**Phụ lục**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC PHẠM VỊ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC**

**CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TÂY NINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 244 /QĐ-STTTT ngày 25 tháng 12 năm 2024 của Sở Thông tin và Truyền thông)*

**PHẦN I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thủ tục hành chính** | **Lĩnh vực** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian giải quyết** | **Căn cứ pháp lý của thủ tục** |
|  | Xác định lần đầu cấp độ đối với hệ thống thông tin cấp độ 1, 2; xác định lại cấp độ đối với hệ thống thông tin đã được phê duyệt cấp độ 1, 2 | Công nghệ thông tin | Sở Thông tin và  Truyền thông | 07 ngày | **-** Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;  - Tiêu chuẩn Quốc gia Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Yêu cầu cơ bản về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ (TCVN 11930:2017);  **-** Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ;  **-** Chỉ thị số 09/CT-TTg ngày 23 tháng 02 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ về tuân thủ quy định pháp luật và tăng cường bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;  - Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ. |
|  | Xác định lần đầu cấp độ đối với hệ thống thông tin cấp độ 3; xác định lại cấp độ đối với hệ thống thông tin đã được phê duyệt cấp độ 3 | Công nghệ thông tin | Sở Thông tin và  Truyền thông | 15 ngày | - Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;  - Tiêu chuẩn Quốc gia Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Yêu cầu cơ bản về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ (TCVN 11930:2017);  - Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ;  - Chỉ thị số 09/CT-TTg ngày 23 tháng 02 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ về tuân thủ quy định pháp luật và tăng cường bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;  - Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ. |
|  | Ban hành Thông cáo báo chí giải thích, làm rõ thông tin sai lệch (địa phương) | Thông tin đối ngoại | Sở Thông tin và  Truyền thông | Không quy định | - Thông tư số 22/2016/TT-BTTTT ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn về quản lý hoạt động thông tin đối ngoại của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;  - [Quyết định số 1001/QĐ-BTTTT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Bo-may-hanh-chinh/Quyet-dinh-1001-QD-BTTTT-2023-cong-bo-thu-tuc-hanh-chinh-noi-bo-trong-he-thong-hanh-chinh-570478.aspx) ngày 09 tháng 6 năm 2023 của Bộ Trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước. |
|  | Nộp xuất bản phẩm lưu chiểu đối với xuất bản phẩm dạng in | Xuất bản | Sở Thông tin và  Truyền thông | Không quy định | - Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;  - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;  - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;  - Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 0l/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;  - Quyết định số 1001/QĐ-BTTTT ngày 09 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông 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 Bộ Thông tin và Truyền thông. |
|  | Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B | Công nghệ thông tin | Sở Thông tin và  Truyền thông | 15 ngày | - Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;  - Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;  - Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023;  - Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;  - Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;  - Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;  - Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 07 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 09 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;  - Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTTTT ngày 24 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về lập và quản lý chi phí đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin;  - Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;  - Quyết định số 2378/QĐ-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông công bố định mức chi phí quản lý dự án, chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước;  - Quyết định số 1688/QĐ-BTTTT ngày 11 tháng 10 năm 2019 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2378/QĐ-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông công bố định mức chi phí quản lý dự án, chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước;  - Quyết định số 3267/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Kiến trúc chính quyền điện tử tỉnh Tây Ninh (phiên bản 2.0);  - Quyết định số 1112/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Chương trình chuyển đổi số tỉnh Tây Ninh đến năm 2025 và định hướng đến năm 2030 (sửa đổi, bổ sung năm 2023). |
|  | Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C | Công nghệ thông tin | Sở Thông tin và  Truyền thông | 10 ngày | - Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;  - Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;  - Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023;  - Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;  - Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;  - Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;  - Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 07 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 09 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;  - Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTTTT ngày 24 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về lập và quản lý chi phí đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin;  - Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;  - Quyết định số 2378/QĐ-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông công bố định mức chi phí quản lý dự án, chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước;  - Quyết định số 1688/QĐ-BTTTT ngày 11 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2378/QĐ-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông công bố định mức chi phí quản lý dự án, chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước;  - Quyết định số 3267/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Kiến trúc chính quyền điện tử tỉnh Tây Ninh (phiên bản 2.0);  - Quyết định số 1112/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Chương trình chuyển đổi số tỉnh Tây Ninh đến năm 2025 và định hướng đến năm 2030 (sửa đổi, bổ sung năm 2023). |
|  | Thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin | Công nghệ thông tin | Sở Thông tin và  Truyền thông | 20 ngày | - Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;  - Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;  - Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023;  - Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;  - Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;  - Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;  - Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 09 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;  - Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;  - Thông tư số 04/2020/TT-BTTTT ngày 24 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về lập và quản lý chi phí đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin;  - Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;  - Quyết định số 2378/QĐ-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông công bố định mức chi phí quản lý dự án, chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước;  - Quyết định số 1688/QĐ-BTTTT ngày 11 tháng 10 năm 2019 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2378/QĐ-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông công bố định mức chi phí quản lý dự án, chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước;  - Quyết định số 3267/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Kiến trúc chính quyền điện tử tỉnh Tây Ninh (phiên bản 2.0);  - Quyết định số 1112/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc Ban hành Chương trình chuyển đổi số tỉnh Tây Ninh đến năm 2025 và định hướng đến năm 2030 (sửa đổi, bổ sung năm 2023). |
|  | Ứng cứu xử lý sự cố an toàn thông tin của các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu (HTTT/CSDL) do tỉnh quản lý | Công nghệ thông tin | Sở Thông tin và  Truyền thông | Không quy định | - Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;  - Quyết định số 05/2017/QĐ-TTg ngày 16 tháng 3 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định về hệ thống phương án ứng cứu khẩn cấp bảo đảm an toàn thông tin mạng quốc gia;  - Thông tư số 20/2017/TT-BTTTT ngày 01 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về điều phối, ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng trên toàn quốc;  - Quyết định số 436/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc kiện toàn Đội ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng tỉnh Tây Ninh; |
|  | Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III | Viên chức | Sở Thông tin và  Truyền thông | Không quy định | - Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;  - 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;  - 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 08/2022/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;  - Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;  - Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh; Quyết định số 40/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh. |
|  | Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II | Viên chức | Sở Thông tin và  Truyền thông | Không quy định | - Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;  - 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;  - 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 08/2022/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;  - Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;  - Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh; Quyết định số 40/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh. |
|  | Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng I | Viên chức | Sở Thông tin và  Truyền thông | Không quy định | - Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;  - 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;  - 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 08/2022/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;  - Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;  - Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh; Quyết định số 40/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh. |
|  | Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành an toàn thông tin lên chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng III | Viên chức | Sở Thông tin và  Truyền thông | Không quy định | - Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;  - 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;  - 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 08/2022/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;  - Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;  - Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh; Quyết định số 40/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh. |
|  | Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành an toàn thông tin lên chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng II | Viên chức | Sở Thông tin và  Truyền thông | Không quy định | - Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;  - 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;  - 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 08/2022/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;  - Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;  - Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh; Quyết định số 40/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh. |
|  | Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành an toàn thông tin lên chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng I | Viên chức | Sở Thông tin và  Truyền thông | Không quy định | - Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;  - 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;  - 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 08/2022/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;  - Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;  - Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh; Quyết định số 40/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh. |

**PHẦN II**

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Xác định lần đầu cấp độ đối với hệ thống thông tin cấp độ 1, 2; xác định lại cấp độ đối với hệ thống thông tin đã được phê duyệt cấp độ 1, 2**

**1.1. Trình tự thực hiện**

+ Bước 1: Đơn vị vận hành gửi trình hồ sơ thẩm định về Sở Thông tin và Truyền thông.

+ Bước 2: Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ.

+ Bước 3: Sở Thông tin và Truyền thông ra quyết định phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Đơn vị vận hành gửi hồ sơ về Sở Thông tin và Truyền thông.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

1.3.1. Thành phần hồ sơ

Căn cứ quy định tại Điều 15 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP và khoản 7 Điều 9 Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT, hồ sơ đề xuất cấp độ gửi thẩm định gồm các tài liệu sau đây:

(1) Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ theo Mẫu số 01 được ban hành kèm theo Nghị định số 85/2016/NĐ-CP.

