

Số: /ĐA-SVHTTDL

Phú Yên, ngày tháng 6 năm 2024

## ĐỀ ÁN

**Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức  
các đơn vị sự nghiệp công lập từ hạng IV lên hạng III năm 2024**

### Phần 1

## SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

### I. SỰ CẦN THIẾT

Xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức ngành văn hóa, thể thao và du lịch đủ về số lượng, đảm bảo về chất lượng theo vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là nhiệm vụ cấp thiết, quan trọng nhằm đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị, nâng cao công tác quản lý viên chức và hiệu quả hoạt động của tổ chức bộ máy các đơn vị sự nghiệp, góp phần vào sự phát triển bền vững, toàn diện của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức là một bước quan trọng gắn liền với việc đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ viên chức; phù hợp với vị trí việc làm theo cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở; kịp thời đảm bảo quyền lợi, chế độ, chính sách cho viên chức; động viên, khuyến khích viên chức học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác; bố trí đúng vị trí việc làm phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực của viên chức và cơ cấu chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp công lập.

Đề thăng hạng chức danh nghề nghiệp cho viên chức từ hạng IV lên hạng III theo quy định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên xây dựng Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch từ hạng IV lên hạng III năm 2024 là cần thiết.

### II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019.

2. Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

3. Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số

101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

4. Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

5. Thông tư số 03/2023/TT-BVHTTDL ngày 24/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng; hình thức, nội dung và xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, nghệ thuật biểu diễn, điện ảnh và mỹ thuật.

6. Thông tư số 16/2021/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa.

7. Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện.

8. Thông tư số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành văn hóa cơ sở.

9. Thông tư 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dữ trữ.

10. Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 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; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021.

11. Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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.

12. Quyết định số 30/2022/QĐ-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2022 của UBND tỉnh Phú Yên ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Yên.

13. Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22 tháng 3 năm 2024 của UBND tỉnh Phú Yên ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

14. Quyết định số 364/QĐ-UBND ngày 26/3/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền một số nội dung thuộc lĩnh vực công chức, viên chức và tổ chức bộ máy.

15. Quyết định số 100/QĐ-SVHTTDL ngày 03/4/2024 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Văn hóa và Điện ảnh tỉnh.

16. Quyết định số 101/QĐ-SVHTTDL ngày 03/4/2024 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Thư viện tỉnh.

17. Quyết định số 103/QĐ-SVHTTDL ngày 03/4/2024 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu Thể dục thể thao.

18. Quyết định số 104/QĐ-SVHTTDL ngày 03/4/2024 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Nhà hát Ca múa nhạc dân gian Sao Biển.

19. Quyết định số 105/QĐ-SVHTTDL ngày 03/4/2024 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Bảo tàng tỉnh.

20. Quyết định số 210/QĐ-SVHTTDL ngày 10/6/2024 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Thông tin xúc tiến du lịch.

## **Phần 2**

### **ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG**

#### **I. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Đề án này quy định việc tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp cho viên chức trong ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định và các văn bản hướng dẫn của Trung ương, của Tỉnh về thăng hạng viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

#### **II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

Viên chức được bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp hạng IV đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quản lý.

## **Phần 3**

### **THỰC TRẠNG SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VÀ NHU CẦU ĐĂNG KÝ THĂNG HẠNG**

#### **I. THỰC TRẠNG SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC**

##### **1. Số lượng người làm việc được giao:**

a) Số lượng người làm việc toàn ngành được giao: **143** người (trong đó bao gồm 02 người thuộc Ban Quản lý di tích, là đơn vị sự nghiệp công tự đảm bảo chi thường xuyên).

b) Số lượng người làm việc có mặt tính đến thời điểm 10/6/2024: **124** người.

Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có, cụ thể:

- Chức danh nghề nghiệp hạng I (và tương đương): 01 người;
- Chức danh nghề nghiệp hạng II (và tương đương): 09 người;
- Chức danh nghề nghiệp hạng III (và tương đương): 59 người;
- Chức danh nghề nghiệp hạng IV (và tương đương): 37 người;
- Chức danh nghề nghiệp hạng V (và tương đương): 18 người.

