

Số: /UBND-NV
V/v bổ nhiệm chức danh
nghề nghiệp đối với viên chức
làm công tác văn thư

Vĩnh Linh, ngày tháng 4 năm 2023

Kính gửi: Các trường: Trung học cơ sở, Tiểu học và Trung học cơ sở.
Phổ thông Dân tộc nội trú.

Căn cứ Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của 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.

Để đảm bảo chức danh nghề nghiệp đối với viên chức đang thực hiện công tác văn thư tại các trường phổ thông cấp trung học cơ sở theo đúng quy định hiện hành, UBND huyện yêu cầu các đơn vị trường học có liên quan triển khai thực hiện các nội dung về bổ nhiệm, cụ thể như sau:

1. Đối tượng áp dụng.

Viên chức đang thực hiện công tác văn thư theo vị trí trong trường Trung học cơ sở, trường Tiểu học và Trung học cơ sở, trường Phổ thông Dân tộc nội trú thuộc UBND huyện và hiện giữ ngạch Lưu trữ viên trung cấp (mã số 02.015) theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Chức danh nghề nghiệp bổ nhiệm.

Văn thư viên trung cấp (mã số 02.008)

3. Chức trách, nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

a. Chức trách:

Đảm nhiệm nhiệm vụ văn thư theo yêu cầu của vị trí việc làm tại đơn vị.

b. Nhiệm vụ:

Trực tiếp thực thi nhiệm vụ công tác văn thư tại đơn vị và các nhiệm vụ khác được cấp trên giao.

c. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Nắm vững quy trình nghiệp vụ và các nhiệm vụ cụ thể của văn thư đơn vị theo quy định;

- Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.

d. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên ngành hoặc chuyên ngành văn thư. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng

chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

4. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.

Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, gồm:

- Bản sao quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp, quyết định lương hiện hưởng (được chứng thực);
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng (được chứng thực);
- Văn bản xác nhận của thủ trưởng đơn vị về chức trách, nhiệm vụ và tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định tại mục 3 Công văn này;
- Phiếu thông tin (theo mẫu đính kèm).

Hồ sơ của viên chức đề nghị bổ nhiệm được lập thành 01 bộ.

Vậy, UBND huyện yêu cầu các đơn vị trường học triển khai thực hiện. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) trước ngày 15/5/2023./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND huyện
- Các phòng: Nội vụ, GD&ĐT;
- Như kính gửi;
- Lưu: VT, NV.

Thái Văn Thành

PHIẾU THÔNG TIN

I. Thông tin cá nhân:

- Họ và tên:; Sinh ngày
- Đơn vị công tác:
- Chức danh:
- CDNN/ngạch hiện giữ, mã số:
- CDNN đề nghị bổ nhiệm, mã số:
- Số điện thoại liên hệ:

II. Thành phần hồ sơ, gồm:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Trình độ đào tạo, lương hiện hưởng:

Trình độ đào tạo	Chuyên ngành	Trình độ ngoại ngữ, tin học		Lương hiện hưởng				
		Ngoại ngữ	Tin học	Bậc	Hệ số	% PC TN VK	Hệ số chênh lệch bảo lưu	Thời điểm hưởng

....., ngày....., tháng, năm 2023

Người khai
(ký, ghi rõ họ và tên)

Lưu ý: Người khai ghi đầy đủ, chính xác các nội dung thông tin.