

Số: 154 /KH-UBND

Kim Thành, ngày 06 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức
cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã Kim Thành năm 2026**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019; Căn cứ Luật Nhà giáo năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ; Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà giáo;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, số 02/2021/TT-BGDĐT, số 03/2021/TT-BGDĐT và số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập; Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông công lập và giáo viên dự bị đại học;

Căn cứ Thông tư số 01/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức; Công văn số 64/BNV-CCVC ngày 05/01/2024 của Bộ Nội vụ về việc xác định cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02 tháng 11 năm 2022 của UBND thành phố Hải Phòng ban hành Quy định một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng; Quyết định số 36/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2024 của UBND thành phố Hải Phòng sửa đổi, bổ sung

một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022;

Thực hiện Công văn số 7452/SNV-CCVC ngày 22/9/2025 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng sau hợp nhất; Công văn số 2083/SGDĐT-TCCB ngày 09/4/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc rà soát, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND cấp xã; Công văn số 3695/SGDĐT-TCCB ngày 17/6/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc nhất trí với Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông công lập thuộc UBND xã Kim Thành; Công văn số 3625/SNV-CCVC ngày 28 tháng 6 năm 2026 của Sở Nội vụ về việc phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức xã Kim Thành.

Ủy ban nhân dân xã Kim Thành ban hành Kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã Kim Thành năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Lựa chọn, bố trí viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn, có trình độ chuyên môn phù hợp đảm nhiệm các vị trí việc làm; cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trên địa bàn xã Kim Thành năm 2026, góp phần nâng cao phẩm chất chính trị, đạo đức, có năng lực chuyên môn nghiệp vụ đối với đội ngũ viên chức ngành giáo dục của xã;

- Kịp thời thực hiện chế độ chính sách tiền lương đối với viên chức đã hoàn thành việc đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; phù hợp với vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp viên chức dự xét thăng hạng theo quy định.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (CDNN) thực hiện đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật, đảm bảo khách quan, công bằng, công khai, minh bạch; viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, phù hợp cơ cấu chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm và được cơ quan trực tiếp quản lý sử dụng có văn bản cử dự xét thăng hạng CDNN.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng và tiêu chuẩn dự xét thăng hạng

Viên chức đang làm việc tại các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn xã có đủ tiêu chuẩn đảm bảo dự xét thăng hạng theo quy định tại các Thông tư của các Bộ chuyên ngành về điều kiện, tiêu chuẩn xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

2. Chỉ tiêu dự xét thăng hạng

Thống nhất 52 chỉ tiêu xét thăng hạng CDNN viên chức giáo viên, gồm:

- 04 chỉ tiêu xét thăng hạng CDNN viên chức từ hạng II lên hạng I, trong đó:
- + 01 chỉ tiêu xét thăng hạng CDNN viên chức từ Giáo viên mầm non hạng

II lên Giáo viên mầm non hạng I.

+ 01 chỉ tiêu xét thăng hạng CDNN viên chức từ Giáo viên tiểu học hạng II lên Giáo viên tiểu học hạng I.

+ 02 chỉ tiêu xét thăng hạng CDNN viên chức từ Giáo viên THCS hạng II lên Giáo viên THCS hạng I.

- **48** chỉ tiêu xét thăng hạng CDNN viên chức từ hạng III lên hạng II, trong đó:

+ 22 chỉ tiêu xét thăng hạng CDNN viên chức từ Giáo viên mầm non hạng III lên Giáo viên mầm non hạng II.

+ 13 chỉ tiêu xét thăng hạng CDNN viên chức từ Giáo viên tiểu học hạng III lên Giáo viên tiểu học hạng II.

+ 13 chỉ tiêu xét thăng hạng CDNN viên chức từ Giáo viên THCS hạng III lên Giáo viên THCS hạng II.

3. Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng

3.1. Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng CDNN của viên chức bao gồm:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng CDNN của viên chức bao gồm 10 mục:

(1) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức. Nếu là cán bộ quản lý (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng) đăng ký dự xét thăng hạng thì thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên xác nhận;

(2) Bản đánh giá, nhận xét viên chức của thủ trưởng cơ quan, trong đó có xác nhận của đơn vị về năng lực của viên chức đáp ứng các tiêu chuẩn, tiêu chí ở hạng dự xét. Nếu là cán bộ quản lý đăng ký dự xét thăng hạng CDNN thì Lãnh đạo UBND xã đánh giá, nhận xét;

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ để minh chứng cho điều kiện về tiêu chuẩn đào tạo, bồi dưỡng.