**2. Chi tiết số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có:**

STT	Ngạch/chức danh nghề nghiệp viên chức	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					
		Tổng số	Hạng I	Hạng II	Hạng III	Hạng IV	Hạng V
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Kế toán	8			5	3	
2	Văn thư	6				6	
3	Viên chức hành chính	9		1	7	1	
4	Lưu trữ viên	1			1		
5	Thư viện viên	15			14	1	
6	Hướng dẫn viên văn hóa	4			2	2	
7	Bảo tàng viên	1			1		
8	Di sản viên	13			9	4	
9	Tuyên truyền viên	5			1	4	
10	Phương pháp viên	3			2	1	
11	Kỹ thuật viên	3				3	
12	Kỹ sư	2			2		
13	Đạo diễn	3			3		
14	Diễn viên	25			1	11	13
15	Âm thanh viên	1				1	
16	Huấn luyện viên	20	1	8	11		
17	Nhân viên kỹ thuật	5					5
	<b>Tổng</b>	<b>124</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>59</b>	<b>37</b>	<b>18</b>

## II. NHU CẦU ĐĂNG KÝ THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

### 1. Nhu cầu đăng ký thăng hạng

Tính đến ngày 10/6/2024 có 06 đơn vị có nhu cầu thăng hạng viên chức từ hạng IV lên hạng III năm 2024:

- Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Thư viện viên hạng IV lên Thư viện viên hạng III: 01 người.

- Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Di sản viên hạng IV lên Di sản viên hạng III: 03 người.

- Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hướng dẫn viên Văn hóa hạng IV lên Hướng dẫn viên Văn hóa hạng III: 02 người.

- Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng Kế toán viên trung cấp lên Kế toán viên: 03 người.

- Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng Văn thư trung cấp lên Văn thư viên: 05 người.

**2. Chỉ tiêu đề nghị xét thăng hạng: 14 chỉ tiêu (Phụ lục I kèm theo).**

**3. Danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét thăng hạng tương ứng với vị trí việc làm có nhu cầu bố trí viên chức ở chức danh nghề nghiệp hạng III (Phụ lục II kèm theo)**

#### **Phần 4**

### **ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ**

#### **I. ĐỐI TƯỢNG**

##### **1. Đối tượng**

Đối tượng tham gia xét thăng hạng viên chức từ hạng IV lên hạng III bao gồm những người thực hiện chuyên môn nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập đang giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV.

**2. Các trường hợp sau đây không thuộc đối tượng đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

- Viên chức đang trong thời gian thực hiện chế độ tập sự.

- Viên chức không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn được nêu tại mục II Phần 4 của Đề án này.

- Viên chức đang trong thời hạn bị xử lý kỷ luật hoặc đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức.

#### **II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN THĂNG HẠNG**

##### **1. Tiêu chuẩn và điều kiện chung**

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a) Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

b) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

c) Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng. Trường hợp tại thời điểm xét thăng hạng mà Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chưa ban hành quy định nội dung, chương trình, hình thức, thời gian bồi dưỡng theo quy định thì không phải đáp ứng yêu cầu về chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp; viên chức được xét thăng hạng được coi là đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của hạng được xét;

d) Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng, trừ trường hợp xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp mà chức danh nghề nghiệp đó theo quy định tại thời điểm xét không có hạng dưới liền kề.

Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vị trí việc làm có yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp (nếu có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn) và thời gian đó được tính làm căn cứ xếp lương ở chức danh nghề nghiệp hiện giữ thì được tính là tương đương với hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ.

Trường hợp tính thời gian tương đương thì phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng chức danh nghề nghiệp dự xét ít nhất 12 tháng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

## **2. Tiêu chuẩn và điều kiện cụ thể**

### **2.1. Viên chức dự xét thăng hạng chức danh Di sản viên hạng III - Mã số V.10.05.17**

a) Đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện chung tại khoản 1 mục II Phần 4 của Đề án này.

b) Được thủ trưởng đơn vị xác nhận đang thực hiện nhiệm vụ và có đủ tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhiệm vị trí việc làm của chức danh Di sản viên hạng III và đáp ứng tiêu chuẩn, yêu cầu theo quy định như sau:

- Có bằng đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực di sản văn hóa;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành di sản văn hóa.

