

KẾ HOẠCH

**Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông từ
hạng III lên hạng II, từ hạng II lên hạng I đối với các đơn vị sự nghiệp giáo
dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Vinh năm 2026**

Căn cứ Quyết định số 1210/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai phê duyệt Đề án, chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông từ hạng II lên hạng I, từ hạng III lên hạng II đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Vinh năm 2026;

Căn cứ Đề án số 01/ĐA-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Phú Vinh về xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Vinh năm 2026.

Ủy ban nhân dân xã Phú Vinh ban hành Kế hoạch triển khai Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông từ hạng II lên hạng I, từ hạng III lên hạng II đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Vinh năm 2026, với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC

1. Mục đích

- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông đúng quy định của pháp luật, đúng chỉ tiêu được Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai phê duyệt đối với Ủy ban nhân dân xã Phú Vinh; bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng và đúng trình tự, thủ tục.

- Thông qua kỳ xét thăng hạng, chuẩn hóa đội ngũ giáo viên theo vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục và yêu cầu phát triển của địa phương.

- Nâng cao trách nhiệm của các cơ sở giáo dục trong việc rà soát, đánh giá, quản lý đội ngũ, lập và quản lý hồ sơ viên chức; bảo đảm việc xét thăng hạng được thực hiện đúng đối tượng, đúng tiêu chuẩn, điều kiện và quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu, nguyên tắc

- Việc xét thăng hạng phải căn cứ vào vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp, nhu cầu sử dụng viên chức của đơn vị và chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền phê duyệt; không xét vượt chỉ tiêu, không xét ngoài đối tượng, chức danh và phạm vi của Kế hoạch này.

- Đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, đúng trình tự, thủ tục; hồ sơ được thẩm định chặt chẽ, có phiếu thẩm định, biên bản làm việc và danh sách tổng hợp để theo dõi, lưu trữ.

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục công lập chịu trách nhiệm về việc rà soát, xác nhận tiêu chuẩn, điều kiện, thành phần hồ sơ và tính chính xác của hồ sơ viên chức do đơn vị đề nghị. Viên chức đăng ký dự xét chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai và tài liệu minh chứng.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI VÀ CHỈ TIÊU XÉT THĂNG HẠNG

1. Đối tượng: Viên chức trong hệ thống giáo dục mầm non, tiểu học và trung học cơ sở do Ủy ban nhân dân xã Phú Vinh quản lý, hiện đang giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên hạng II và hạng III, có nhu cầu đăng ký dự xét thăng hạng lên hạng I, hạng II và đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

2. Phạm vi chức danh nghề nghiệp dự xét

- Giáo viên mầm non hạng I, mã số V.07.02.24, từ giáo viên mầm non hạng II, mã số V.07.02.25.

- Giáo viên mầm non hạng II, mã số V.07.02.25, từ giáo viên mầm non hạng III, mã số V.07.02.26.

- Giáo viên tiểu học hạng I, mã số V.07.03.27, từ giáo viên tiểu học hạng II, mã số V.07.03.28.

- Giáo viên tiểu học hạng II, mã số V.07.03.28, từ giáo viên tiểu học hạng III, mã số V.07.03.29.

- Giáo viên trung học cơ sở hạng I, mã số V.07.04.30, từ giáo viên trung học cơ sở hạng II, mã số V.07.04.31.

3. Chỉ tiêu xét thăng hạng

Chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II, từ hạng II lên hạng I đối với viên chức là giáo viên mầm non, tiểu học và trung học cơ sở thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Vinh được thực hiện theo chỉ tiêu đã được phê duyệt tại Quyết định số 1210/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai. Tổng số chỉ tiêu xét thăng hạng năm 2026 như sau:

a. Đối với cán bộ quản lý

Thực hiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với các trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định hiện hành; không giới hạn số lượng.

b. Đối với giáo viên

Chức danh nghề nghiệp giáo viên hạng I: 17 chỉ tiêu

- Cấp mầm non: 05 chỉ tiêu.

- + Trường Mầm non Hoa Cúc: 02 chỉ tiêu (tổng cơ cấu sau thăng hạng: 02/27, chiếm 7,4%).

+ Trường Mầm non Phú Vinh: 03 chỉ tiêu (tổng cơ cấu sau thăng hạng: 03/33, chiếm 9,1%).

- Cấp tiểu học: 07 chỉ tiêu.

+ Trường Tiểu học Nguyễn Bình Khiêm: 03 chỉ tiêu (tổng cơ cấu sau thăng hạng: 03/31, chiếm 9,7%).

