



BỘ NỘI VỤ

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

Số: **05** /2024/TT-BNV

Hà Nội, ngày **27** tháng 6 năm 2024

THÔNG TƯ

Quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng lên hạng II và lên hạng I đối với viên chức hành chính, viên chức văn thư, viên chức lưu trữ; xếp lương đối với người được tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức

Căn cứ Nghị định số 63/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ 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; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công chức - Viên chức;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng lên hạng II và lên hạng I đối với viên chức hành chính, viên chức văn thư, viên chức lưu trữ; xếp lương đối với người được tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về:

- Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng đối với viên chức hành chính lên hạng II và lên hạng I, viên chức văn thư lên hạng II, viên chức lưu trữ lên hạng II.
- Xếp lương đối với người được tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức theo quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Về xét thăng hạng:

a) Viên chức tại các vị trí việc làm ở bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi chung là viên chức hành chính) dự xét thăng hạng lên hạng II (từ chuyên viên lên chuyên viên chính) và lên hạng I (từ chuyên viên chính lên chuyên viên cao cấp).

b) Viên chức văn thư tại các vị trí việc làm ở bộ phận văn thư, hành chính của đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi chung là viên chức văn thư) dự xét thăng hạng lên hạng II (từ văn thư viên lên văn thư viên chính).

c) Viên chức chuyên ngành lưu trữ trong các đơn vị sự nghiệp công lập dự xét thăng hạng lên hạng II (từ lưu trữ viên lên lưu trữ viên chính).

2. Về xếp lương: Người được tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập kể từ ngày 07 tháng 12 năm 2023.

Điều 3. Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng lên hạng II và lên hạng I đối với viên chức hành chính, viên chức văn thư, viên chức lưu trữ

1. Viên chức hành chính xét thăng hạng lên hạng II khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a) Các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại 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 (sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ);

b) Đề án vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập được xây dựng, phê duyệt theo đúng quy định của pháp luật có vị trí việc làm của chức danh viên chức dự xét thăng hạng;

c) Được cấp có thẩm quyền cử dự xét thăng hạng;

d) Có thời gian giữ chức danh chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với chức danh chuyên viên thì thời gian giữ chức danh chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng (nếu có thời gian giữ chức danh chuyên viên không liên tục thì được cộng dồn);

đ) Trong thời gian giữ chức danh chuyên viên và tương đương được cấp có thẩm quyền cử dự xét thăng hạng xác nhận bằng văn bản (kèm theo hồ sơ) có một trong các nhiệm vụ khoa học sau:

Tham gia xây dựng quy chế, quy định, quy trình kỹ thuật thuộc ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị nơi công tác đã được ban hành và được người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao thực hiện xác nhận;

Tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên đã được nghiệm thu và đánh giá đạt yêu cầu;

Tham gia xây dựng đề án, văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành và được người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao thực hiện xác nhận;

e) Trong thời gian giữ chức danh chuyên viên và tương đương có một trong các thành tích công tác sau:

Có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được tặng bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh trở lên;

Có ít nhất 02 năm công tác được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Viên chức hành chính xét thăng hạng lên hạng I khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a) Có đủ các điều kiện quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 1 Điều này;

b) Có thời gian giữ chức danh chuyên viên chính và tương đương từ đủ 06 năm trở lên. Trường hợp có thời gian tương đương với chức danh chuyên viên chính thì thời gian giữ chức danh chuyên viên chính tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng (nếu thời gian giữ chức danh chuyên viên chính không liên tục thì được cộng dồn);

c) Trong thời gian giữ chức danh chuyên viên chính và tương đương được cấp có thẩm quyền cử dự xét thăng hạng xác nhận bằng văn bản (kèm theo hồ sơ) có một trong các nhiệm vụ khoa học sau:

Chủ trì xây dựng quy chế, quy định, quy trình kỹ thuật thuộc ngành, lĩnh vực, cơ quan, đơn vị nơi công tác đã được ban hành và được người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao thực hiện xác nhận;

Chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên đã được nghiệm thu và đánh giá đạt yêu cầu;

Tham gia xây dựng đề án, văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành và được người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao thực hiện xác nhận;

d) Trong thời gian giữ chức danh chuyên viên chính và tương đương có một trong các thành tích sau:

Có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được tặng bằng khen của Thủ tướng Chính phủ hoặc đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua Bộ, ban, ngành, tỉnh trở lên;

Có ít nhất 03 năm công tác được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. Viên chức văn thư xét thăng hạng lên hạng II khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a) Có đủ các điều kiện quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 1 Điều này;

b) Có thời gian giữ chức danh văn thư viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với chức danh văn thư viên thì thời gian giữ chức danh văn thư viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng (nếu thời gian giữ chức danh văn thư viên không liên tục thì được cộng dồn);

c) Trong thời gian giữ chức danh văn thư viên và tương đương có một trong các thành tích công tác sau:

Có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được tặng bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh trở lên;

Có ít nhất 02 năm công tác được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

4. Viên chức lưu trữ xét thăng hạng lên hạng II khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a) Có đủ các điều kiện quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 1 Điều này;

b) Có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp lưu trữ viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với chức danh nghề nghiệp lưu trữ viên thì thời gian giữ chức danh nghề nghiệp lưu trữ viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký xét thăng hạng (nếu thời gian giữ chức danh nghề nghiệp lưu trữ viên không liên tục thì được cộng dồn);

c) Trong thời gian giữ chức danh lưu trữ viên và tương đương được cấp có thẩm quyền cử dự xét thăng hạng xác nhận bằng văn bản (kèm theo hồ sơ) có một trong các thành tích công tác sau:

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

Có thành tích trong hoạt động nghề nghiệp lưu trữ được tặng bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh trở lên.

5. Trường hợp viên chức được cấp có thẩm quyền quyết định cử dự xét thăng hạng theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều này thì được xác định là đáp ứng yêu cầu về năng lực của hạng chức danh nghề nghiệp dự xét (bao gồm cả kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số).

Điều 4. Xếp lương đối với người được tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức kể từ ngày 07 tháng 12 năm 2023

1. Trường hợp đang xếp lương theo các bảng lương quy định của nhà nước thì việc xếp lương tương ứng với từng trường hợp được tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức thực hiện như sau:

a) Trường hợp đang xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ của công chức hoặc viên chức quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 76/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2009, Nghị định số 14/2012/NĐ-CP ngày 07 tháng 3 năm 2012, Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 02 năm 2013 và Nghị định số 117/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2016) thì thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 2 Mục II Thông tư số 02/2007/TT-BNV ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức;

b) Trường hợp đang xếp lương theo bảng lương cấp bậc quân hàm sĩ quan quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan công an nhân dân và cơ yếu hoặc đang xếp lương theo bảng lương quân nhân chuyên nghiệp thuộc quân đội nhân dân và chuyên môn kỹ thuật thuộc công an nhân dân hoặc theo các bảng lương đối với người làm công tác cơ yếu thì thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 6, khoản 7 Mục III Thông tư số 79/2005/TT-BNV ngày 10 tháng 8 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chuyển xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức khi thay đổi công việc và các trường hợp được chuyển công tác từ lực lượng vũ trang, cơ yếu và công ty nhà nước vào làm việc trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước;

c) Trường hợp là người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp nhà nước được xếp lương theo hệ số mức lương của người quản lý công ty chuyên trách quy định tại Nghị định số 52/2016/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2016 của Chính phủ quy định tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thì thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 13/2018/TT-BNV ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi khoản 8 Mục III Thông tư số 79/2005/TT-BNV.

2. Trường hợp đã xếp lương theo các bảng lương quy định của nhà nước, sau đó chuyển công tác ra khu vực tư (chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần) và có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thì việc xếp lương tương ứng với từng trường hợp được tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức thực hiện như sau:

Căn cứ vào hệ số lương tại thời điểm chuyển công tác ra khu vực tư thực hiện việc chuyển xếp theo quy định tại khoản 1 Điều này và thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc sau khi chuyển ra công tác ở khu vực tư được tính sau mỗi khoảng thời gian 03 năm (đủ 36 tháng) đối với trường hợp được bổ nhiệm vào chức danh viên chức xếp lương từ loại A0 trở lên hoặc sau mỗi khoảng thời gian 02 năm (đủ 24 tháng) đối với trường hợp được bổ nhiệm vào chức danh viên chức xếp lương loại B được xếp lên 01 bậc lương hoặc hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có); số tháng chưa đủ 36 tháng (đối với viên chức xếp lương từ loại A0 trở lên) hoặc chưa đủ 24 tháng (đối với viên chức xếp lương loại B) còn lại được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương lần sau hoặc xét hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

