

Số: 227/KH-UBND

Xã Tuệ Tĩnh, ngày 29 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trong các cơ sở giáo dục
Mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn xã Tuệ Tĩnh năm 2026**

Căn cứ Luật Nhà giáo ngày 16/6/2025; 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 Nghị quyết số 71-NQ/TW, ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo.

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà giáo;

Căn cứ Các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo: Thông tư 01/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 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, trung học phổ thông công lập; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 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; số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30/10/2024 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; Thông tư số 12/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với lĩnh vực nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Nội vụ: Thông tư số 02/2021/TT-BNV

ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn, chuyên môn, nghiệp vụ xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 06/2022/TTBNV ngày 28/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; 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 Các Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng: số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 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; số 36/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 ban hành kèm theo Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 của UBND thành phố Hải Phòng; Công văn số 2108/UBND-NVKTGS ngày 08/8/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc 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 khi hợp nhất;

Thực hiện Nghị quyết số 26/NQ-HĐND ngày 23/12/2026 của HĐND xã Tuệ Tĩnh về việc giao chỉ tiêu biên chế các cơ quan hành chính và biên chế các đơn vị sự nghiệp công lập xã Tuệ Tĩnh năm 2026; các Quyết định số 802/QĐ-UBND ngày 31/10/2025 của Ủy ban nhân dân Tuệ Tĩnh về việc phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Tuệ Tĩnh.

Thực hiện Công văn số 3606/SNV-CCVC ngày 27/6/2026 của Sở Nội vụ thành phố Hải Phòng về việc phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên, kế toán viên, văn thư viên xã Tuệ Tĩnh; Đề án số 03/ĐA-UBND ngày 27/6/2026 của UBND xã Tuệ Tĩnh về xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập xã Tuệ Tĩnh năm 2026;

Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trong các cơ sở giáo dục Mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn xã Tuệ Tĩnh năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Lựa chọn được những viên chức đảm bảo đầy đủ tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp theo quy định, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước trong bối cảnh toàn cầu hóa và hội nhập quốc tế;

- Đảm bảo kịp thời về chế độ, chính sách cho viên chức; khắc phục những bất hợp lý về cơ cấu chức danh nghề nghiệp nhằm đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của đơn vị và phù hợp với quy định hiện hành về quản lý viên chức;

- Động viên, khuyến khích viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác.

2. Yêu cầu

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức 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 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và được cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng có văn bản cử tham dự kỳ xét thăng hạng.

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

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng

Viên chức đang giảng dạy chương trình giáo dục mầm non, phổ thông, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông công lập (sau đây gọi chung là giáo viên mầm non, phổ thông công lập) và nhân viên văn thư, nhân viên kế toán đã được bổ nhiệm vào hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông và văn thư viên trung cấp, kế toán viên trung cấp, đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông, nhân viên Kế toán, văn thư công lập có nhu cầu dự xét thăng hạng lên các chức danh nghề nghiệp sau:

- Chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non: hạng I (mã số V.07.02.24); hạng II (mã số V.07.02.25).

- Chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học: hạng I (mã số V.07.03.27); hạng II (mã số V.07.03.28).

- Chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở: hạng I (mã số V.07.04.30); hạng II (mã số V.07.04.31).

- Chức danh nghề nghiệp kế toán viên hạng III (mã số V.06.031)
- Chức danh nghề nghiệp văn thư viên (mã số 02.007)

2. Tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng

Căn cứ quy định tại Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30/10/2024 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; Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06/9/2024 của Bộ Tài chính quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 02/2021/TT-BNV quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư.

3. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

4. Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng

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

(1) Đơn đăng ký dự xét thăng hạng CDNN (theo mẫu);

(2) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức (Mẫu HS02-VC/BNV kèm theo Thông tư 07/2019/TT-BNV); Trường hợp là người đứng đầu đơn vị sự nghiệp mầm non, phổ thông công lập dự xét thì Chủ tịch UBND xã xác nhận sơ yếu lý lịch;

(3) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức đối với cấp phó của người đứng đầu và viên chức hoặc của Chủ tịch UBND xã đối với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp mầm non, phổ thông công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định; trong đó nêu cụ thể kết quả đánh giá, xếp loại viên chức tương ứng số năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của hạng dự xét;

(4) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của CDNN đăng ký xét thăng hạng được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chứng thực, gồm:

- Bản phô tô văn bằng tốt nghiệp cao đẳng, đại học, thạc sĩ,... phù hợp với vị trí việc làm quy định;

- Chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp phù hợp theo yêu cầu đối với viên chức dự xét thăng hạng (Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ) .

(5) Bản sao các quyết định liên quan: Quyết định tuyển dụng viên chức, Quyết định hết tập sự (*nếu có*), Quyết định chuyển loại, xếp lương vào ngạch giáo viên tương đương với hạng CDNN hiện giữ; Quyết định bổ nhiệm và xếp lương CDNN; Quyết định nâng bậc lương cuối cùng tính đến thời điểm nộp hồ sơ; bảng kê quá trình tham gia đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo vị trí việc làm được tuyển dụng (*nếu có*) để xác định thời gian giữ hạng tương đương.