+ Trường Tiểu học Nguyễn Huệ: 03 chỉ tiêu (tổng cơ cấu sau thăng hạng: 03/31, chiếm 9,7%).

+ Trường Tiểu học Lê Văn Tám: 01 chỉ tiêu (tổng cơ cấu sau thăng hạng: 01/16, chiếm 6,3%).

- Cấp trung học cơ sở: 05 chỉ tiêu.

+ Trường THCS Phú Tân: 02 chỉ tiêu (tổng cơ cấu sau thăng hạng: 02/28, chiếm 7,1%).

+ Trường THCS Lý Thường Kiệt: 03 chỉ tiêu (tổng cơ cấu sau thăng hạng: 03/30, chiếm 10,0%).

Chức danh nghề nghiệp giáo viên hạng II: 07 chỉ tiêu

- Trường Mầm non Hoa Cúc: 05 chỉ tiêu (tổng cơ cấu sau thăng hạng: 14/27, chiếm 51,85%. Tỷ lệ chức danh nghề nghiệp hạng I sau thăng hạng là $02/27 = 7,41\%$; phần tỷ lệ còn lại được cộng vào tỷ lệ của chức danh nghề nghiệp hạng II theo quy định, do đó tỷ lệ hạng II sau thăng hạng là 51,85%, bảo đảm cơ cấu chức danh nghề nghiệp theo quy định).

- Trường Mầm non Phú Vinh: 02 chỉ tiêu (tổng cơ cấu sau thăng hạng: 16/33, chiếm 48,48%).

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ XÉT THĂNG HẠNG

1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung

Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ; đồng thời đáp ứng tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp theo quy định tại 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, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023 và điều kiện xét thăng hạng theo quy định tại Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng phải đáp ứng các 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; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề

nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật của Đảng và của pháp luật.

b) Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, trình độ đào tạo, chứng chỉ (nếu thuộc đối tượng phải có theo quy định) và các yêu cầu khác của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét theo quy định tại Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT.

d) Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét; trường hợp có thời gian công tác tương đương thì phải có ít nhất 12 tháng giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể

a) Đối với giáo viên mầm non

Xét thăng hạng từ giáo viên mầm non hạng III lên hạng II (mã số V.07.02.25): Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng II theo quy định tại Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT; được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng III; đáp ứng điều kiện xét thăng hạng theo Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT, trong đó được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 02 năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng.

Xét thăng hạng từ giáo viên mầm non hạng II lên hạng I (mã số V.07.02.24): Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng I theo quy định tại Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT; được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng II; đáp ứng điều kiện xét thăng hạng theo Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT, trong đó được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, có ít nhất 02 năm được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong 05 năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng.

b) Đối với giáo viên tiểu học

Xét thăng hạng từ giáo viên tiểu học hạng II lên hạng I (mã số V.07.03.27): Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng I theo quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT; được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II; đáp ứng điều kiện xét thăng hạng theo Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT, trong đó được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, có ít nhất 02 năm được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong 05 năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng.

c) Đối với giáo viên trung học cơ sở

Xét thăng hạng từ giáo viên trung học cơ sở hạng II lên hạng I (mã số V.07.04.30): Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng I theo quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT; được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng II; đáp ứng điều kiện xét thăng hạng theo Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT, trong đó được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, có ít nhất 02 năm được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong 05 năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, HỒ SƠ VÀ LỆ PHÍ XÉT THĂNG HẠNG

1. Nội dung xét thăng hạng

Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được thực hiện thông qua việc thẩm định hồ sơ của viên chức đăng ký dự xét nhằm đánh giá việc đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét theo quy định; phù hợp với vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp, chỉ tiêu xét thăng hạng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và Đề án xét thăng hạng của Ủy ban nhân dân xã Phú Vinh.

Nội dung thẩm định bao gồm: tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét; thời gian giữ chức danh nghề nghiệp; kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; văn bằng, trình độ đào tạo, chứng chỉ (nếu có); thành tích, kết quả thực hiện nhiệm vụ và các tiêu chí phục vụ chấm điểm theo Đề án xét thăng hạng.

2. Hình thức xét thăng hạng

Việc xét thăng hạng được thực hiện bằng hình thức thẩm định hồ sơ, không tổ chức thi hoặc sát hạch theo quy định. Hội đồng xét thăng hạng thực hiện việc thẩm định, chấm điểm hồ sơ theo quy định của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT, Thông tư số 001/2025/TT-BNV, Đề án xét thăng hạng đã được phê duyệt và các quy định có liên quan.

3. Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng

a) Hồ sơ của cơ sở giáo dục

- Tờ trình đề nghị xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện.
- Biên bản họp của đơn vị về việc xét, thống nhất danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng.
- Danh sách viên chức đề nghị xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo mẫu quy định.
- Các tài liệu khác theo yêu cầu của Hội đồng xét thăng hạng (nếu có).

b) Hồ sơ của viên chức

- Đơn đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo mẫu quy định, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị về phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, kết quả thực hiện nhiệm vụ và việc đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng.

- Bản sao các quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương và các quyết định có liên quan.

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ và các tài liệu minh chứng đáp ứng tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét.

- Bản sao các quyết định, phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo thời gian quy định đối với từng chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét.

- Bản sao các tài liệu minh chứng về thành tích đạt được trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng hiện giữ để phục vụ việc chấm điểm xét thăng hạng theo Đề án, gồm: giấy khen trong phong trào thi đua yêu nước; danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh, Chiến sĩ thi đua toàn quốc; bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, Thủ tướng Chính phủ và các hình thức khen thưởng khác theo quy định....; quyết định hoặc giấy chứng nhận giáo viên dạy giỏi các cấp; quyết định công nhận sáng kiến và các tài liệu minh chứng khác theo quy định.

- Các tài liệu khác theo yêu cầu của Hội đồng xét thăng hạng.

Lưu ý: Hồ sơ được sắp xếp theo đúng thứ tự nêu trên, lập thành **01 bộ** đối với từng viên chức và gửi kèm hồ sơ của đơn vị về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, thẩm định.

4. Lệ phí

Thực hiện theo Thông tư 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Thực hiện theo Nghị quyết số 44/2024/NQ-HĐND ngày 20 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai (*nay là Hội đồng nhân dân thành phố Đồng Nai*) quy định nội dung chi, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi (xét) nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (*nay là thành phố Đồng Nai*).

V. TRÌNH TỰ, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Bước 1. Ban hành Kế hoạch và thông báo đăng ký dự xét

Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch triển khai xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên; thông báo đến các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý để tổ chức triển khai thực hiện; đồng thời công khai theo quy định để viên chức biết, đăng ký tham gia dự xét thăng hạng.

Thời gian thực hiện: Chậm nhất ngày 17/8/2026.

2. Bước 2. Tổ chức rà soát, lập hồ sơ tại các cơ sở giáo dục

Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục công lập tổ chức phổ biến Kế hoạch; hướng dẫn viên chức đăng ký dự xét; rà soát tiêu chuẩn, điều kiện, chỉ tiêu và cơ cấu chức danh nghề nghiệp; tổ chức họp xét, lập biên bản họp, tờ trình và danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện đề nghị dự xét thăng hạng; hoàn thiện hồ sơ gửi về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội).

Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm rà soát, kiểm tra, xác nhận tiêu chuẩn, điều kiện và thành phần hồ sơ của viên chức đăng ký dự xét; bảo đảm hồ sơ đầy đủ, đúng thành phần, đúng đối tượng, đúng quy định; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của hồ sơ và danh sách viên chức do đơn vị đề nghị.

Thời gian thực hiện: Chậm nhất ngày 20/8/2026.

3. Bước 3. Tiếp nhận, kiểm tra và tổng hợp hồ sơ

Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra thành phần, tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc cần làm rõ thì thông báo để đơn vị, viên chức bổ sung, hoàn thiện theo quy định; tổng hợp hồ sơ, lập danh sách và báo cáo Hội đồng xét thăng hạng để tổ chức thẩm định.

Thời gian thực hiện: Chậm nhất ngày 21/8/2026.

4. Bước 4. Thẩm định hồ sơ

Hội đồng xét thăng hạng tổ chức thẩm định hồ sơ theo quy định và Đề án xét thăng hạng; đánh giá việc đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện và các tiêu chí theo quy định.

Thời gian thực hiện: Chậm nhất ngày 28/8/2026.

5. Bước 5. Họp Hội đồng xét thăng hạng

Hội đồng xét thăng hạng tổ chức họp xem xét kết quả thẩm định hồ sơ; đánh giá, chấm điểm hồ sơ theo tiêu chí quy định tại Đề án xét thăng hạng; thống nhất danh sách viên chức đủ điều kiện, không đủ điều kiện và danh sách viên chức đề nghị công nhận kết quả xét thăng hạng trong phạm vi chỉ tiêu được giao; lập biên bản họp, báo cáo và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

Đối với các trường hợp không đủ điều kiện hoặc không được đề nghị công nhận kết quả xét thăng hạng, Hội đồng phải nêu rõ lý do và căn cứ theo quy định.