(2) Tài liệu hồ sơ đề xuất cấp độ bao gồm các tài liệu thành phần sau đây:

- Tài liệu mô tả, thuyết minh tổng quan về hệ thống thông tin, có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT;

- Tài liệu thuyết minh về việc đề xuất cấp độ, có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 4 Điều 8 Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT.

- Tài liệu thuyết minh phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ tương ứng, có đầy đủ các nội dung thuyết minh đáp ứng các yêu cầu về quản lý và kỹ thuật ứng với cấp độ đề xuất, theo quy định tại khoản 6 Điều 8, Điều 9 và Điều 10 Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT.

(3) Tài liệu thiết kế hệ thống thông tin: Xem hướng dẫn tại Điều 15 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP và khoản 2 Điều 8 Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT.

(4) Quy chế bảo đảm an toàn thông tin đã được cấp có thẩm quyền ban hành và các văn bản, quy chế được tham chiếu, áp dụng.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**1.4. Thời gian giải quyết:** 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** các sở, ban, ngành tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn.

**1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ.

**1.8. Phí, lệ phí:** không có.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ theo Mẫu số 01 được ban hành kèm theo Nghị định số 85/2016/NĐ-CP (đối với hệ thống thông tin đề xuất cấp độ 1 hoặc cấp độ 2)

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (nếu có): không.

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

- Tiêu chuẩn Quốc gia Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Yêu cầu cơ bản về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ (TCVN 11930:2017);

- Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ;

- Chỉ thị số 09/CT-TTg ngày 23 tháng 02 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ về tuân thủ quy định pháp luật và tăng cường bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

- Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| **(TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC)**  Số: ………..  V/v đề nghị thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *….., ngày ... tháng ... năm ...* |

Kính gửi: (Đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin).

Căn cứ Luật an toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 về đảm bảo antoàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

(Căn cứ các văn bản hướng dẫn thi hành Luật an toàn thông tin mạng và các văn bản liên quan); (Tên cơ quan, tổ chức) đề nghị thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ với các nội dung sau:

**Phần 1. Thông tin chung**

1. Tên hệ thống thông tin;

2. Đơn vị vận hành hệ thống thông tin:

3. Địa chỉ:

4. Cấp độ an toàn hệ thống thông tin đề xuất:

**Phần 2. Hồ sơ kèm theo**

1. Tài liệu mô tả, thuyết minh tổng quan về hệ thống thông tin.

2. Tài liệu thiết kế thi công đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc tài liệu cógiá trị tương đương.

3. Tài liệu thuyết minh về việc đề xuất cấp độ căn cứ trên các tiêu chí theo quyđịnh của pháp luật.

4. Tài liệu thuyết minh phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ tương ứng.(Tên cơ quan, tổ chức) đề nghị (Đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin) thẩm định và phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ của hệ thống thông tin (Tên hệ thống thông tin)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - ………….. | **ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)* |

**2. Xác định lần đầu cấp độ đối với hệ thống thông tin cấp độ 3; xác định lại cấp độ đối với hệ thống thông tin đã được phê duyệt cấp độ 3**

**2.1. Trình tự thực hiện**

+ Bước 1: Đơn vị vận hành gửi trình hồ sơ thẩm định về Sở Thông tin và Truyền thông;

+ Bước 2: Sở Thông tin và Truyền thông có ý kiến thẩm định về hồ sơ đề xuất cấp độ;

+ Bước 3: Đơn vị vận hành trình phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ đến chủ quản hệ thống thông tin;

+ Bước 4: Chủ quản hệ thống thông tin quyết định phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin.

**2.2 Cách thức thực hiện:** Đơn vị vận hành gửi hồ sơ về Sở Thông tin và Truyền thông cho ý kiến.

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

2.3.1. Thành phần hồ sơ

Căn cứ quy định tại Điều 15 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP và khoản 7 Điều 9 Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT, hồ sơ đề xuất cấp độ gửi thẩm định gồm các tài liệu sau đây:

(1) Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ theo Mẫu số 02 được ban hành kèm theo Nghị định số 85/2016/NĐ-CP.

(2) Tài liệu hồ sơ đề xuất cấp độ bao gồm các tài liệu thành phần sau đây:

- Tài liệu mô tả, thuyết minh tổng quan về hệ thống thông tin, có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT;

- Tài liệu thuyết minh về việc đề xuất cấp độ, có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 4 Điều 8 Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT.

- Tài liệu thuyết minh phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ tương ứng, có đầy đủ các nội dung thuyết minh đáp ứng các yêu cầu về quản lý và kỹ thuật ứng với cấp độ đề xuất, theo quy định tại khoản 6 Điều 8, Điều 9 và Điều 10 Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT.

(3) Tài liệu thiết kế hệ thống thông tin: Xem hướng dẫn tại Điều 15 Nghị định số 85/2016/NĐ-CP và khoản 2 Điều 8 Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT.

(4) Quy chế bảo đảm an toàn thông tin đã được cấp có thẩm quyền ban hành và các văn bản, quy chế được tham chiếu, áp dụng.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**2.4. Thời gian giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** các sở, ban, ngành tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn.

**2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Thẩm quyền giải quyết: UBND tỉnh.

- Cơ quan thực hiện: Sở Thông tin và Truyền thông.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ.

**2.8. Phí, lệ phí:** không có.

**2.9.** **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt hồ sơ đề xuất cấp độ Mẫu số 02 được ban hành kèm theo Nghị định số 85/2016/NĐ-CP (đối với hệ thống thông tin đề xuất cấp độ 3 trở lên).

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (nếu có): không.

**2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015.

- Tiêu chuẩn Quốc gia Công nghệ thông tin – Các kỹ thuật an toàn – Yêu cầu cơ bản về an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ (TCVN 11930:2017).

- Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ.

- Chỉ thị số 09/CT-TTg ngày 23 tháng 02 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ về tuân thủ quy định pháp luật và tăng cường bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

- Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.

**Mẫu số 02**

|  |  |
| --- | --- |
| **(TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC)**  Số: ………..  V/v đề nghị thẩm định hồ sơ đề xuất cấp độ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *….., ngày ... tháng ... năm ...* |

Kính gửi: (Đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin)

Căn cứ Luật an toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

(Căn cứ các văn bản hướng dẫn thi hành Luật an toàn thông tin mạng và các văn bản liên quan);(Tên cơ quan, tổ chức) đề nghị (Cơ quan thẩm định) thẩm định hồ sơ đề xuất cấp độ với các nội dung sau:

**Phần 1. Thông tin chung**

1. Tên hệ thống thông tin:

2. Đơn vị vận hành hệ thống thông tin:

3. Địa chỉ:

4. Cấp độ an toàn hệ thống thông tin đề xuất:

**Phần 2. Hồ sơ kèm theo**

1. Tài liệu mô tả, thuyết minh tổng quan về hệ thống thông tin.

2. Tài liệu thiết kế thi công đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc tài liệu cógiá trị tương đương.3. Tài liệu thuyết minh về việc đề xuất cấp độ căn cứ trên các tiêu chí theo quyđịnh của pháp luật.4. Tài liệu thuyết minh phương án bảo đảm an toàn thông tin theo cấp độ tươngứng.5. Ý kiến về mặt chuyên môn của đơn vị chuyên trách về an toàn thông tin của chủquản hệ thống thông tin (đối với hệ thống thông tin đề xuất cấp độ 4 hoặc cấp độ5).(Tên cơ quan, tổ chức) đề nghị (Cơ quan thẩm định) cho ý kiến thẩm định hồ sơ đềxuất cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với (Tên hệ thống thông tin)./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - ………….. | **ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)* |

**3. Cung cấp thông tin giải thích, làm rõ các thông tin sai lệch (địa phương)**

**3.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn, các tổ chức thuộc hệ thống quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao khi phát hiện hoặc nhận được thông tin, tài liệu, báo cáo sai lệch ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của Việt Nam và của tỉnh Tây Ninh, có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Thông tin và Truyền thông) để chủ động tham mưu UBND tỉnh thông tin giải thích, làm rõ định hướng dư luận và tổng hợp, thông báo tới Bộ Thông tin và Truyền thông hỗ trợ địa phương xử lý, khắc phụ tình trạng thông tin sai lệch.