(6) Phiếu đánh giá xếp loại, chất lượng của cấp có thẩm quyền tương ứng số năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của hạng dự xét.

(7) Các minh chứng đáp ứng những yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng quy định tại Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30/10/2024 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; Thông tư số 66/2024/TT-BTC quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 02/2021/TT-BNV quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư , được sửa đổi bổ sung bằng khoản 8 Điều 1 Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022.

(8) Bản sao chứng thực các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, các minh chứng về thành tích đạt được.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

* *Lưu ý:*

- Các bản sao phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền
- Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của được xếp theo đúng thứ tự hồ sơ nêu trên và được đựng một bì đựng bằng túi giấy riêng có kích thước 250 x 340 x 05 mm.

- 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, ứng viên có trách nhiệm cung cấp bản chính hoặc tài liệu gốc để đối chiếu.

5. Chỉ tiêu thăng hạng

Chỉ tiêu xét thăng hạng thực hiện theo Công văn số 3606/SNV-CCVC ngày

27/6/2026 của Sở Nội vụ về phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên, kế toán viên, văn thư viên xã Tuệ Tĩnh. Cụ thể:

14 chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức giáo viên:

- **08** chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng II lên hạng I, gồm:

+ 03 chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Giáo viên Mầm non hạng II lên Giáo viên Mầm non hạng I.

+ 05 chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Giáo viên Tiểu học hạng II lên Giáo viên Tiểu học hạng I.

- **06** chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng III lên hạng II, gồm:

+ 05 chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Giáo viên Tiểu học hạng III lên Giáo viên Tiểu học hạng II.

+ 01 chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Giáo viên THCS hạng III lên Giáo viên THCS hạng II.

03 chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức khác tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập:

- 01 chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Kế toán viên trung cấp lên Kế toán viên.

- 02 chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Văn thư viên trung cấp lên Văn thư viên.

6. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng

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.

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;

Thứ tự thành tích (*tài liệu 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 (nếu có).

+ 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.

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.

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.

Trong trường hợp xét theo thứ tự ưu tiên vẫn không xác định được người trúng tuyển thì kết quả xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng do Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng quyết định theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan quản lý viên chức.

7. Thời gian, địa điểm tổ chức xét thăng hạng

Căn cứ các quy định hiện hành của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Bộ Nội vụ, UBND xã dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức xét thăng hạng như sau:

7.1 Thời gian: chia làm 2 đợt

- Đợt 1: đối với nhân viên văn thư, kế toán vào ngày **30/6/2026 (Thứ Ba)**.
- Đợt 2: đối với giáo viên (**dự kiến hoàn thành trước 30/8/2026**).

7.2 Địa điểm: Trụ sở UBND xã Tuệ Tĩnh, thành phố Hải Phòng.

8. Thông báo kết quả

- 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 Chủ tịch UBND xã phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả 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, địa phương có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã ban hành quyết định thành lập Ban Giám sát; thành lập Hội đồng xét thăng hạng CDNN viên chức trong các cơ sở giáo dục MN, PT công lập xã Tuệ Tĩnh năm 2026;

- Tham mưu cho Hội đồng xét thăng hạng thành lập Ban 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 trong các cơ sở giáo dục MN, PT công lập xã Tuệ Tĩnh năm 2026 theo đúng quy định.

- Tham mưu cho Hội đồng xét thăng hạng báo cáo Chủ tịch UBND xã công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng CDNN viên chức trong các cơ sở giáo dục MN, PT công lập xã Tuệ Tĩnh năm 2026.

- Thông báo danh sách và xếp lương viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng CDNN viên chức trong các cơ sở giáo dục MN, PT công lập xã Tuệ Tĩnh năm 2026.

3. Phòng Kinh tế

Hướng dẫn lập dự toán, thanh, quyết toán kinh phí tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

4. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

Đăng tải công khai Đề án, Kế hoạch xét thăng hạng viên chức trong các cơ sở giáo dục MN, PT công lập xã Tuệ Tĩnh năm 2026 trên Cổng thông tin điện tử xã.

5. Các đơn vị có viên chức được xét thăng hạng

- Thông báo công khai và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trong các cơ sở giáo dục MN, PT công lập xã Tuệ Tĩnh năm 2026 tới viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Căn cứ chỉ tiêu được Sở Nội vụ phê duyệt thành lập tổ tiếp nhận, thẩm định, lập danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện (căn cứ vào thành tích trong hoạt động nghề nghiệp, sắp xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp trong trường hợp có số người đủ điều kiện nhiều hơn số chỉ tiêu được phê duyệt), trình HĐXTH, UBND xã danh sách tham dự kỳ xét thăng hạng CDNN đảm bảo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

- Thực hiện công khai, lưu hồ sơ về việc triển khai thực hiện xét thăng hạng CDNN giáo viên, nhân viên 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 chức danh nghề nghiệp của đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập xã Tuệ Tĩnh năm 2026, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các trường MN, TH, THCS;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXX.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Hạnh