

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ DIỄN CHÂU Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

Số: /ĐA-UBND Diễn Châu, ngày tháng 4 năm 2026

ĐỀ ÁN
Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Phần thứ nhất
CƠ SỞ PHÁP LÝ

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;

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

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

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;

Các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo: số 01/2021/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 công lập; số 02/2021/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 trường tiểu học công lập; số 03/2021/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 trường trung học cơ sở công lập; số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 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, số 01/2021/TT-BGDĐT; 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;

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;

Quyết định số 87/2025/QĐ-UBND ngày 10/11/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An ban hành quy định về quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh;

Công văn số 937/SGD&ĐT-TCCB ngày 03/4/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Nghệ An về việc thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

Phần thứ hai

NỘI DUNG ĐỀ ÁN

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên nhằm lựa chọn đội ngũ viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã;
- Đảm bảo thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ, chính sách đối với viên chức; khắc phục những bất cập về cơ cấu chức danh nghề nghiệp, phù hợp với vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ của các đơn vị sự nghiệp giáo dục;
- Tạo động lực để viên chức tích cực học tập, rèn luyện, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo;
- Làm căn cứ để xây dựng, điều chỉnh cơ cấu đội ngũ viên chức theo chức danh nghề nghiệp, bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật và định hướng phát triển giáo dục của địa phương.

2. Yêu cầu

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên phải được thực hiện đúng quy định của pháp luật hiện hành; bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng và đúng thẩm quyền;
- Căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và cơ cấu viên chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt để xác định đối tượng, điều kiện và chỉ tiêu xét thăng hạng;
- Viên chức tham gia xét thăng hạng phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; hồ sơ đăng ký phải trung thực, đầy đủ, đúng thời hạn;
- Quá trình tổ chức xét thăng hạng phải đảm bảo chặt chẽ, nghiêm túc, đúng trình tự, thủ tục; gắn với trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc rà soát, đề xuất và cử viên chức tham gia;
- Bảo đảm phù hợp với tình hình thực tế đội ngũ giáo viên tại địa phương, đồng thời tuân thủ hướng dẫn của cơ quan quản lý cấp trên, đặc biệt là Sở Giáo dục và Đào tạo Nghệ An.

II. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ XÉT THĂNG HẠNG

1. Đối tượng

Viên chức giảng dạy và cán bộ quản lý trong các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập thuộc phạm vi quản lý của UBND xã Diễn Châu, đã được bổ nhiệm vào các chức danh nghề nghiệp giáo viên và có nhu cầu đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp lên hạng cao hơn liền kề, bao gồm:

- Giáo viên mầm non: từ hạng III lên hạng II; từ hạng II lên hạng I;

- Giáo viên tiểu học: từ hạng III lên hạng II; từ hạng II lên hạng I;
- Giáo viên trung học cơ sở: từ hạng III lên hạng II; từ hạng II lên hạng I.
- Xét thăng hạng từ ngạch kế toán viên (06.031) lên ngạch kế toán viên chính (06.030).

2. Tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng

2.1. 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 của pháp luật, cụ thể:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm xét thăng hạng; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời gian bị xử lý kỷ luật hoặc đang bị xem xét xử lý kỷ luật;
- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề;
- Đáp ứng đầy đủ yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và các tiêu chuẩn khác theo quy định của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng;
- Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo quy định;
- Được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng viên chức cử tham dự xét thăng hạng.

Trường hợp viên chức có thời gian công tác trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận phù hợp với vị trí việc làm, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thì được xem xét tính tương đương theo quy định của pháp luật hiện hành.

Lưu ý: Việc xác định chi tiết tiêu chuẩn, điều kiện thực hiện theo quy định tại Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT và các văn bản pháp luật có liên quan tại thời điểm tổ chức xét thăng hạng.

2.2. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể

Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể đối với từng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên thực hiện theo quy định tại Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó tập trung vào các nội dung chủ yếu sau:

2.2.1. Đối với giáo viên mầm non

Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên mầm non được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT và các văn bản có liên quan, cụ thể như sau:

a) Xét thăng hạng từ hạng III lên hạng II

- Đã được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng III (mã số V.07.02.26);
- Có trình độ đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng II theo quy định;
- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng III, được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên theo quy định; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt;

- Có năng lực thực hiện hiệu quả chương trình giáo dục mầm non; chủ động, linh hoạt trong tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương;

- Có khả năng phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ trẻ và cộng đồng trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ;

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp;

- Có các thành tích, danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng theo quy định;

- Đảm bảo thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng III hoặc tương đương theo quy định hiện hành.

b) Xét thăng hạng từ hạng II lên hạng I (thuộc thẩm quyền của Sở Giáo dục và Đào tạo).