**Bước 2:** Sở Thông tin và Truyền thông sau khi nhận được văn bản sẽ rà soát, phối hợp với các cơ quan liên quan làm rõ, xác minh các thông tin.

**Bước 3:** Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu cho UBND tỉnh văn bản thông cáo báo chí, làm rõ các thông tin sai lệch.

**Bước 4:** UBND tỉnh phê duyệt, ban hành thông cáo báo chí giải thích, làm rõ các thông tin sai lệch.

**3.2. Cách thức thực hiện:**gửi trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống xử lý Văn bản Điện tử và Điều hành (eGov).

**3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

3.3.1. Thành phần hồ sơ

Văn bản thông báo của các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn, các tổ chức thuộc hệ thống quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**3.4. Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

**3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn, các tổ chức thuộc hệ thống quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh.

**3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Thông cáo báo chí giải thích, làm rõ các thông tin sai lệch.

**3.8. Phí, lệ phí**(nếu có): không.

**3.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai** (nếu có):không

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (nếu có):không.

**3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Thông tư số 22/2016/TT-BTTTT ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn về quản lý hoạt động thông tin đối ngoại của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 1001/QĐ-BTTTT ngày 09 tháng 6 năm 2023 của Bộ Trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước.

**4. Nộp xuất bản phẩm lưu chiểu đối với xuất bản phẩm dạng in**

**4.1 Trình tự thực hiện**

4.1.1. Chậm nhất là 10 ngày trước khi phát hành, tất cả xuất bản phẩm phải nộp lưu chiểu cho cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản, cụ thể như sau:

a) Cơ quan, tổ chức được Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép xuất  
bản phải nộp 02 (hai) bản cho Sở Thông tin và Truyền thông; trường hợp số lượng in dưới 300 (ba trăm) bản thì nộp 01 (một) bản cho Sở Thông tin và Truyền thông.

b) Xuất bản phẩm có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật thì chỉ nộp tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiểu.

4.1.2. Mỗi xuất bản phẩm khi nộp lưu chiểu phải kèm theo 01 (một) tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiểu theo mẫu quy định (Mẫu số 12).

Thời điểm nộp xuất bản phẩm lưu chiểu được xác định tại phần ký nhận của cơ quan nhận lưu chiểu trong tờ khai lưu chiểu.

4.1.3. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm tổ chức kho lưu chiểu để thực hiện lưu giữ xuất bản phẩm lưu chiểu trong thời gian 24 tháng để khai thác, sử dụng phục vụ công tác quản lý nhà nước.

Hết thời hạn lưu giữ, Sở Thông tin và Truyền thông được chuyển giao  
xuất bản phẩm lưu chiểu cho cơ quan, tổ chức khác để phục vụ bạn đọc. Việc chuyển giao xuât bản phẩm phải lập thành biên bản và có danh mục xuất bản phẩm kèm theo.

**4.2. Cách thức thực hiện**

- Nộp trực tiếp tại cơ quan quản lý về hoạt động xuất bản;

- Nộp qua dịch vụ bưu chính.

**4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

4.3.1. Thành phần hồ sơ

- Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiểu (02 bản);

- Xuất bản phẩm nộp lưu chiểu đúng số lượng quy định và bảo đảm yêu cầu sau: Đối với tài liệu không kinh doanh được Sở Thông tin và Truyền thông cấp  
giấy phép xuât bản: Trên trang in số giấy phép xuất bản, phải có dấu và chữ ký của lãnh đạo cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản hoặc người được lãnh đạo cơ quan, tổ chức ủy quyền bằng văn bản.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4.4. Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

**4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành cshính:** Cơ quan, tổ chức được Sở  
Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép xuất bản.

**4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông.

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiểu được xác nhận.

**4.8. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai Nộp xuất bản phẩm lưu chiểu và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam (Mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không.

**4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 0l/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

- Quyết định số 1001/QĐ-BTTTT ngày 09 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông 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 Bộ Thông tin và Truyền thông.

**Mẫu số 12**

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)**  **CƠ QUAN, TỔ CHỨC**      Số:………../……. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**      *…..., ngày.....tháng....năm.......* |

**TỜ KHAI**

**Nộp xuất bản phẩm lưu chiểu**

**và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam**

Kính gửi:......................................................................

**I. PHẦN GHI CỦA ĐƠN VỊ NỘP XUẤT BẢN PHẨM**

1. Tên xuất bản phẩm nộp lưu chiểu:…………………………………………

2. Tên tác giả:……………….......... ; Tên dịch giả, biên dịch (nếu có); .........................................

***3.***Họ và tên biên tập viên:.........................

4.  Số xác nhận đăng ký xuất bản hoặc số giấy phép xuất bản:…ngày….tháng…năm…

5. Số Quyết định xuất bản (nếu có):….…………………….ngày…tháng……năm……

6. Số tập:..................................................................................................................

7. Lần xuất bản:.......................................................................................................

8. Ngôn ngữ dịch (nếu là sách dịch):......................................................................

9. Ngữ xuất bản:......................................................................................................

10. Số lượng trang in (hoặc số byte dung lượng)*:*..........trang (……..byte)

11. Khuôn khổ hoặc định dạng tệp:.........................................................................

12. Số lượng in:.............................................. bản

13. Tên và địa chỉ cơ sở in *(nếu chế bản, in, gia công sau in tại nhiều cơ sở in phải ghi đủ thông tin của từng cơ sở in):  
......................................................................................................................................................*

14. Giá bán lẻ trên xuất bản phẩm (nếu có):.....

15. Địa chỉ website đăng tải hoặc tên nhà cung cấp xuất bản phẩm điện tử:.........

16. Tên và địa chỉ của đối tác liên kết xuất bản (nếu có).......................................

17. Mã số sách chuẩn quốc tế - ISBN (nếu có)………………...............................

18. Bản quyền thuộc (Nhà nước, công chúng, đối tác liên kết, nhà xuất bản, tác giả)  
…………………………………………………………………………………….

Thời hạn (vĩnh viễn, có thời hạn)………………………………………………...

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI NỘP XUẤT BẢN PHẨM**  *(Ký tên, ghi rõ họ tên)* | **GIÁM ĐỐC/TGĐ NXB**  **(NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CQ, TC)**  *(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

**II. PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN NHẬN XUẤT BẢN PHẨM**

Đã nhận đủ số lượng xuất bản phẩm theo quy định của Luật xuất bản

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……, ngày…. tháng… năm….…*  **NGƯỜI NHẬN**  *(Ký tên và ghi rõ họ tên)* |

**5. Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B**

**5.1. Trình tự thực hiện**

**- Bước 1:** Các sở, ban, ngành tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn gửi trình hồ sơ thẩm định về đầu mối tổ chức thẩm định;

**- Bước 2:** Đầu mối tổ chức thẩm định có văn bản gửi đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông;

**- Bước 3:** Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thẩm định;

**- Bước 4:** Sở Thông tin và Truyền thông gửi kết quả thẩm định về đầu mối tổ chức thẩm định.

**5.2. Cách thức thực hiện:** các sở, ban, ngành tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn gửi hồ sơ trình về đầu mối tổ chức thẩm định.

**5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

5.3.1. Thành phần hồ sơ

- Báo cáo kết quả khảo sát;

- Thiết kế cơ sở;

- Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan.

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**5.4. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** các sở, ban, ngành tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn.

**5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông.

**5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định.

**5.8. Phí, lệ phí:** không có.

**5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ trình Thẩm định, phê duyệt dự án (tại Phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/09/2019)

**5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (nếu có): không.

**5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

- Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;

- Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023;

- Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

- Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 07 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 09 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTTTT ngày 24 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về lập và quản lý chi phí đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin;

- Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

- Quyết định số 2378/QĐ-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông công bố định mức chi phí quản lý dự án, chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước;

- Quyết định số 1688/QĐ-BTTTT ngày 11 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2378/QĐ-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông công bố định mức chi phí quản lý dự án, chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước.