- Có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp di sản viên hạng IV hoặc tương đương từ đủ 02 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trình độ cao đẳng hoặc từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trình độ trung cấp. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) đang giữ chức danh nghề nghiệp di sản viên hạng IV tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

## **2.2. Viên chức dự xét thăng hạng chức danh Thư viện viên hạng III - Mã số V.10.02.06**

a) Đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện chung tại khoản 1 mục II Phần 4 của Đề án này.

b) Được thủ trưởng đơn vị xác nhận đang thực hiện nhiệm vụ và có đủ tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhiệm vị trí việc làm của chức danh Thư viện viên hạng III và đáp ứng tiêu chuẩn, yêu cầu theo quy định như sau:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện.

- Có thời gian công tác giữ chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng IV hoặc tương đương từ đủ 02 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trình độ cao đẳng hoặc từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trình độ trung cấp. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) đang giữ chức danh Thư viện viên hạng IV tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

## **2.3. Viên chức dự xét thăng hạng chức danh Hướng dẫn viên văn hóa hạng III - Mã số V.10.07.23**

a) Đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện chung tại khoản 1 mục II Phần 4 của Đề án này.

b) Được thủ trưởng đơn vị xác nhận đang thực hiện nhiệm vụ và có đủ tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhiệm vị trí việc làm của chức danh Hướng dẫn viên văn hóa hạng III và đáp ứng tiêu chuẩn, yêu cầu theo quy định như sau:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực văn hóa cơ sở hoặc lĩnh vực quảng bá, xúc tiến du lịch.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hướng dẫn viên văn hóa.

- Có thời gian công tác giữ chức danh nghề nghiệp hướng dẫn viên văn hóa hạng IV hoặc tương đương từ đủ 02 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trình độ cao đẳng hoặc từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trình độ trung cấp. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) đang giữ chức danh hướng dẫn viên văn hóa hạng IV tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

## **2.4. Viên chức dự xét thăng hạng Kế toán viên - Mã số 06.031**

a) Đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện chung tại khoản 1 mục II Phần 4 của Đề án này.

b) Được thủ trưởng đơn vị xác nhận đang thực hiện nhiệm vụ và có đủ tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhiệm vị trí việc làm của chức danh Hướng dẫn viên văn hóa hạng III và đáp ứng tiêu chuẩn, yêu cầu theo quy định như sau:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp kế toán hoặc chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật.

- Phải đang giữ ngạch kế toán viên trung cấp và có thời gian giữ ngạch kế toán viên trung cấp hoặc tương đương từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc), trong đó phải có tối thiểu đủ 01 năm (12 tháng) liên tục giữ ngạch kế toán viên trung cấp tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch.

### **2.5. Viên chức dự xét thăng hạng Văn thư viên - Mã số 02.007**

a) Đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện chung tại khoản 1 mục II Phần 4 của Đề án này.

b) Được thủ trưởng đơn vị xác nhận đang thực hiện nhiệm vụ và có đủ tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhiệm vị trí việc làm của chức danh Văn thư viên và đáp ứng tiêu chuẩn, yêu cầu theo quy định như sau:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học, lưu trữ học và quản trị văn phòng. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ.

- Có thời gian giữ ngạch văn thư viên trung cấp và tương đương, trong đó nếu có thời gian tương đương với ngạch văn thư viên trung cấp thì thời gian giữ ngạch văn thư viên trung cấp tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch. Cụ thể như sau:

- + Trường hợp khi tuyển dụng lần đầu có trình độ đào tạo cao đẳng phải có thời gian giữ ngạch văn thư viên trung cấp và tương đương từ đủ 02 năm trở lên (không kể thời gian tập sự);

- + Trường hợp khi tuyển dụng lần đầu có trình độ đào tạo trung cấp phải có thời gian giữ ngạch văn thư viên trung cấp và tương đương từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự).