- Đã được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng II (mã số V.07.02.25);

- Có trình độ đào tạo, bồi dưỡng đạt tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng I theo quy định;

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng II, được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; trong đó có năm đạt mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ theo quy định; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt;

- Có năng lực chuyên môn vững vàng; thực hiện sáng tạo, linh hoạt chương trình giáo dục mầm non;

- Có khả năng hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp; tham gia xây dựng, phát triển chuyên môn tại đơn vị; có khả năng thực hiện vai trò giáo viên cốt cán;

- Chủ động tuyên truyền, vận động thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành trong lĩnh vực giáo dục mầm non;

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm;

- Có thành tích tiêu biểu trong hoạt động nghề nghiệp, được công nhận danh hiệu thi đua hoặc khen thưởng theo quy định;

- Đảm bảo thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng II hoặc tương đương theo quy định hiện hành.

2.2.2. Đối với giáo viên tiểu học

Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên tiểu học thực hiện theo quy định tại Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT và các văn bản có liên quan, cụ thể như sau:

a) Xét thăng hạng từ hạng III lên hạng II

- Đã được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng III (mã số V.07.03.29);

- Có trình độ đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II (mã số V.07.03.28) theo quy định;

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng III, được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt;

- Có năng lực thực hiện hiệu quả chương trình giáo dục tiểu học; chủ động, linh hoạt trong tổ chức dạy học, giáo dục học sinh phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương;

- Có khả năng vận dụng các phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh;

- Chủ động phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động giáo dục;

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp;

- Có các thành tích, danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng theo quy định;

- Đảm bảo thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng III hoặc tương đương theo quy định hiện hành.

b) Xét thăng hạng từ hạng II lên hạng I (thuộc thẩm quyền của Sở Giáo dục và Đào tạo).

- Đã được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II (mã số V.07.03.28);

- Có trình độ đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng I (mã số V.07.03.27) theo quy định;

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng II, được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; trong đó có năm đạt mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ theo quy định;

- Có năng lực chuyên môn vững vàng; chủ động, sáng tạo trong việc thực hiện chương trình giáo dục;

- Có khả năng hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp; tham gia xây dựng, phát triển chuyên môn, nghiệp vụ tại đơn vị;

- Có khả năng tham gia đánh giá, hướng dẫn thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng;

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm;

- Có thành tích tiêu biểu trong hoạt động nghề nghiệp, được công nhận danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng theo quy định;

- Đảm bảo thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng II hoặc tương đương theo quy định hiện hành.

2.2.3. Đối với giáo viên trung học cơ sở

Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên trung học cơ sở thực hiện theo quy định tại Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT và các văn bản có liên quan, cụ thể như sau:

a) Xét thăng hạng từ hạng III lên hạng II

- Đã được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng III (mã số V.07.04.32);

- Có trình độ đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng II (mã số V.07.04.31) theo quy định;

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng III, được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt;

- Có năng lực tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh;

- Chủ động cập nhật, vận dụng hiệu quả các phương pháp, công nghệ dạy học và giáo dục phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường và địa phương;

- Có khả năng phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và các tổ chức liên quan trong hoạt động giáo dục;

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp;

- Có các thành tích, danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng theo quy định;

- Đảm bảo thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng III hoặc tương đương theo quy định hiện hành.

b) Xét thăng hạng từ hạng II lên hạng I (thuộc thẩm quyền của Sở Giáo dục và Đào tạo).

- Đã được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng II (mã số V.07.04.31);

- Có trình độ đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng I (mã số V.07.04.30) theo quy định;

- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng II, được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; trong đó có năm đạt mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ theo quy định;

- Có năng lực chuyên môn sâu; có khả năng xây dựng kế hoạch dạy học, giáo dục và hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp thực hiện;

- Có khả năng triển khai, hướng dẫn thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá;

- Có khả năng tham gia nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng, xây dựng chuyên đề, bồi dưỡng chuyên môn cho đồng nghiệp;

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm;

- Có thành tích tiêu biểu trong hoạt động nghề nghiệp, được công nhận danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng theo quy định;

- Đảm bảo thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng II hoặc tương đương theo quy định hiện hành.