**PHỤ LỤC I**

MẪU TỜ TRÌNH THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT DỰ ÁN  
*(Kèm theo Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN TRÌNH** **-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …… | *…, ngày … tháng … năm …* |

**TỜ TRÌNH**

**Thẩm định, phê duyệt dự án (Tên dự án) ...**

Kính gửi: ………………………………………

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số …/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Chủ đầu tư trình thẩm định, phê duyệt dự án ... (Tên dự án) ... với các nội dung chính sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG CỦA DỰ ÁN**

1. Tên dự án:

2. Chủ đầu tư:

3. Tổ chức tư vấn lập báo cáo nghiên cứu khả thi:

4. Sự cần thiết đầu tư dự án:

5. Mục tiêu đầu tư:

6. Quy mô đầu tư:

7. Địa điểm đầu tư:

8. Thiết kế cơ sở:

a) Giải pháp thiết kế cơ sở cần tuân thủ:

b) Giải pháp thiết kế cơ sở cho phép chủ đầu tư được thay đổi trong bước thiết kế tiếp theo:

9. Tổng mức đầu tư của dự án:

Tổng cộng:

Trong đó:

- Chi phí xây lắp:

- Chi phí thiết bị:

- Chi phí quản lý dự án:

- Chi phí tư vấn đầu tư:

- Chi phí khác:

- Chi phí dự phòng:

10. Nguồn vốn đầu tư và dự kiến phân bổ vốn theo tiến độ:

11. Hình thức quản lý dự án:

12. Thời gian thực hiện dự án:

13. Đánh giá tính hiệu quả dự án:

14. Đánh giá tính khả thi dự án:

15. Kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định dự án:

16. Các nội dung khác:

**II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH**

…..

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: VT. | **CHỦ ĐẦU TƯ** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)* |

**6. Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C**

**6.1. Trình tự thực hiện**

**- Bước 1:** Các sở, ban, ngành tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn gửi trình hồ sơ thẩm định về đầu mối tổ chức thẩm định;

**- Bước 2:** Đầu mối tổ chức thẩm định có văn bản gửi đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông;

**- Bước 3:** Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thẩm định;

**- Bước 4:** Sở Thông tin và Truyền thông gửi kết quả thẩm định về đầu mối tổ chức thẩm định.

**6.2. Cách thức thực hiện:** các sở, ban, ngành tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn gửi hồ sơ trình về đầu mối tổ chức thẩm định.

**6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

6.3.1. Thành phần hồ sơ

- Báo cáo kết quả khảo sát;

- Thiết kế cơ sở;

- Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan.

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**6.4. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** các sở, ban, ngành tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn.

**6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông.

**6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định.

**6.8. Phí, lệ phí:** không.

**6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ trình Thẩm định, phê duyệt dự án (tại Phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019)

**6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (nếu có): Không.

**6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

- Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;

- Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023;

- Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

- Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTTTT ngày 24 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về lập và quản lý chi phí đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin;

- Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

- Quyết định số 2378/QĐ-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông công bố định mức chi phí quản lý dự án, chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước;

- Quyết định số 1688/QĐ-BTTTT ngày 11 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2378/QĐ-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông công bố định mức chi phí quản lý dự án, chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước;

- Quyết định số 3267/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Kiến trúc chính quyền điện tử tỉnh Tây Ninh (phiên bản 2.0);

- Quyết định số 1112/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Chương trình chuyển đổi số tỉnh Tây Ninh đến năm 2025 và định hướng đến năm 2030 (sửa đổi, bổ sung năm 2023).

**PHỤ LỤC I**

MẪU TỜ TRÌNH THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT DỰ ÁN  
*(Kèm theo Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN TRÌNH** **-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …… | *…, ngày … tháng … năm …* |

**TỜ TRÌNH**

**Thẩm định, phê duyệt dự án (Tên dự án) ...**

Kính gửi: ………………………………………

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số …/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Chủ đầu tư trình thẩm định, phê duyệt dự án ... (Tên dự án) ... với các nội dung chính sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG CỦA DỰ ÁN**

1. Tên dự án:

2. Chủ đầu tư:

3. Tổ chức tư vấn lập báo cáo nghiên cứu khả thi:

4. Sự cần thiết đầu tư dự án:

5. Mục tiêu đầu tư:

6. Quy mô đầu tư:

7. Địa điểm đầu tư:

8. Thiết kế cơ sở:

a) Giải pháp thiết kế cơ sở cần tuân thủ:

b) Giải pháp thiết kế cơ sở cho phép chủ đầu tư được thay đổi trong bước thiết kế tiếp theo:

9. Tổng mức đầu tư của dự án:

Tổng cộng:

Trong đó:

- Chi phí xây lắp:

- Chi phí thiết bị:

- Chi phí quản lý dự án:

- Chi phí tư vấn đầu tư:

- Chi phí khác:

- Chi phí dự phòng:

10. Nguồn vốn đầu tư và dự kiến phân bổ vốn theo tiến độ:

11. Hình thức quản lý dự án:

12. Thời gian thực hiện dự án:

13. Đánh giá tính hiệu quả dự án:

14. Đánh giá tính khả thi dự án:

15. Kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định dự án:

16. Các nội dung khác:

**II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH**

…..

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: VT. | **CHỦ ĐẦU TƯ** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)* |

**7. Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C**

**7.1. Trình tự thực hiện**

**- Bước 1:** Các sở, ban, ngành tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn gửi hồ sơ trình về đầu mối tổ chức thẩm định;

**- Bước 2:** Đầu mối tổ chức thẩm định có văn bản gửi đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông;

**- Bước 3:** Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thẩm định;

**- Bước 4:** Sở Thông tin và Truyền thông gửi kết quả thẩm định về đầu mối tổ chức thẩm định.

**7.2. Cách thức thực hiện:** các sở, ban, ngành tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn gửi hồ sơ trình về đầu mối tổ chức thẩm định.

**7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

7.3.1. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình thẩm định kế hoạch thuê theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019;

- Kế hoạch thuê;

- Các văn bản có liên quan khác.

7.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**7.4. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** các sở, ban, ngành tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn.

**7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông.

**7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định.

**7.8. Phí, lệ phí:** Không.

**7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ trình Thẩm định, phê duyệt dự án (tại Phụ lục III kèm theo Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019)

**7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (nếu có): không.

**7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

- Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;

- Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023;

- Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

- Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 07 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 09 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTTTT ngày 24 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về lập và quản lý chi phí đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin;

- Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

- Quyết định số 2378/QĐ-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông công bố định mức chi phí quản lý dự án, chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước;

- Quyết định số 1688/QĐ-BTTTT ngày 11 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2378/QĐ-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông công bố định mức chi phí quản lý dự án, chi phí tư vấn đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước.

- Quyết định số 3267/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Kiến trúc chính quyền điện tử tỉnh Tây Ninh (phiên bản 2.0).

- Quyết định số 1112/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc Ban hành Chương trình chuyển đổi số tỉnh Tây Ninh đến năm 2025 và định hướng đến năm 2030 (sửa đổi, bổ sung năm 2023).

**PHỤ LỤC III**

MẪU TỜ TRÌNH THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH THUÊ DỊCH VỤ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN  
*(Kèm theo Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC** **-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số:……. | *……, ngày... tháng....năm…….* |

**TỜ TRÌNH**

**Thẩm định, phê duyệt kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin**

**(Tên hoạt động thuê) ...**

Kính gửi: ……..