## **III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ**

### **1. Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng**

(1) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của đơn vị sử dụng viên chức.



(2) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. (Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ theo quy định của pháp luật được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ).

(4) Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

**Lưu ý:** Hồ sơ đăng ký dự xét của mỗi viên chức được bỏ vào 01 bì đựng riêng.

## **2. Trách nhiệm quản lý hồ sơ đăng ký thăng hạng**

a) Thủ trưởng đơn vị có viên chức đăng ký thăng hạng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực đối với các nội dung trong hồ sơ thăng hạng viên chức. Mọi gian dối, khai man, thiếu trung thực liên quan đến nội dung hồ sơ thăng hạng viên chức sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Phòng Tổ chức - Pháp chế thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng viên chức theo quy định.

## **Phần 5**

### **NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN, THỦ TỤC VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN KỲ XÉT THĂNG HẠNG**

#### **I. NỘI DUNG, HÌNH THỨC XÉT THĂNG HẠNG**

**1. Nội dung xét thăng hạng:** Xem xét, thẩm định việc đáp ứng yêu cầu về thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ, tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức dự xét.

**2. Hình thức xét thăng hạng:** Thẩm định hồ sơ dự xét theo quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức dự xét.

**3. Thời gian xét thăng hạng:** Dự kiến trong Quý III năm 2024

- Thu hồ sơ và tổng hợp hồ sơ tháng 7/2024.

- Thực hiện các quy trình Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp: 7/2024

- Hoàn thiện hồ sơ kết thúc kỳ xét: Tháng 8/2024.

**4. Địa điểm xét thăng hạng:** Tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức - Pháp chế, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Phú Yên (05 Trần Phú, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Điện thoại liên hệ: 0257.3819.000.

## **5. Lệ phí xét thăng hạng:**

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 18/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Thông tư 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.

## **II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT THĂNG HẠNG**

### **1. Thông báo tổ chức xét thăng hạng và tiếp nhận Hồ sơ đăng ký**

- Sau khi Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III năm 2024 được phê duyệt, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch sẽ thông báo đến các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử; đồng thời niêm yết tại Trụ sở làm việc của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

- Thời hạn nhận hồ sơ đăng ký xét thăng hạng là 15 ngày làm việc, kể từ ngày ra thông báo tiếp nhận hồ sơ.

### **2. Thủ tục và trách nhiệm các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở và viên chức dự xét thăng hạng**

#### **2.1. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở có trách nhiệm:**

- Triển khai Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành văn hóa từ hạng IV lên hạng III để viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng của viên chức đảm bảo về tiêu chuẩn, điều kiện theo đúng quy định.

- Cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử tham dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Lưu giữ và quản lý hồ sơ đăng ký của viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo đúng quy định.

- Văn bản cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý hoặc sử dụng viên chức ký (kèm hồ sơ và danh sách viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP) gửi về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để tổ chức kỳ xét thăng hạng theo quy định.

**2.2.** Viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định đều có quyền đăng ký dự xét thăng hạng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nội dung hồ sơ đăng ký dự xét.

**Lưu ý:** Trường hợp phát hiện có viên chức không đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch sẽ loại hồ sơ và không công nhận kết quả.

### **3. Chuẩn bị xét thăng hạng**

a) Căn cứ quy định về tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng viên chức phổ

biển cụ thể nội dung, hình thức xét thăng hạng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng xét thăng hạng viên chức;

b) Nội dung thẩm định xét thăng hạng phải căn cứ vào quy định và hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng; phải bảo đảm tính chính xác, công bằng, khách quan, khoa học; việc giao, nhận, mở hồ sơ đều phải lập biên bản theo quy định;

c) Trước ngày tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp ít nhất 01 ngày làm việc, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét thăng hạng phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ xét thăng hạng, gồm: Các mẫu biểu liên quan đến tổ chức xét thăng hạng và các mẫu biên bản khác có liên quan đến việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