2.2.4. Xét thăng hạng từ ngạch kế toán viên (06.031) lên ngạch kế toán viên chính (06.030).

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của ngạch Kế toán viên chính;
- Có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp, có khả năng tham mưu, tổ chức thực hiện và hướng dẫn nghiệp vụ kế toán trong phạm vi đơn vị;
- Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian theo quy định; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt;
- Đảm bảo thời gian giữ ngạch kế toán viên hoặc tương đương theo quy định hiện hành;
- Được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cử tham gia xét thăng hạng và có nhu cầu vị trí việc làm phù hợp;
- Việc xét thăng hạng phải gắn với cơ cấu ngạch và chỉ tiêu được phê duyệt.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ XÉT THĂNG HẠNG

1. Thành phần hồ sơ

Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức thực hiện theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành, được lập trong thời hạn không quá 30 ngày tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức về phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực chuyên môn, kết quả thực hiện nhiệm vụ và việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng theo quy định;
- Trường hợp tiêu chuẩn về ngoại ngữ, tin học không có thay đổi so với hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ thì không yêu cầu nộp lại;
- Các minh chứng về thành tích chuyên môn, nghiệp vụ, danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (nếu có) theo quy định;
- Các tài liệu khác chứng minh việc đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng theo quy định hiện hành.

2. Số lượng và quy cách hồ sơ

- Mỗi viên chức đăng ký dự xét thăng hạng nộp 01 (một) bộ hồ sơ;
- Hồ sơ được sắp xếp theo đúng thứ tự quy định, đựng trong bì hồ sơ riêng, ghi rõ họ tên, đơn vị công tác, chức danh nghề nghiệp hiện giữ và chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng;
- Các giấy tờ trong hồ sơ phải là bản sao hợp lệ theo quy định; khi có yêu cầu, viên chức phải xuất trình bản chính để đối chiếu.

3. Trách nhiệm đối với hồ sơ

- Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của hồ sơ và các tài liệu minh chứng;

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận và chịu trách nhiệm về việc viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử tham gia xét thăng hạng;

- Trường hợp phát hiện hồ sơ không hợp lệ, không trung thực thì viên chức sẽ bị loại khỏi danh sách dự xét thăng hạng và xử lý theo quy định của pháp luật.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, CÁCH XÁC ĐỊNH VIÊN CHỨC TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ XÉT THĂNG HẠNG

1. Nội dung xét thăng hạng

Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được thực hiện thông qua việc xem xét, đánh giá hồ sơ của viên chức đăng ký dự xét thăng hạng, tập trung vào các nội dung sau:

- Mức độ đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật đối với chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng;

- Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trong thời gian theo quy định;

- Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Thành tích trong công tác, các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng;

- Các tiêu chí khác theo quy định tại các văn bản hiện hành của Chính phủ, Bộ Nội vụ và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Hình thức xét thăng hạng

- Thực hiện xét thăng hạng thông qua thẩm định hồ sơ của viên chức đăng ký dự xét;

- Không tổ chức thi; việc xét được tiến hành trên cơ sở đánh giá toàn diện hồ sơ theo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định;

- Việc thẩm định hồ sơ do Hội đồng xét thăng hạng thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

3. Cách xác định viên chức trúng tuyển

3.1. Trường hợp số lượng viên chức đăng ký dự xét không vượt quá chỉ tiêu

Viên chức được xác định trúng tuyển khi:

- Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng;

- Được Hội đồng xét thăng hạng đề nghị và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân có thẩm quyền phê duyệt kết quả.

3.2. Trường hợp số lượng viên chức đăng ký dự xét vượt quá chỉ tiêu

Viên chức trúng tuyển được xác định trên cơ sở:

- Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định;

- Được xếp theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu được phê duyệt;

- Kết quả trúng tuyển do Chủ tịch Ủy ban nhân dân có thẩm quyền quyết định trên cơ sở đề nghị của Hội đồng xét thăng hạng.