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số .../.../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Chủ trì thuê trình thẩm định, phê duyệt kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin ... (Tên hoạt động thuê) ... với các nội dung chính sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên hoạt động thuê:

2. Chủ trì thuê:

3. Tổ chức tư vấn lập kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (nếu có):

4. Mục tiêu:

5. Nội dung và quy mô:

6. Địa điểm:

7. Dự toán:

Tổng cộng:

Trong đó:

- Chi phí thuê dịch vụ công nghệ thông tin:

- Chi phí quản lý:

- Chi phí tư vấn:

- Chi phí khác:

- Chi phí dự phòng:

8. Nguồn vốn:

9. Thời gian thực hiện (bao gồm thời gian xây dựng, phát triển, hình thành dịch vụ công nghệ thông tin và thời gian thuê dịch vụ công nghệ thông tin):

10. Các nội dung khác:

**II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT**

……

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: VT. | **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)* |

**8. Ứng cứu xử lý sự cố an toàn thông tin của các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu (HTTT/CSDL) do tỉnh quản lý**

**8.1. Trình tự thực hiện**

8.1.1. Phân tích và thông báo sự cố

a) Tiếp nhận, xác định sự cố

Đơn vị vận hành hệ thống thông tin chủ trì, phối hợp với Đơn vị chuyên trách về ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng tỉnh và các cơ quan, tổ chức liên quan tiếp nhận, phân tích các cảnh báo, dấu hiệu sự cố từ các nguồn bên trong và bên ngoài (cảnh báo sự cố: Công văn, email, điện thoại, website, facebook, mạng xã hội,..; phát hiện sự cố thông qua kiểm tra, rà soát, đánh giá). Khi xác định được sự cố đã xảy ra, cần tổ chức ghi nhận, thu thập chứng cứ, xác định nguồn gốc sự cố nhằm áp dụng phương án đối phó, ứng cứu, khắc phục sự cố phù hợp:

- Sự cố do bị tấn công mạng;

- Sự cố do lỗi của hệ thống, thiết bị, phần mềm, hạ tầng kỹ thuật hoặc do lỗi đường điện, đường truyền, hosting...;

- Sự cố do lỗi của người quản trị, vận hành hệ thống;

- Sự cố liên quan đến các thảm họa tự nhiên như bão, lụt, động đất, hỏa hoạn,...

b) Triển khai các bước ưu tiên ứng cứu ban đầu

Sau khi đã xác định sự cố xảy ra, đơn vị vận hành hệ thống thông tin triển khai các bước ưu tiên ban đầu để xử lý sự cố theo phương án, kế hoạch ứng phó sự cố đã được cấp thẩm quyền phê duyệt/xác nhận hoặc theo tư vấn, hướng dẫn của Đội ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng của tỉnh.

Đội ứng cứu sự cố phải kịp thời phân tích và xác định tình hình sự cố để xác định phạm vi ảnh hưởng. Những phân tích ban đầu sẽ cung cấp thông tin cho các hoạt động tiếp theo.

c) Thông báo, báo cáo sự cố

Sau khi triển khai các bước ưu tiên ứng cứu ban đầu, đơn vị vận hành hệ thống thông tin tổ chức thông báo, báo cáo sự cố đến các tổ chức, cá nhân liên quan bên trong và bên ngoài cơ quan, tổ chức theo quy định. Cụ thể:

- Thông báo sự cố tới cơ quan chủ quản Đội ứng cứu sự cố chậm nhất 03 ngày kể từ khi phát hiện sự cố; trường hợp xác định sự cố có thể vượt khả năng xử lý, đơn vị vận hành hệ thống thông tin phải báo cáo ban đầu sự cố bằng văn bản về Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tây Ninh.

- Hình thức thông báo sự cố: Bằng công văn, thư điện tử, nhắn tin đa phương tiện, phần mềm gửi nhận văn bản, Hệ thống 1022 Tây Ninh, hoặc thông qua hệ thống kỹ thuật báo sự cố ATTT mạng của cơ quan điều phối cấp tỉnh.

- Hình thức báo cáo sự cố: bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử, thông qua Tổng đài viên 1022 Tây Ninh.

8.1.2. Ngăn chặn, xử lý sự cố

a) Chọn phương án

Đơn vị vận hành hệ thống phối hợp với Đội ứng cứu sự cố và các đơn vị liên quan báo cáo, đề xuất cơ quan chủ quản hệ thống thông tin, Đội ứng cứu sự cố phê duyệt phương án, chiến lược ngăn chặn và xử lý sự cố và đề nghị hỗ trợ từ Cơ quan điều phối quốc gia nếu cần thiết.

Đơn vị vận hành hệ thống phối hợp với Đội ứng cứu sự cố, Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị liên quan tiến hành:

- Phân loại sự cố:

+ Sự cố về tấn công từ chối dịch vụ;

+ Sự cố về tấn công giả mạo;

+ Sự cố về tấn công sử dụng mã độc;

+ Sự cố về tấn công truy cập trái phép, chiếm quyền điều khiển;

+ Sự cố về tấn công thay đổi giao diện;

+ Sự cố về tấn công mã hóa phần mềm, dữ liệu, thiết bị;

+ Sự cố về tấn công phá hoại thông tin, dữ liệu, phần mềm;

+ Sự cố về tấn công nghe trộm, gián điệp, lấy cắp thông tin, dữ liệu;

+ Sự cố về tấn công tổng hợp sử dụng kết hợp nhiều hình thức;

+ Sự cố về các hình thức tấn công mạng khác.

- Báo cáo lãnh đạo đơn vị: Chỉ đạo xử lý và phân công trách nhiệm xử lý.

- Thu thập thông tin để phục vụ phân tích sự cố:

+ Thông tin về đầu mối liên hệ;

+ Thu thập thông tin hệ thống;

+ Thu thập chức năng của hệ thống;

+ Thu thập cấu hình của hệ thống (OS, Servise, version, network,...);

+ Thu thập chứng cứ;

+ Thu thập bộ nhớ;

+ Thu thập trạng thái network và các kết nối;

+ Thu thập các tiến trình đang chạy;

+ Thu thập hard drive media;

+ Thu thập log file;

+ Thu thập các cổng đang mở của hệ thống.

- Phân tích sự cố:

+ Phân tích dòng thời gian;

+ Thời gian bị sửa đổi, truy cập, tạo hoặc thay đổi.

+ Thời gian thực hiện các cập nhật lớn đối với hệ thống;

+ Thời điểm mà hệ thống sử dụng lần cuối cùng;

+ Phân tích dữ liệu ...

- Xử lý sự cố:

+ Gỡ bỏ sự cố;

+ Xác định và gỡ bỏ các backdoors;

+ Phân tích và kiểm tra lỗ hổng sau khi thực hiện các bản vá lỗi;

+ Khôi phục;

+ Phân tích và kiểm tra lỗ hổng sau khi thực hiện các bản vá lỗi;

+ Khôi phục dữ liệu;

+ Thu thập các tệp tin, hình ảnh, email,... bị xóa, thời gian bị xóa;

+ Tìm kiếm các tệp tin không thể khôi phục;

+ Khôi phục các tệp tin phù hợp.

- Tổng hợp báo cáo Lãnh đạo đơn vị và Sở Thông tin và Truyền thông:

+ Báo cáo kết quả phân tích sự cố: Mô tả chi tiết các bước quan trọng khi thực hiện xử lý sự cố;

+ Tổng hợp báo cáo gửi lãnh đạo cơ quan, tổ chức và các bên liên quan đến sự cố;

+ Rút kinh nghiệm và ứng dụng cho các sự cố tương tự.

b) Triển khai thu thập chứng cứ

Trên cơ sở phương án, nguồn lực đã được phê duyệt, đơn vị được giao hoặc Đội ứng cứu sự cố tổ chức thu thập chứng cứ, phạm vi, đối tượng bị ảnh hưởng,...

c) Xác định nguồn gốc tấn công

Đơn vị được giao hoặc Đội ứng cứu sự cố triển khai phân tích, xác định nguồn gốc tấn công để ngăn chặn, giảm thiểu tác động, thiệt hại đến hệ thống thông tin.