#### **4. Tổ chức thẩm định**

a) Thành viên Ban Thẩm định hồ sơ được phân công cùng tiến hành thẩm định hồ sơ theo hình thức đạt hoặc không đạt đối với từng hồ sơ và ghi kết quả (đạt hoặc không đạt) vào phiếu kết quả của mỗi hồ sơ và cùng ký, ghi rõ họ tên vào phiếu kết quả. Việc thẩm định kết quả hồ sơ thực hiện theo đúng quy định, hướng dẫn của Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quy định về nội dung, hình thức xét thăng hạng.

b) Khi thẩm định hồ sơ, nếu các thành viên không thống nhất thì chuyển kết quả lên Trưởng ban Thẩm định hồ sơ để xem xét, quyết định.

c) Kết quả thẩm định hồ sơ của từng ứng viên phải được tổng hợp vào bảng tổng hợp kết quả chung có chữ ký của các thành viên tham gia thẩm định hồ sơ và Trưởng ban Thẩm định hồ sơ.

d) Trưởng ban Thẩm định hồ sơ tổng hợp, niêm phong và bàn giao cho Thư ký Hội đồng.

#### **5. Tổng hợp, quyết định kết quả xét thăng hạng**

a) Thư ký Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm tổng hợp kết quả xét thăng hạng của các ứng viên để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng.

b) Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng tổ chức họp để xem xét kết quả xét thăng hạng của các ứng viên; các thành viên của Hội đồng trao đổi, thảo luận công khai, dân chủ về kết quả xét thăng hạng của các ứng viên.

c) Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng báo cáo Giám đốc Sở xem xét, quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng.

d) Việc xác định người trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật.

#### **6. Giải quyết khiếu nại, tố cáo**

Trong quá trình tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, trường hợp có đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thì Hội đồng xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Trường hợp có đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về các nội dung liên quan đến việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức sau khi Hội đồng đã giải thể thì cơ quan có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

### **7. Lưu trữ tài liệu**

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 có thẩm quyền thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ký ban hành; các văn bản của Hội đồng xét thăng hạng; biên bản các cuộc họp Hội đồng xét thăng hạng; danh sách tổng hợp viên chức dự xét thăng hạng; các loại biên bản bàn giao; kết quả xét thăng hạng; quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng; biên bản giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) và các loại văn bản khác liên quan đến kỳ xét thăng hạng.

Kết thúc kỳ xét thăng hạng, Ủy viên Thư ký Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm bàn giao cho cơ quan có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức để lưu trữ, quản lý các tài liệu về kỳ xét thăng hạng tổ chức lưu trữ, quản lý theo quy định của pháp luật về lưu trữ;

## **III. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN, BỔ NHIỆM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VÀ XẾP LƯƠNG ĐỐI VỚI NGƯỜI TRÚNG TUYỂN**

### **1. Xác định người trúng tuyển**

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Mục II của Đề án này và được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

- Việc xác định người trúng tuyển trong kỳ thi xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

- Không bảo lưu kết quả các kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

### **2. Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức trúng tuyển**

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

- Thực hiện việc xếp lương đối với viên chức trúng tuyển được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành và theo quy định của pháp luật.

## **Phần 6**

# **HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC**

## **I. DỰ KIẾN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG**

1. Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III.

2. Hội đồng xét thăng hạng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là 01 Phó Giám đốc Sở.

- Các Ủy viên Hội đồng là Trưởng các phòng chuyên môn liên quan thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, mời đại diện Sở Nội vụ (nếu có), trong đó có 01 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là Phó Trưởng phòng Tổ chức - Pháp chế.

**Lưu ý:** Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét thăng hạng hoặc những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

## **II. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG**

1. Hội đồng xét thăng hạng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng xét thăng hạng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và Điều 33 Thông tư 06/2020/TT-BNV.

2. Hội đồng xét thăng hạng chịu trách nhiệm tổ chức kỳ xét thăng hạng viên chức theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và theo Quy chế xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư 06/2020/TT-BNV.

3. Hội đồng xét thăng hạng được sử dụng con dấu, tài khoản của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời gian thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng do Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định.

### **Phần 7**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **I. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Kinh phí tổ chức kỳ xét thăng hạng được thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của 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.