4. Thứ tự ưu tiên trong xét thăng hạng

Trường hợp số lượng viên chức đủ điều kiện vượt quá chỉ tiêu được giao, việc xác định thứ tự ưu tiên thực hiện như sau:

- Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận (xét theo cấp độ khen thưởng từ cao xuống thấp);
- Viên chức là nữ;
- Viên chức là người dân tộc thiểu số;
- Viên chức có tuổi đời cao hơn;
- Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

Trường hợp sau khi áp dụng các tiêu chí trên mà vẫn chưa xác định được người trúng tuyển thì việc quyết định do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định.

5. Thông báo và công nhận kết quả

- Sau khi hoàn thành việc xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt kết quả;
- Kết quả xét thăng hạng được thông báo công khai tới các cơ quan, đơn vị và viên chức có liên quan;
- Trường hợp phát hiện viên chức trúng tuyển không đủ điều kiện, tiêu chuẩn hoặc có sai phạm trong hồ sơ thì bị hủy kết quả theo quy định và không xem xét thay thế.

V. SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU VÀ DANH SÁCH VIÊN CHỨC ĐỦ TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN CỬ DỰ XÉT THĂNG HẠNG

1. Nguyên tắc xác định số lượng, cơ cấu thăng hạng

Việc xác định số lượng và cơ cấu viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được thực hiện trên cơ sở:

- Căn cứ Đề án vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND xã Diên Châu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Căn cứ hướng dẫn của Bộ Nội vụ về cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, bảo đảm phù hợp với quy định tại Công văn số 64/BNV-CCVC ngày 05/01/2024;
- Căn cứ nhu cầu thực tế về đội ngũ giáo viên của các cơ sở giáo dục trên địa bàn, bảo đảm cân đối, hợp lý giữa các hạng chức danh nghề nghiệp;
- Việc xác định chỉ tiêu thăng hạng phải bảo đảm không vượt quá tỷ lệ quy định đối với từng hạng chức danh nghề nghiệp, cụ thể:
 - + Hạng I: không quá 10%;
 - + Hạng II: không quá 50%;
 (không tính viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý).
- Trường hợp cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp đã vượt tỷ lệ theo quy định thì không thực hiện xét thăng hạng đối với hạng đó;

– Trường hợp chưa đủ tỷ lệ ở các hạng cao thì số lượng còn thiếu được tính vào hạng thấp hơn liền kề theo quy định.

2. Xác định số lượng, chỉ tiêu đề xuất

– Trên cơ sở rà soát thực trạng đội ngũ viên chức theo từng cấp học (mầm non, tiểu học, trung học cơ sở), UBND xã Diên Châu tổng hợp nhu cầu thăng hạng chức danh nghề nghiệp của các đơn vị trực thuộc;

– Xác định số lượng viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn và có nhu cầu đăng ký dự xét thăng hạng theo từng hạng chức danh nghề nghiệp;

– Đề xuất chỉ tiêu xét thăng hạng phù hợp với cơ cấu viên chức đã được phê duyệt và gửi Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

3. Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện

– Căn cứ các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT, UBND xã Diên Châu tổ chức rà soát, tổng hợp danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng;

– Danh sách viên chức được lập theo đúng biểu mẫu quy định (Mẫu số 06 ban hành kèm theo Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ);

– Danh sách phải đảm bảo chính xác, đầy đủ thông tin, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp lệ của hồ sơ;

– Danh sách viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn là căn cứ để xây dựng Đề án, xác định chỉ tiêu và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

(Chi tiết tại các phụ lục cơ cấu và phụ lục danh sách kèm theo)

VI. DỰ KIẾN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG

1. Nguyên tắc thành lập Hội đồng

– Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được thành lập theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Diên Châu sau khi Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

– Việc thành lập, tổ chức và hoạt động của Hội đồng thực hiện theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP và Thông tư số 001/2025/TT-BNV;

– Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số, bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch và đúng quy định của pháp luật.