3. Trường hợp có thời gian công tác thuộc đối tượng hưởng lương có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của pháp luật và không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này thì thực hiện xếp lương và xác định thời gian tương đương giữ hạng viên chức được bổ nhiệm khi tuyển dụng, tiếp nhận như sau:

a) Về xếp lương:

Căn cứ vào tổng thời gian hưởng lương có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (nếu có thời gian không liên tục mà chưa hưởng chế độ bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) trừ đi thời gian tập sự tính theo quy định của chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm khi tuyển dụng, tiếp nhận, thời gian còn lại làm căn cứ để xếp lương ở chức danh nghề nghiệp được tuyển dụng, tiếp nhận như sau: Tính từ bậc 1 của chức danh nghề nghiệp viên chức được bổ nhiệm khi tuyển dụng, tiếp nhận, sau mỗi khoảng thời gian 03 năm (đủ 36 tháng) đối với trường hợp được bổ nhiệm vào chức danh viên chức xếp lương loại A0, loại A1 hoặc sau mỗi khoảng thời gian 02 năm (đủ 24 tháng) đối với trường hợp được bổ nhiệm vào chức danh viên chức xếp lương loại B được xếp lên 1 bậc lương.

Sau khi quy đổi thời gian để xếp vào bậc lương trong chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm khi tuyển dụng, tiếp nhận nêu trên, nếu có số tháng chưa đủ 36 tháng (đối với viên chức xếp lương loại A0, loại A1) hoặc chưa đủ 24 tháng (đối với viên chức xếp lương loại B) thì số tháng này được tính vào thời gian để xét nâng bậc lương lần sau hoặc xét hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) trong chức danh được bổ nhiệm khi tuyển dụng, tiếp nhận.

b) Về xác định thời gian tương đương giữ hạng viên chức được bổ nhiệm khi tuyển dụng, tiếp nhận:

Trường hợp có thời gian công tác thuộc đối tượng hưởng lương có đóng

bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của pháp luật được tính để xếp lương vào hạng viên chức được bổ nhiệm khi tuyển dụng, tiếp nhận quy định tại khoản này thì thời gian tương đương giữ hạng viên chức được bổ nhiệm được tính kể từ ngày có cùng trình độ đào tạo hoặc có trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo theo yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng, tiếp nhận.

4. Các trường hợp được tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức và được xếp lương theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này nếu trong thời gian công tác trước đó có năm công tác được đánh giá, xếp loại chất lượng ở mức không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị kỷ luật mà chưa bị kéo dài thời gian nâng bậc lương theo quy định thì thời gian không được tính để xếp lương thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (sửa đổi tại khoản 5 Điều 1 Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).

Điều 5. Điều khoản áp dụng

Trường hợp quyết định tiếp nhận, tuyển dụng được ban hành từ ngày 07 tháng 12 năm 2023 trở về sau thì thời gian hưởng và thời gian xét nâng bậc lương lần sau được tính kể từ ngày có quyết định xếp lương khi tuyển dụng, tiếp nhận của cấp có thẩm quyền. Không áp dụng việc xếp lương theo Thông tư này đối với các trường hợp đang là viên chức được xét chuyển hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2024.
2. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới đó; trường hợp hết hiệu lực thì các quy định tương ứng tại Thông tư này hết hiệu lực.
3. Bãi bỏ Điều 9 Thông tư số 07/2022/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, thi hoặc xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương viên chức chuyên ngành lưu trữ.
4. Bãi bỏ điểm b khoản 3 Điều 16 Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư quy định việc áp dụng quy định về đề tài, đề án đối với viên chức thăng hạng lên chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính.

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Bộ Nội vụ: Bộ trưởng, các Thứ trưởng, các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ;
- Công báo; Cổng thông tin điện tử Chính phủ; Cổng thông tin điện tử Bộ Nội vụ;
- Lưu: VT, Vụ CCVC.

BỘ TRƯỞNG



Phạm Thị Thanh Trà