

Số: /2020/TT-BNV

Hà Nội, ngày tháng năm 2020

“Dự thảo 2”

THÔNG TƯ

Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư và Thông tư số 10/2019/TT-BNV ngày 02 tháng 8 năm 2019 hướng dẫn việc xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành văn thư

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2017 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 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;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư (sau đây viết tắt là Thông tư số 14/2014/TT-BNV) và Thông tư số 10/2019/TT-BNV ngày 02 tháng 8 năm 2019 hướng dẫn việc xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành văn thư (sau đây viết tắt là Thông tư số 10/2019/TT-BNV) như sau.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BNV

1. Sửa đổi, bổ sung Khoản 1; Điểm c, g, h Khoản 3; Điểm a, b Khoản 4 Điều 5 Thông tư số 14/2014/TT-BNV như sau:

“1. Chức trách:

Là công chức văn thư đạt tiêu chuẩn cao nhất về chuyên môn, nghiệp vụ văn thư trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị từ cấp huyện trở lên, có trách nhiệm tham mưu, tổng hợp về công tác văn thư; tổ chức thực hiện các quy định của

pháp luật về hoạt động văn thư hoặc trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ văn thư phức tạp có yêu cầu cao về trách nhiệm và bảo mật.

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

c) Có kiến thức và năng lực tổ chức lao động trong hoạt động văn thư; ứng dụng thành thạo công nghệ thông tin, ứng dụng được những kinh nghiệm tiên tiến trong nước, ngoài nước để nâng cao hiệu quả của công tác văn thư;

g) Đối với công chức dự thi nâng ngạch văn thư chính thì trong thời gian giữ ngạch văn thư hoặc tương đương phải đáp ứng một trong các điều kiện sau: Chủ trì hoặc tham gia xây dựng ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật mà cơ quan sử dụng công chức được giao chủ trì xây dựng, đã được cấp có thẩm quyền ban hành; chủ trì hoặc tham gia xây dựng ít nhất 01 đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp bộ, ngành hoặc cấp tỉnh, cấp huyện mà cơ quan sử dụng công chức được giao nhiệm vụ chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu và đánh giá đạt yêu cầu; có ít nhất 01 sáng kiến được cơ quan có thẩm quyền công nhận.

h) Có kinh nghiệm trong lĩnh vực công tác văn thư hoặc trong hoạt động lãnh đạo, quản lý. Công chức dự thi nâng ngạch văn thư chính phải có thời gian giữ ngạch văn thư hoặc tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc), trong đó thời gian giữ ngạch văn thư tối thiểu đủ 1 năm (12 tháng).

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

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành văn thư, lưu trữ hoặc nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng Nghiệp vụ Văn thư theo yêu cầu vị trí việc làm do Bộ Nội vụ ban hành;

b) Có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch Văn thư chính.”

2. Sửa đổi, bổ sung Điểm c Khoản 3; Điểm a, b Khoản 4 Điều 6 Thông tư số 14/2014/TT-BNV như sau:

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

c) Có kiến thức và năng lực tổ chức lao động trong hoạt động văn thư; ứng dụng thành thạo công nghệ thông tin, ứng dụng được những kinh nghiệm tiên tiến trong nước và ngoài nước để nâng cao hiệu quả công tác văn thư.

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

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành văn thư, lưu trữ hoặc nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng Nghiệp vụ Văn thư theo yêu cầu vị trí việc làm do Bộ Nội vụ ban hành;

b) Có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch Văn thư.”

3. Sửa đổi, bổ sung Điểm a Khoản 4 Điều 7 Thông tư số 14/2014/TT-BNV như sau:

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

a) Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành văn thư lưu trữ, nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng Nghiệp vụ Văn thư theo yêu cầu vị trí việc làm do Bộ Nội vụ ban hành;”

4. Bổ quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 7 Thông tư số 14/2014/TT-BNV.

5. Bổ sung Điều 7a vào Thông tư số 14/2014/TT-BNV như sau:

“Điều 7a. Điều khoản chuyển tiếp

Trong quá trình thực hiện, Cơ quan có thẩm quyền chưa ban hành Chương trình và tổ chức bồi dưỡng, cấp chứng chỉ Chương trình bồi dưỡng ngạch Văn thư chính/Văn thư thì được áp dụng Chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch Chuyên viên chính/Chuyên viên thay cho chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch Văn thư chính/Văn thư. Trong vòng 12 tháng kể từ khi cơ quan có thẩm quyền tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch Văn thư chính/ Văn thư thì các cơ quan quản lý công chức và công chức phải hoàn thiện theo tiêu chuẩn quy định tại Thông tư này.”

Điều 2. Bổ sung Khoản 4 Điều 3 Thông tư số 10/2019/TT-BNV

“4. Trường hợp công chức có trình độ cao đẳng khi tuyển dụng đã được xếp lương ở công chức loại A0 theo quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP (trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành), nay được bổ nhiệm vào ngạch văn thư trung cấp (mã số 02.008) thì việc xếp bậc lương trong ngạch văn thư trung cấp được căn cứ vào thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo thang, bảng lương do Nhà nước quy định (trừ thời gian tập sự, thử việc) như sau:

Tính từ bậc 2 của ngạch văn thư trung cấp, cứ sau thời gian 02 năm (đủ 24 tháng) được xếp lên 01 bậc lương (nếu có thời gian đứt quãng mà chưa hưởng chế độ bảo hiểm xã hội thì được cộng dồn). Trường hợp trong thời gian công tác có năm không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc bị kỷ luật thì bị kéo dài thêm chế độ nâng bậc lương thường xuyên theo quy định.

Sau khi chuyển xếp lương vào ngạch văn thư trung cấp, nếu hệ số lương được xếp ở ngạch văn thư trung cấp cộng với phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) thấp hơn hệ số lương đã hưởng ở ngạch cũ thì được hưởng hệ số chênh lệch bảo lưu cho bằng hệ số lương (kể cả phụ cấp thâm niên vượt khung, nếu có) đang hưởng ở ngạch cũ. Hệ số chênh lệch bảo lưu này được hưởng trong suốt thời gian công chức xếp lương ở ngạch văn thư trung cấp. Sau đó, nếu công chức được nâng ngạch thì được cộng hệ số chênh lệch bảo lưu này vào hệ số lương (kể cả phụ cấp thâm niên vượt khung, nếu có) đang hưởng để xếp lương vào chức danh được bổ nhiệm khi nâng ngạch và thôi hưởng hệ số chênh lệch bảo lưu kể từ ngày hưởng lương ở ngạch mới.”

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2021.

Điều 5. 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 tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

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

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- 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 Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công báo, Website Chính phủ; Website Bộ Nội vụ;
- Bộ Nội vụ: Bộ trưởng, Thứ trưởng, các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ;
- Lưu: VT, TCCB (20b), CCVC (10b), TL (10b), Cục VTLTNN (10b).

BỘ TRƯỞNG

Lê Vĩnh Tân