2. Thành phần Hội đồng

Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức dự kiến gồm:

– Chủ tịch Hội đồng: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

– Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội

– Các Ủy viên Hội đồng:

+ Đại diện lãnh đạo các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn;

- + Công chức phụ trách lĩnh vực nội vụ;
- + Đại diện các tổ chức có liên quan (nếu cần thiết);
- + Thư ký Hội đồng: Công chức phụ trách lĩnh vực giáo dục.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng

- Tổ chức thẩm định hồ sơ của viên chức đăng ký dự xét thăng hạng theo đúng quy định;
- Đánh giá việc đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức theo chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét;
- Tổng hợp kết quả, lập danh sách viên chức đủ điều kiện, đề nghị công nhận trúng tuyển;
- Báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt kết quả xét thăng hạng;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo phân công của cấp có thẩm quyền.

4. Tổ chức giúp việc Hội đồng

- Hội đồng xét thăng hạng được thành lập các bộ phận giúp việc (nếu cần), như: Tổ thư ký, Tổ thẩm định hồ sơ;
- Các bộ phận giúp việc chịu trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, tổng hợp hồ sơ; tham mưu cho Hội đồng trong quá trình tổ chức xét thăng hạng;
- Việc phân công nhiệm vụ cụ thể do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

VII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, KINH PHÍ TỔ CHỨC XÉT THĂNG HẠNG

1. Thời gian thực hiện

- Thời gian tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được thực hiện sau khi Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Dự kiến thời gian thực hiện trong năm 2026, bảo đảm phù hợp với tiến độ hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Nghệ An;
- Các mốc thời gian cụ thể:
 - + Thông báo, tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng;
 - + Tổ chức kiểm tra, rà soát hồ sơ;
 - + Thẩm định hồ sơ và họp Hội đồng xét thăng hạng;
 - + Báo cáo, trình phê duyệt và công bố kết quả;
- Thời gian chi tiết từng bước do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định trên cơ sở hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

2. Địa điểm tổ chức

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và tổ chức xét thăng hạng: tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã Diễn Châu hoặc địa điểm phù hợp do Ủy ban nhân dân xã quyết định;
- Trường hợp cần thiết, có thể bố trí địa điểm khác bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, phục vụ công tác xét thăng hạng theo quy định.

3. Kinh phí thực hiện

- Kinh phí tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp hiện hành và các nguồn hợp pháp khác (nếu có);
- Việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành;
- Nội dung chi bao gồm: chi phục vụ công tác tổ chức xét thăng hạng, thẩm định hồ sơ, hoạt động của Hội đồng và các chi phí liên quan khác theo quy định.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu xây dựng Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức giáo dục trên địa bàn, bảo đảm đúng quy định và phù hợp với tình hình thực tế;
- Chủ trì, phối hợp với các cơ sở giáo dục trực thuộc tổ chức rà soát đội ngũ, xác định nhu cầu, lập danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng;
- Tổng hợp hồ sơ, danh sách và chỉ tiêu đề xuất; hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt theo quy định;
- Tham mưu thành lập Hội đồng xét thăng hạng sau khi Đề án và chỉ tiêu được phê duyệt;
- Theo dõi, đôn đốc việc tổ chức xét thăng hạng; tham mưu công bố kết quả và thực hiện các chế độ, chính sách đối với viên chức theo quy định;
- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã và cấp có thẩm quyền về nội dung tham mưu và quá trình triển khai thực hiện.

2. Các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn

- Tổ chức phổ biến, quán triệt các quy định về xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đến viên chức trong đơn vị;
- Rà soát, đánh giá thực trạng đội ngũ; xác định nhu cầu thăng hạng phù hợp với vị trí việc làm và cơ cấu viên chức của đơn vị;
- Hướng dẫn viên chức lập hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng; kiểm tra, xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ;
- Lập danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện và gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp theo quy định.

3. Hội đồng xét thăng hạng

- Tổ chức tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ của viên chức đăng ký dự xét thăng hạng;
- Đánh giá việc đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; bảo đảm khách quan, công bằng, minh bạch;
- Tổng hợp kết quả, lập danh sách viên chức đủ điều kiện, đề nghị công nhận trúng tuyển;
- Báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt kết quả xét thăng hạng theo quy định.

Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp triển khai thực hiện Đề án bảo đảm đúng tiến độ, quy định; trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn,

vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, giải quyết; kết thúc kỳ xét thăng hạng, tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở GD và ĐT tỉnh Nghệ An (b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã (b/c);
- CT, các PCT UBND xã (b/c);
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Các Trường MN, TH, THCS công lập;
- Công TTĐT xã (đăng tải);
- Lưu: VT, VHXH (Tâm).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Lợi