8.1.3. Khắc phục, gỡ bỏ và khôi phục

a) Khắc phục, gỡ bỏ sự cố

Sau khi đã triển khai ngăn chặn sự cố, phải tiến hành tiêu diệt các mã độc, phần mềm độc hại, khắc phục các điểm yếu ATTT của hệ thống (xây dựng lại hệ thống, thay thế các tệp tin bị lỗi, cài đặt các bản vá lỗi, thay đổi mật khẩu và rà soát các chính sách ATTT).

b) Khôi phục

Đơn vị vận hành hệ thống triển khai các hoạt động khôi phục hệ thống, dữ liệu và kết nối (phải khôi phục từ các bản sao lưu hệ thống “sạch”); cấu hình hệ thống an toàn; bổ sung các thiết bị, phần cứng, phần mềm bảo đảm ATTT cho hệ thống thông tin và kiểm tra thử toàn bộ hệ thống sau khi khắc phục sự cố.

Trong quá trình ứng cứu sự cố, đơn vị vận hành hệ thống phải chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng và duy trì thực hiện các báo cáo ứng cứu sự cố gồm:

+ Báo cáo ban đầu;

+ Báo cáo diễn biến tình hình;

+ Báo cáo phương án ứng cứu cụ thể;

+ Báo cáo xin ý kiến chỉ đạo, chỉ huy;

+ Báo cáo đề nghị hỗ trợ, phối hợp;

+ Báo cáo kết thúc ứng phó sự cố.

8.1.4. Tổng kết, đánh giá

a) Tổng kết, đúc rút kinh nghiệm

Đơn vị vận hành hệ thống bị sự cố phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông triển khai tổng hợp tất cả các thông tin, báo cáo, phân tích có liên quan đến sự cố, công tác triển khai phương án ứng cứu khẩn cấp bảo đảm ATTT mạng; tổ chức phân tích nguyên nhân, rút kinh nghiệm trong hoạt động xử lý sự cố và đề xuất các biện pháp bổ sung nhằm phòng ngừa, ứng cứu đối với các sự cố tương tự trong tương lai...

b) Xây dựng báo cáo kết thúc ứng cứu sự cố

Đơn vị vận hành hệ thống thông tin bị sự cố, Sở Thông tin và Truyền thông, Đội ứng cứu sự cố, chịu trách nhiệm chủ trì ứng cứu sự cố triển khai tổng hợp và xây dựng báo cáo kết thúc ứng phó sự cố, trong đó trình bày chi tiết quá trình xử lý sự cố, tóm tắt tổng quát về tình hình sự cố và đề xuất cách thức triển khai điều phối, ứng cứu sự cố nhằm xử lý nhanh, giảm nhẹ rủi ro và thiệt hại đối với sự cố tương tự.

Sau khi kết thúc ứng cứu sự cố, trong vòng 10 ngày đơn vị vận hành hệ thống thông tin, đơn vị được giao chủ trì ứng cứu hệ thống thông tin bị sự cố phải xây dựng báo cáo kết thúc ứng phó sự cố, gửi về Sở Thông tin và Truyền thộng, Đội ứng cứu sự cố.

**8.2 Cách thức thực hiện**

- Nộp hồ sơ trực tiếp.

- Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.

+ Nộp hồ sơ qua Hệ thống xử lý Văn bản điện tử và Điều hành (eGov).

**8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

\* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị Ứng cứu xử lý sự cố an toàn thông tin của các hệ thống thông tin;

- Tài liệu mô tả, thuyết minh tổng quan về hệ thống thông tin;

- Hồ sơ đề xuất cấp độ đã được phê duyệt;

- Hồ sơ thuyết minh phương án bảo đảm an toàn thông tin hệ thống.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**8.4. Thời hạn giải quyết:** không quy định (thực hiện theo tiến độ ứng cứu sự cố).

**8.5. Đối tượng thực hiện:** các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh.

**8.6. Phí, lệ phí:** không.

**8.7. Cơ quan giải quyết**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Đội ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng của tỉnh.

**8.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản, thông báo khắc phục sự cố cho hệ thống thông tin.

**8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Văn bản mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2017/TT-BTTTT ngày 12 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về điều phối, ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng trên toàn quốc.

**8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

**8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015.

- Quyết định số 05/2017/QĐ-TTg ngày 16 tháng 3 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định về hệ thống phương án ứng cứu khẩn cấp bảo đảm an toàn thông tin mạng quốc gia.

- Thông tư số 20/2017/TT-BTTTT ngày 01 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về điều phối, ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng trên toàn quốc.

- Quyết định số 436/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc kiện toàn Đội ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng tỉnh Tây Ninh.

**Mẫu số 03**

**BÁO CÁO BAN ĐẦU SỰ CỐ MẠNG**

Kính gửi:……………………………………….

1. **THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC/CÁ NHÂN BÁO CÁO SỰ CỐ**

▪ Tên tổ chức/cá nhân báo cáo sự cố:

▪ Địa chỉ:

▪ Điện thoại : Email

1. **NGƯỜI LIÊN HỆ**

▪ Họ và tên: Chức vụ:

▪ Điện thoại:  Email:

1. **THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ HỆ THỐNG BỊ SỰ CỐ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên đơn vị vận hành hệ thống thông tin (\*): | *Điền tên đơn vị vận hành hoặc được thuê vận hành hệ thống thông tin* | | | | |
| Cơ quan chủ quản: | *Điền tên cơ quan chủ quản* | | | | |
| Tên hệ thống bị sự cố | *Điền tên hệ thống bị sự cố và tên miền, địa chỉ ip liên quan* | | | | |
| Phân loại cấp độ của hệ thống thông tin (nếu có) | *□*Cấp độ 1 | *□* Cấp độ 2 | *□*Cấp độ 3 | *□* Cấp độ 4 | *□*Cấp độ 5 |
| Tổ chức cung cấp dịch vụ an toàn thông tin (nếu có): | *Điền tên nhà cung cấp ở đây* | | | | |
| Tên nhà cung cấp dịch vụ kết nối bên ngoài (nếu có) | *Điền tên nhà cung cấp ở đây* | | | | |
| Điền tên nhà cung cấp ở đây | *Điền thông tin ở đây* | | | | |

|  |
| --- |
| Mô tả sơ bộ về sự cố (\*) |
| *Đề nghị cung cấp một bản tóm tắt ngắn gọn về sự cố, bao gồm đánh giá sơ bộ cuộc tấn công đã xảy ra chưa và bất kỳ các nguy cơ dẫn đến khả năng phá hoại hoặc gián đoạn dịch vụ. Cũng vui lòng xác định mức độ nhạy cảm của thông tin liên quan hoặc những đối tượng bị ảnh hưởng bởi sự cố:*  *………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ngày phát hiện sự cố (\*) (dd/mm/yy) | / | / | Thời gian phát hiện (\*): | …… giờ.... phút |

**4. HIỆN TRẠNG SỰ CỐ (\*)**

|  |  |
| --- | --- |
| *□*Đã được xử lý | *□* Chưa được xử lý |

**5. CÁCH THỨC PHÁT HIỆN \****(Đánh dấu những cách thức được sử dụng để phát hiện sự cố)*

□ Qua hệ thống phát hiện xâm nhập             □ Kiểm tra dữ liệu lưu lại (Log File)

□ Nhận được thông báo từ: .............................................................................

□ Khác, đó là ...................................................................................................

**6. ĐÃ GỬI THÔNG BÁO SỰ CỐ CHO \***

□ Thành viên mạng lưới chịu trách nhiệm ứng cứu sự cố cho tổ chức, cá nhân

□ ISP đang trực tiếp cung cấp dịch vụ

□ Cơ quan điều phối

**7. THÔNG TIN BỔ SUNG VỀ HỆ THỐNG XẢY RA SỰ CỐ**

▪ Hệ điều hành …………………Version ......................................................

▪ Các dịch vụ có trên hệ thống *(Đánh dấu những dịch vụ được sử dụng trên hệ thống)*

□ Web server                      □ Mail server                  □ Database server

□ Dịch vụ khác, đó là .........................................................................................

▪ Các biện pháp an toàn thông tin đã triển khai *(Đánh dấu những biện pháp đã triển khai)*

□ Antivirus                         □ Firewall                         □ Hệ thống phát hiện xâm nhập

□ Khác: .............................................................................................................