Thời gian thực hiện: Chậm nhất ngày 10/9/2026.

6. Bước 6. Công nhận kết quả xét thăng hạng

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét báo cáo, đề nghị của Hội đồng xét thăng hạng; quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức theo đúng chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền phê duyệt và quy định của pháp luật.

Thời gian thực hiện: Chậm nhất ngày 24/9/2026.

7. Bước 7. Công bố kết quả và thực hiện chế độ sau xét thăng hạng

Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thông báo kết quả xét thăng hạng đến các cơ sở giáo dục và viên chức có liên quan; tham mưu ban hành quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức được công nhận kết quả xét thăng hạng; thực hiện quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Thời gian thực hiện: Chậm nhất ngày 30/9/2026.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp có hướng dẫn mới của cơ quan có thẩm quyền hoặc yêu cầu điều chỉnh tiến độ, các mốc thời gian nêu trên được điều chỉnh cho phù hợp nhưng phải bảo đảm hoàn thành đúng thời hạn theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

VI. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Viên chức được xác định trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp là viên chức đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét theo quy định của pháp luật; có kết quả xét thăng hạng trong phạm vi chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền phê duyệt và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng theo thẩm quyền.

2. Trường hợp số viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét nhiều hơn số chỉ tiêu được giao thì việc xác định người trúng tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 22 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ, cụ thể như sau:

a) Ưu tiên viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận.

c) Viên chức là nữ;

d) Viên chức là người dân tộc thiểu số;

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

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

3. Trường hợp sau khi áp dụng các nguyên tắc ưu tiên quy định tại khoản 2 Mục này mà vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Hội đồng xét thăng hạng báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

4. Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ, kết quả chấm điểm theo Đề án xét thăng hạng (nếu có), nguyên tắc xác định người trúng tuyển và chỉ tiêu được giao, Hội đồng xét thăng hạng lập danh sách viên chức đề nghị công nhận kết quả xét thăng hạng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân xã triển khai thực hiện Kế hoạch; hướng dẫn, đôn đốc các cơ sở giáo dục tổ chức thực hiện theo đúng quy định.

Tiếp nhận, kiểm tra, tổng hợp hồ sơ; tham mưu Hội đồng xét thăng hạng tổ chức thẩm định hồ sơ, đánh giá, chấm điểm theo Đề án xét thăng hạng và các quy định hiện hành.

Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thành lập Hội đồng xét thăng hạng, Ban Giám sát và các bộ phận giúp việc; chuẩn bị các điều kiện phục vụ hoạt động của Hội đồng.

Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã công nhận kết quả xét thăng hạng; ban hành quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức được công nhận kết quả xét thăng hạng theo quy định.

Theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện; kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân xã giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền đối với những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

Phối hợp phát hành, công khai và lưu trữ các văn bản liên quan đến kỳ xét thăng hạng.

Bảo đảm các điều kiện phục vụ hoạt động của Hội đồng xét thăng hạng, Ban Giám sát và các bộ phận giúp việc theo quy định.

3. Phòng Kinh tế

Chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu Ủy ban nhân dân xã bảo đảm kinh phí phục vụ công tác xét thăng hạng theo quy định.

Hướng dẫn quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

4. Các cơ sở giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã

Tổ chức triển khai Kế hoạch đến toàn thể viên chức; thực hiện việc rà soát, xét chọn, lập hồ sơ đề nghị xét thăng hạng theo đúng quy định.

Chịu trách nhiệm về việc rà soát, xác nhận tiêu chuẩn, điều kiện, thành phần hồ sơ của viên chức; bảo đảm hồ sơ đầy đủ, đúng quy định trước khi gửi về Ủy ban nhân dân xã.

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của hồ sơ, tài liệu và danh sách viên chức do đơn vị đề nghị.

Phối hợp cung cấp hồ sơ, tài liệu khi Hội đồng xét thăng hạng, Ban Giám sát hoặc cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

5. Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng

Chủ động nghiên cứu các quy định về tiêu chuẩn, điều kiện và thành phần hồ sơ; kê khai đầy đủ, trung thực và nộp hồ sơ đúng thời hạn.

Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ, tài liệu minh chứng; thực hiện việc bổ sung, giải trình và đối chiếu hồ sơ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, tham mưu xem xét, giải quyết theo thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Chủ tịch, các PCT.UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Các trường MN, TH, THCS trực thuộc xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXXH^(Quỳnh).

CHỦ TỊCH

Lê Triết Như Vũ