(4) Bản sao chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên ở cấp học tương ứng (với giáo viên).

(5) Bản sao chứng chỉ Ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm; Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

(6) Bản sao chứng chỉ Tin học hoặc bản nhận xét, đánh giá của cấp có thẩm quyền về đáp ứng khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp.

(7) Bản sao minh chứng của cấp có thẩm quyền công nhận là chiến sĩ thi đua cơ sở hoặc giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp trường trở lên.

(8) Bản sao Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp ở hạng đang giữ và tương đương của cấp có thẩm quyền.

(9) Bản sao Quyết định tuyển dụng và xếp lương.

(10) Bản sao Quyết định nâng bậc lương gần nhất.

Lưu ý: Để xác định thời gian giữ hạng với những trường hợp chuyển loại, xếp lương vào ngạch tương đương với hạng CDNN hiện giữ hoặc những giáo viên có bằng Thạc sĩ cần bổ sung thêm bảng kê quá trình tham gia đóng bảo hiểm

xã hội bắt buộc theo vị trí việc làm được tuyển dụng để xác định thời gian giữ hạng tương đương. Các bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng được xếp theo đúng thứ tự hồ sơ kể trên.

Đối với các thành phần hồ sơ quy định và các minh chứng nộp kèm (nếu có) và mốc thời gian tính giữ CDNN và thời gian tốt nghiệp trình độ chuyên môn theo yêu cầu thì tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính pháp lý, sự chuẩn xác của hồ sơ và các văn bản sao chụp. Khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu, viên chức có trách nhiệm cung cấp bản chính hoặc tài liệu gốc để đối chiếu. Cơ quan, đơn vị cử viên chức dự thăng hạng CDNN chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử đi dự thăng hạng CDNN.

4. Hình thức xét thăng hạng

Xét thăng hạng CDNN đối với viên chức thông qua việc thẩm định hồ sơ theo quy định tiêu chuẩn CDNN giáo viên của mỗi cấp học.

5. Nội dung thẩm định hồ sơ xét thăng hạng

Hồ sơ xét thăng hạng được thẩm định theo tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Mục II Kế hoạch này ở mỗi hạng tương ứng và được đánh giá **Đạt** hoặc **Không đạt** theo từng tiêu chuẩn, điều kiện (05 mục đánh giá/hạng).

** Trường hợp đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt:*

Theo quy định tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, trường hợp đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì các viên chức được đánh giá Đạt các tiêu chuẩn, điều kiện thăng hạng được xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp theo thành tích trong hoạt động nghề nghiệp đạt được trong thời gian giữ hạng và tương đương.

Thực hiện xếp loại thứ tự ưu tiên như sau:

- Một là, viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

Thứ tự minh chứng theo cấp độ từ cao xuống thấp như sau:

(1) Huân chương lao động, Nhà giáo ưu tú, Chiến sỹ thi đua toàn quốc.

(2) Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.

(3) Chiến sỹ thi đua thành phố/tỉnh; Bằng khen của Thành ủy/Tỉnh ủy, Chủ tịch UBND thành phố/tỉnh (khen thưởng công trạng).

(4) Bằng khen của bộ, ban, ngành, thành phố, tỉnh (khen thưởng phong trào thi đua, khen thưởng đột xuất).

(5) Bằng khen của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội của thành phố/tỉnh.

(6) Chiến sỹ thi đua cơ sở.

(7) Giấy khen của các sở, ngành, đoàn thể cấp thành phố/Tỉnh.

(8) Giấy khen (cấp huyện đến hết tháng 6 năm 2025; từ tháng 7 năm 2025 trở đi tính từ cấp xã).

Lưu ý:

- + Thứ tự khen thưởng tính từ cao xuống thấp, khen thưởng công trạng trước, phong trào thi đua, đột xuất sau.
- + Các thành tích trong cùng một cấp độ là tương đương.
- + Nếu trong cùng mức cấp độ thành tích (ví dụ ở mức 7 - Giấy khen của các sở, ngành, đoàn thể cấp thành phố/Tỉnh) thì viên chức có số minh chứng nhiều hơn được xác định là thành tích cao hơn.
- Hai là, viên chức là nữ;
- Ba là, viên chức là người dân tộc thiểu số;
- Bốn là, viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);
- Năm là, viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

Minh chứng để xét nội dung ưu tiên trên gồm: bản sao các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và các thông tin trong hồ sơ cá nhân (quy định thành phần hồ sơ đăng ký xét thăng hạng) làm căn cứ xác định nội dung ưu tiên.

6. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng và thông báo kết quả

6.1. Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng không quá số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt

Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Là người đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và được cụ thể hoá tại Điều 3 hoặc Điều 4 với giáo viên mầm non; Điều 5 hoặc Điều 6 với giáo viên tiểu học; Điều 7 hoặc Điều 8 với giáo viên trung học cơ sở của Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản của các Bộ chuyên ngành.

- Được Chủ tịch UBND xã công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng CDNN trên cơ sở đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện của hạng dự xét.

6.2. 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

Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng:

- Là người đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại các văn bản hướng dẫn của các Bộ chuyên ngành.

- Được Chủ tịch UBND xã công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng CDNN trên cơ sở đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện của hạng dự xét.

Lưu ý: Viên chức không trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng CDNN lần này thì không được bảo lưu kết quả xét thăng hạng CDNN cho các kỳ xét thăng hạng CDNN lần sau.

6.3. Thông báo kết quả xét thăng hạng

a) 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.

b) 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.

c) Trong trường hợp Hội đồng xét thăng hạng đã 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 mà phát hiện viên chức trúng tuyển vi phạm các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật; sử dụng các văn bằng, chứng chỉ, văn bản không hợp lệ (*nộp trong hồ sơ dự xét thăng hạng*) ... thì huỷ kết quả trúng tuyển với viên chức đó, đồng thời không bổ sung viên chức khác thay thế.

7. Thời gian tổ chức xét thăng hạng

- Thời gian thu hồ sơ giáo viên dự xét thăng hạng CDNN: từ ngày 13/7/2026 đến ngày 20/07/2026;
- Thời gian tổ chức xét thăng hạng CDNN: ngày 23/7/2026.

8. Kinh phí

Kinh phí tổ chức thực hiện trích từ nguồn kinh phí chi thường xuyên do ngân sách xã cấp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Tham mưu xây dựng Kế hoạch tổ chức xét thăng hạng CDNN viên chức tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã năm 2026.
- Tham mưu thành lập Hội đồng xét thăng hạng CDNN viên chức năm 2026; ban hành quyết định thành lập Tổ Giám sát.
- Tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và các bộ phận giúp việc (*nếu có*).
- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện việc tổ chức kỳ xét thăng hạng CDNN viên chức cơ sở giáo dục công lập trực thuộc năm 2026 theo đúng quy định.
- Tham mưu cho Hội đồng xét thăng hạng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng CDNN viên chức cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã năm 2026.
- Tham mưu thông báo danh sách và dự kiến xếp lương viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng CDNN viên chức cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã năm 2026.

2. Văn phòng HĐND-UBND xã

Phối hợp tham gia thành phần giám sát Hội đồng xét thăng hạng CDNN giáo viên mầm non, phổ thông từ hạng II lên hạng I, từ hạng III lên hạng II theo đúng quy định của pháp luật.

3. Phòng Kinh tế xã

Hướng dẫn, phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội lập dự toán, thanh, quyết toán kinh phí tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

4. Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở

- Thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch xét thăng hạng CDNN viên chức cơ sở giáo dục công lập trực thuộc năm 2026 tới viên chức cơ quan thuộc thẩm quyền quản lý.

- Thực hiện rà soát việc đề xuất cử viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức đảm bảo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

- Căn cứ cơ cấu viên chức theo CDNN và số lượng viên chức các hạng còn thiếu của đơn vị thực hiện lập danh sách (*căn cứ vào thành tích trong hoạt động nghề nghiệp sắp xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp, mỗi hạng 01 danh sách*) cử viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp năm 2026.

- Thực hiện công khai và lưu hồ sơ về việc triển khai thực hiện xét thăng hạng CDNN viên chức năm 2026 của đơn vị theo các quy định hiện hành.

- Thủ trưởng đơn vị hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về hồ sơ của viên chức cử dự xét thăng hạng CDNN của đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức cơ sở giáo dục công lập năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Kim Thành. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị Hiệu trưởng các nhà trường phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân xã (*qua phòng Văn hóa - Xã hội*) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- TT: Đảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Hiệu trưởng các trường học có liên quan;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Nghiệp