▪ Các địa chỉ IP của hệ thống *(Liệt kê địa chỉ IP sử dụng trên Internet, không liệt kê địa chỉ IP nội bộ)*

*..........................................................................................................................*

▪ Các tên miền của hệ thống

*..........................................................................................................................*

▪ Mục đích chính sử dụng hệ thống *...................................................................*

*..........................................................................................................................*

▪ Thông tin gửi kèm

□ Nhật ký hệ thống             □ Mẫu virus / mã độc

Khác: ……………………………………………………………………..……..

▪ Các thông tin cung cấp trong thông báo sự cố này đều phải được giữ bí mật: □ Có □ Không

**8. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT HỖ TRỢ**

|  |
| --- |
| Mô tả về đề xuất, kiến nghị |
| *Đề nghị cung cấp tóm lược về các kiến nghị và đề xuất hỗ trợ ứng cứu (nếu có):*  *……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..* |

**9. THỜI GIAN THỰC HIỆN BÁO CÁO SỰ CỐ**\*: …/…/…../… (ngày/tháng/năm/giờ/phút)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT** *(Ký tên, đóng dấu)* |

*Tham khảo thêm tại website của VNCERT (www.vncert.gov vn)*

**9. Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III**

**9.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1. 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:**

1. Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Viên chức được đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp nếu đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu và đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

3. Kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được tổ chức theo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

**Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

Thực hiện theo quy định tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:

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;

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.

Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vi 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.

**Bước 3. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)**

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Các Ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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 thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

c) Tổ chức thu phí dự xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;

d) Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

đ) Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người dự xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự 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.

**Bước 4. Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)**

1. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP đối với viên chức dự xét thăng hạng.

2. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

**Bước 5. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng**

1. Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

2. Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

a) Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

b) Viên chức là nữ;

c) Viên chức là người dân tộc thiểu số;

d) Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

đ) Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

3. Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

**Bước 6. Thông báo kết quả xét thăng hạng**

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

**Bước 7. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. 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.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

**9.2. Cách thức thực hiện**

Nộp trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông.

**9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

\* Thành phần hồ sơ *(Điều 36 Nghị định 115/2020/NĐ-CP)*

Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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 dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, 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 dự 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.

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

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**9.4. Thời hạn giải quyết:**không quy định.

**9.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Thẩm quyền giải quyết: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan thực hiện: Sở Thông tin và Truyền thông.

**9.6. Đối tượng thực hiện:**viên chức.

**9.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**không.

**9.8. Phí, lệ phí:**theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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. Cụ thể như sau:

\* Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III

- 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.

\* Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

**9.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định hành chính.

**9.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính**

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi bảo đảm 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.

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.

Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này) 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.

**9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

- 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;

- 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 08/2022/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;

- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh; Quyết định số 40/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh.

**10. Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II**

**10.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1. 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:**

1. Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Viên chức được đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp nếu đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu và đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

3. Kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được tổ chức theo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

**Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

Thực hiện theo quy định tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:

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;

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.

Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vi 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.

**Bước 3. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)**

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Các Ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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 thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

c) Tổ chức thu phí dự xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;

d) Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

đ) Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người dự xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự 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.

**Bước 4. Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)**

1. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP đối với viên chức dự xét thăng hạng.

2. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

**Bước 5. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng**

1. Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

2. Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

a) Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

b) Viên chức là nữ;

c) Viên chức là người dân tộc thiểu số;

d) Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

đ) Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

3. Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

**Bước 6. Thông báo kết quả xét thăng hạng**

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

**Bước 7. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. 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.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

**10.2. Cách thức thực hiện**

Nộp trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông.

**10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

\* Thành phần hồ sơ *(Điều 36 Nghị định 115/2020/NĐ-CP)*

Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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 dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, 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 dự 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;

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

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**10.4. Thời hạn giải quyết:**không quy định.

**10.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Thẩm quyền giải quyết: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan thực hiện: Sở Thông tin và Truyền thông.

**10.6. Đối tượng thực hiện:**viên chức.

**10.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**không.

**10.8. Phí, lệ phí:**theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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. Cụ thể như sau:

\* Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II

- 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.

\* Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

**10.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định hành chính.

**10.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính**

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi bảo đảm 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;

d) Đang giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III, Mã số: V.11.06.14;

đ) Có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III (hoặc tương đương) ít nhất là đủ 09 năm (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III thì phải có ít nhất đủ 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng (nếu thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III không liên tục thì được cộng dồn);

e) Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III (hoặc tương đương) đã chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng ít nhất 01 (một) đề tài, đề án, dự án, chương trình về lĩnh vực công nghệ thông tin từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu, ban hành; hoặc chủ trì hoặc tham gia thẩm định ít nhất 01 (một) dự án công nghệ thông tin được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hoặc chủ trì xây dựng ít nhất 01 (một) quy chế, quy định, quy trình kỹ thuật về công nghệ thông tin được cấp có thẩm quyền ban hành; hoặc tham gia nghiên cứu, phát triển ít nhất 01 (một) giải pháp công nghệ đạt giải thưởng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh trở lên;

g) Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III (hoặc tương đương) được tặng bằng khen hoặc đạt danh hiệu chiến sỹ thi đua cấp bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc 02 lần đạt danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở trở lên do có thành tích trong hoạt động nghề nghiệp.

**10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

- 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;

- 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 08/2022/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;

- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh; Quyết định số 40/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh.

**11. Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin lên chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng I**

**11.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1. 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:**

1. Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Viên chức được đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp nếu đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu và đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

3. Kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được tổ chức theo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

**Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

Thực hiện theo quy định tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:

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;

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.

Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vi 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.

**Bước 3. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)**

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Các Ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng;

2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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 thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

c) Tổ chức thu phí dự xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;

d) Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

đ) Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người dự xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự 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.

**Bước 4. Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)**

1. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP đối với viên chức dự xét thăng hạng.

2. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

**Bước 5. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng**

1. Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

2. Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

a) Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

b) Viên chức là nữ;

c) Viên chức là người dân tộc thiểu số;

d) Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

đ) Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

3. Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

**Bước 6. Thông báo kết quả xét thăng hạng**

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

**Bước 7. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. 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.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

**11.2. Cách thức thực hiện**

Nộp trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông.

**11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

\* Thành phần hồ sơ *(Điều 36 Nghị định 115/2020/NĐ-CP)*

Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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 dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, 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 dự 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;

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

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**11.4. Thời hạn giải quyết:**không quy định.

**11.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Thẩm quyền giải quyết: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ qua thực hiện: Sở Thông tin và Truyền thông.

**11.6. Đối tượng thực hiện:**viên chức

**11.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**Không.

**11.8. Phí, lệ phí:**theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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. Cụ thể như sau:

\* Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng I

- Dưới 50 thí sinh: 1.400.000 đồng/thí sinh/lần.

- Từ 50 đến dưới 100 thí sinh: 1.300.000 đồng/thí sinh/lần.

- Từ 100 thí sinh trở lên: 1.200.000 đồng/thí sinh/lần.

\* Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

**11.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định hành chính.

**11.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính**

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi bảo đảm 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;

d) Đang giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II, Mã số: V.11.06.13;

đ) Có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II (hoặc tương đương) ít nhất là đủ 06 năm. Trường hợp có thời gian tương đương với chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II thì phải có ít nhất đủ 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng (nếu thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II không liên tục thì được cộng dồn);

e) Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II (hoặc tương đương) đã chủ trì nghiên cứu, xây dựng ít nhất 02 (hai) đề tài, đề án, dự án, chương trình về lĩnh vực công nghệ thông tin cấp nhà nước, cấp bộ, ban, ngành, tỉnh mà cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu, ban hành; hoặc chủ trì thẩm định ít nhất 02 (hai) dự án công nghệ thông tin nhóm A, B được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hoặc chủ trì nghiên cứu, phát triển ít nhất 01 (một) sản phẩm, giải pháp công nghệ thông tin đạt giải thưởng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh trở lên;

g) Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng II (hoặc tương đương) được tặng bằng khen hoặc đạt danh hiệu chiến sỹ thi đua cấp bộ, ban, ngành, tỉnh trở lên do có thành tích trong hoạt động nghề nghiệp.