2. Trong trường hợp thu lệ phí của người dự xét thăng hạng phục vụ cho công tác thăng hạng không đủ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Sở Tài chính lập dự toán kinh phí bổ sung trình UBND tỉnh xem xét, quyết định bổ sung để phục vụ cho công tác thăng hạng.

## **II. TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

### **1. Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

- Căn cứ quy định về phân cấp, ủy quyền của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức do Sở quản lý; thành lập Hội đồng xét thăng hạng, Ban Giám sát; phê duyệt danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét thăng hạng sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ.

- Phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển. Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức được thăng hạng theo quy định.

- Báo cáo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III cho UBND tỉnh và Sở Nội vụ để theo dõi.

### **2. Phòng Tổ chức - Pháp chế**

- Tham mưu Giám đốc Sở thành lập Hội đồng và các Ban liên quan xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thông báo Đề án xét thăng hạng được phê duyệt đến các đơn vị.

- Tiếp nhận hồ sơ, xét tiêu chuẩn điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng và lập danh sách viên chức đủ điều kiện dự xét kèm theo hồ sơ báo cáo Hội đồng theo quy định.

- Căn cứ vào thực trạng và nhu cầu của các đơn vị, đối chiếu tiêu chuẩn, điều kiện quy định, hướng dẫn, tổ chức việc thẩm định hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng của các đơn vị đề nghị xét thăng hạng, đảm bảo đúng đối tượng, có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn, quản lý, thực hiện chế độ, chính sách đối với những viên chức được thăng hạng trong kỳ xét thăng hạng từ hạng IV lên hạng III theo quy định.

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, các điều kiện để tổ chức tốt kỳ xét thăng hạng viên chức; cử công chức phối hợp với các đơn vị khác tham gia giúp việc cho Hội đồng theo kế hoạch và theo quy định của pháp luật; các nhiệm vụ khác (nếu có) theo yêu cầu của Giám đốc Sở và Hội đồng xét thăng hạng.

- Lưu trữ tài liệu, giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về các nội dung liên quan đến kỳ xét thăng hạng theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nội dung liên quan khác theo sự phân công của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Hội đồng xét thăng hạng.

### **3. Văn phòng Sở**

- Hướng dẫn và tổ chức thu lệ phí của viên chức xét thăng hạng và sử dụng theo quy định.

- Trường hợp kinh phí không đủ để chi, Văn phòng Sở có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở trình xin cấp bổ sung kinh phí theo quy định (nếu có).

- Thực hiện các nội dung liên quan khác theo sự phân công của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Hội đồng xét thăng hạng.

#### **4. Thanh tra Sở**

- Cử công chức tham gia Ban Giám sát; phối hợp bảo đảm an ninh trật tự cho kỳ xét thăng hạng viên chức diễn ra an toàn và trật tự được đảm bảo.

- Phối hợp với Phòng Tổ chức - Pháp chế và các đơn vị liên quan giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác xét thăng hạng theo thẩm quyền.

#### **5. Các đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng**

- Triển khai Đề án này đến toàn thể viên chức thuộc thẩm quyền quản lý để biết đăng ký dự xét; niêm yết công khai Đề án tại Trụ sở làm việc (nơi thuận tiện) và đăng tải trên Trang thông tin điện tử để thí sinh được biết.

- Rà soát vị trí việc làm, tổ chức sơ tuyển; tổng hợp danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự kỳ xét thăng hạng và cử viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và trước pháp luật về điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức được cử tham dự xét thăng hạng và lưu giữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật; tạo điều kiện cho viên chức tham gia dự xét thăng hạng.

- Trình tự, thủ tục, thẩm quyền cử viên chức dự xét thăng hạng thực hiện theo quy định tại Điều 35 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định có quyền đăng kí dự xét thăng hạng và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nội dung hồ sơ đăng ký dự xét.

Trên đây là Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III năm 2024 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để được hướng dẫn, xem xét, giải quyết./.

*(Đề án này thay thế Đề án số 1364/ĐA-SVHTTDL ngày 06/5/2024 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)*

#### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- GD, Các PGĐ Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, TCPC

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Thị Hồng Thái**