chức từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính

2.1. Trình tự thực hiện:

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện rà soát thực trạng và nhu cầu thăng hạng.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị các đơn vị gửi hồ sơ của viên chức dự xét thăng hạng.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức thẩm định hồ sơ.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Đề án xét thăng hạng gửi Sở Nội vụ thẩm định trình UBND thành phố.

- UBND thành phố ban hành Quyết định phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành lập Hội đồng thăng hạng chức danh nghề nghiệp (sau đây ghi tắt là Hội đồng) và các bộ phận giúp việc cho Hội đồng.

- Hội đồng và các bộ phận giúp việc thẩm định, kiểm tra hồ sơ và trình Giám đốc Sở kết quả.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo kết quả đến các đơn vị đề rà soát, lấy ý kiến.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp ý kiến của các đơn vị và ban hành Quyết định trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

2.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ

- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, có xác nhận của cơ quan sử dụng hoặc quản lý viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức không giữ chức vụ quản lý hoặc của người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền bổ nhiệm viên chức quản lý;

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh đăng ký xét thăng hạng được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

- Các yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn của chức danh mà viên chức xét thăng hạng.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày ban hành Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Công tác xã hội viên lên Công tác xã hội viên chính.

2.5. Đối tượng thực hiện:

Viên chức chuyên ngành công tác xã hội tham dự các kỳ thi hoặc được xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội trong các đơn vị sự nghiệp công lập và tổ chức, cá nhân có liên quan.

2.6. Cơ quan thực hiện:

Cơ quan/Người có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức.

2.8. Lệ phí: (Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính):

Nâng ngạch chuyên viên, chuyên viên chính và tương đương; thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II, hạng III, hạng IV:

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

2.9. Mẫu đơn:

Mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

2.10. Yêu cầu, điều kiện:

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

- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành công tác xã hội, xã hội học, tâm lý học, giáo dục đặc biệt hoặc các chuyên ngành khoa học xã hội phù hợp với nhiệm vụ công tác xã hội.

- Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ hoặc chứng nhận đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác xã hội do cơ sở đào tạo hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp theo chương trình do Bộ Lao động

- Thương binh và Xã hội ban hành hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp, chứng chỉ sơ cấp ngành công tác xã hội;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội.

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

- Có năng lực chủ trì tổ chức, chỉ đạo và thực hiện các hoạt động nghiệp vụ công tác xã hội;

- Có năng lực tổ chức phối hợp hiệu quả với các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ về công tác xã hội;

- Có năng lực phân tích, tổng hợp, khái quát các hoạt động liên quan đến nghiệp vụ chuyên môn để có những đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả triển khai thực hiện các hoạt động công tác xã hội;

- Có khả năng hướng dẫn nghiệp vụ công tác xã hội phù hợp với chuyên ngành được đào tạo;

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.

*** Yêu cầu đối với viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công tác xã hội viên chính**

- Viên chức dự thi thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp công tác xã hội viên lên công tác xã hội viên chính đáp ứng các điều kiện sau: đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây gọi tắt là Nghị định số 115/2020/NĐ-CP); các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp công tác xã hội viên chính quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 4 Thông tư này và có thời gian công tác giữ chức danh công tác xã hội viên hoặc tương đương từ đủ 09 (chín) năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) đang giữ chức danh nghề nghiệp công tác xã hội viên tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

- Viên chức xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp công tác xã hội viên lên công tác xã hội viên chính phải đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại điểm a khoản 4 Điều này và đáp ứng một trong các điều kiện sau đây: Chủ trì hoặc tham gia ít nhất 01 công trình nghiên cứu về lĩnh vực công tác xã hội hoặc các lĩnh vực có liên quan như xây dựng dự án, đề án, chuyên đề hoặc đề tài, chương trình nghiên cứu khoa học, văn bản quy phạm pháp luật, sáng kiến trong lĩnh vực an sinh xã hội từ cấp cơ sở trở lên đã được cấp có thẩm quyền ban hành, nghiệm thu hoặc phê duyệt; tác giả của bài báo khoa học về công tác xã hội đã công bố trên tạp chí khoa học được tính điểm; tham gia biên soạn sách về lĩnh vực công tác xã hội và các lĩnh vực có liên quan đã được xuất bản; có Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trở lên hoặc Bằng khen của Bộ trưởng về thành tích trong công tác xã hội.

2.11. Căn cứ pháp lý:

- 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 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định số 83/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

- Thông tư số 25/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 8 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định điều kiện, nội dung, hình thức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội trong các đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức;

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

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

Mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm teo Thông tư số 07/2019/TT-BNV
 Cơ quan quản lý viên chức.....Số hiệu viên chức.....

Đơn vị sử dụng viên chức

SƠ YẾU LÝ LỊCH VIÊN CHỨC

Ảnh màu
(4 x 6 cm)

- 1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):.....
- 2) Tên gọi khác:
- 3) Sinh ngày:.....tháng.....năm..... . Giới tính (nam, nữ):.....
- 4) Nơi sinh: Xã/Phường..... Huyện/Quận..... Tỉnh/Thành phố.....
- 5) Quê quán: Xã/Phường..... Huyện/Quận..... Tỉnh/Thành phố.....
- 6) Dân tộc:..... 7) Tôn giáo:.....
- 8) Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
(Số nhà, đường phố, thành phố: xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 9) Nơi ở hiện nay:.....
(Số nhà, đường phố, thành phố: xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng:.....
- 11) Ngày tuyển dụng:/...../..... Cơ quan, đơn vị tuyển dụng:.....
- 12.1- Chức danh (chức vụ) công tác hiện tại:.....
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)
- 12.2- Chức danh (chức vụ) kiêm nhiệm:.....
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)
- 13) Công việc chính được giao:.....
- 14) Chức danh nghề nghiệp viên chức:..... Mã số:.....
 Bậc lương:..... Hệ số:..... Ngày hưởng:/...../..... Phụ cấp chức danh:..... Phụ cấp khác:.....
- 15.1-Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):.....
- 15.2-Trình độ chuyên môn cao nhất:.....
(TSKH, TS, Th.s, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chuyên ngành)
- 15.3-Lý luận chính trị:..... 15.4-Quản lý nhà nước:
- (Cử nhân, cao cấp, trung cấp, sơ cấp) (Chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự.)*

31) DIỄN BIẾN QUÁ TRÌNH LƯƠNG CỦA VIÊN CHỨC

Tháng/năm										
Mã số										
Bậc lương										
Hệ số lương										

32) NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG VIÊN CHỨC

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Người khai
 Tôi xin cam đoan những lời
 khai trên đây là đúng sự thật
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., Ngày.....tháng.....năm 20.....
Thủ trưởng đơn vị sử dụng viên chức
(Ký tên, đóng dấu)