**11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

- 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;

- 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 08/2022/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;

- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh; Quyết định số 40/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh.

**12. Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành an toàn thông tin lên chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng III**

**12.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1. 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:**

1. Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Viên chức được đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp nếu đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu và đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

3. Kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được tổ chức theo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

**Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

Thực hiện theo quy định tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:

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;

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.

Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vi 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.

**Bước 3. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)**

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Các Ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng;

2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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 thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

c) Tổ chức thu phí dự xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;

d) Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

đ) Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người dự xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự 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.

**Bước 4. Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)**

1. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP đối với viên chức dự xét thăng hạng.

2. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

**Bước 5. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng**

1. Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

2. Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

a) Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

b) Viên chức là nữ;

c) Viên chức là người dân tộc thiểu số;

d) Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

đ) Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

3. Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

**Bước 6. Thông báo kết quả xét thăng hạng**

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

**Bước 7. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. 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.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

**12.2. Cách thức thực hiện**

Nộp trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông.

**12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

\* Thành phần hồ sơ*(Điều 36 Nghị định 115/2020/NĐ-CP)*

Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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 dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, 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 dự 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;

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

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**12.4. Thời hạn giải quyết:**Không quy định.

**12.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Thẩm quyền giải quyết: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan thực hiện: Sở Thông tin và Truyền thông.

**12.6. Đối tượng thực hiện:**Viên chức.

**12.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**Không.

**12.8. Phí, lệ phí:**theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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. Cụ thể như sau:

\* Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng III

- 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.

\* Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

**12.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định hành chính.

**12.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính**

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi bảo đảm 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;

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.

Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định này) 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.

**12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

- 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;

- 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 08/2022/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;

- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh; Quyết định số 40/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh.

**13. Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành an toàn thông tin lên chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng II**

**13.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1. 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:**

1. Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Viên chức được đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp nếu đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu và đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

3. Kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được tổ chức theo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

**Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

Thực hiện theo quy định tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:

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;

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.

Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vi 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.

**Bước 3. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)**

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Các Ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng;

2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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 thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

c) Tổ chức thu phí dự xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;

d) Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

đ) Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người dự xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự 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.

**Bước 4. Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)**

1. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP đối với viên chức dự xét thăng hạng.

2. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

**Bước 5. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng**

1. Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

2. Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

a) Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

b) Viên chức là nữ;

c) Viên chức là người dân tộc thiểu số;

d) Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

đ) Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn;

3. Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

**Bước 6. Thông báo kết quả xét thăng hạng**

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

**Bước 7. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. 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.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

**13.2. Cách thức thực hiện**

Nộp trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông.

**13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

\* Thành phần hồ sơ *(Điều 36 Nghị định 115/2020/NĐ-CP)*

Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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 dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, 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 dự 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.

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

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**13.4. Thời hạn giải quyết:**Không quy định.

**13.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Thẩm quyền giải quyết: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan thực hiện: Sở Thông tin và Truyền thông.

**13.6. Đối tượng thực hiện:**viên chức

**13.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**không.

**13.8. Phí, lệ phí:**theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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. Cụ thể như sau:

\* Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II

- 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.

\* Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

**13.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định hành chính.

**13.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính**

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi bảo đảm 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;

d) Đang giữ chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng III, Mã số: V.11.05.11;

đ) Có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng III (hoặc tương đương) ít nhất là đủ 09 năm (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng III thì phải có ít nhất đủ 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng III tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng (nếu thời gian giữ chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng III không liên tục thì được cộng dồn);

e) Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng III (hoặc tương đương) đã chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng ít nhất 01 (một) đề tài, đề án, dự án, chương trình về lĩnh vực an toàn thông tin từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu, ban hành; hoặc chủ trì hoặc tham gia xây dựng phương án đảm bảo an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ đối với ít nhất 01 (một) hệ thống thông tin cấp độ 3 trở lên được cấp có thẩm quyền nghiệm thu; hoặc chủ trì xây dựng ít nhất 01 (một) quy chế, quy định, quy trình kỹ thuật về an toàn thông tin được cấp có thẩm quyền ban hành; hoặc tham gia nghiên cứu, phát triển ít nhất 01 (một) sản phẩm, giải pháp an toàn thông tin đạt giải thưởng cấp bộ, ban, ngành, tỉnh trở lên.

g) Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng III (hoặc tương đương) được tặng bằng khen hoặc đạt danh hiệu chiến sỹ thi đua cấp bộ, ban, ngành, tỉnh hoặc 02 lần đạt danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở trở lên do có thành tích trong hoạt động nghề nghiệp.

**13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

- 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;

- 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 08/2022/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;

- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh; Quyết định số 40/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh.

**14. Xét thăng hạng viên chức chuyên ngành an toàn thông tin lên chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng I**

**14.1. Trình tự thực hiện**

**Bước 1. 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:**

1. Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Viên chức được đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp nếu đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu và đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

3. Kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được tổ chức theo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

**Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

Thực hiện theo quy định tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức:

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.

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.

Trường hợp viên chức trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác (không tính thời gian tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP) theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, làm việc ở vi 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.

**Bước 3. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)**

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thành lập. Hội đồng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Các Ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp quyết định, trong đó có 01 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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 thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

c) Tổ chức thu phí dự xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;

d) Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế;

đ) Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người dự xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự 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.

**Bước 4. Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP)**

1. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP đối với viên chức dự xét thăng hạng.

2. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

**Bước 5. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng**

1. Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

2. Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

a) Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

b) Viên chức là nữ;

c) Viên chức là người dân tộc thiểu số;

d) Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

đ) Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

3. Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

**Bước 6. Thông báo kết quả xét thăng hạng**

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

**Bước 7. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

1. 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.

Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

**14.2. Cách thức thực hiện**

Nộp trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông.

**14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*\** Thành phần hồ sơ *(Điều 36 Nghị định 115/2020/NĐ-CP)*

Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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 dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, 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 dự thi hoặc 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;

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

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**14.4. Thời hạn giải quyết:**không quy định.

**14.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Thẩm quyền giải quyết: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan thực hiện: Sở Thông tin và Truyền thông.

**14.6. Đối tượng thực hiện:**Viên chức.

**14.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**Không.

**14.8. Phí, lệ phí:**theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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. Cụ thể như sau:

\* Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng I:

- Dưới 50 thí sinh: 1.400.000 đồng/thí sinh/lần.

- Từ 50 đến dưới 100 thí sinh: 1.300.000 đồng/thí sinh/lần.

- Từ 100 thí sinh trở lên: 1.200.000 đồng/thí sinh/lần.

\* Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

**14.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định hành chính.

**14.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính**

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi bảo đảm 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;

d) Đang giữ chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng II, Mã số: V.11.05.10;

đ) Có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng II (hoặc tương đương) ít nhất là đủ 06 năm. Trường hợp có thời gian tương đương với chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng II thì phải có ít nhất đủ 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng II tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng (nếu thời gian giữ chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng II không liên tục thì được cộng dồn);

e) Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng II (hoặc tương đương) đã chủ trì nghiên cứu, xây dựng ít nhất 02 (hai) đề tài, đề án, dự án, chương trình về lĩnh vực an toàn thông tin cấp nhà nước, cấp bộ, ban, ngành, tỉnh mà cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu, ban hành; hoặc chủ trì xây dựng phương án đảm bảo an toàn hệ thống thông tin đối với ít nhất 02 (hai) hệ thống thông tin cấp độ 4, 5 được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hoặc chủ trì nghiên cứu, phát triển ít nhất 01 (một) sản phẩm, giải pháp an toàn thông tin đạt giải thưởng cấp bộ, cấp tỉnh trở lên.

g) Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp an toàn thông tin hạng II (hoặc tương đương) được tặng bằng khen hoặc đạt danh hiệu chiến sỹ thi đua cấp bộ, ban, ngành, tỉnh trở lên do có thành tích trong hoạt động nghề nghiệp.

**14.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

- 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;

- 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 08/2022/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

- Thông tư số 12/2024/TT-BTTTT ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông;

- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh; Quyết định số 40/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tây Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh.