

KẾ HOẠCH

Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, giáo viên phổ thông từ hạng II lên hạng I, từ hạng III lên hạng II đối với các trường học công lập trực thuộc UBND xã Gia Kiệm năm 2026

Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ các quy định về xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ, để tiếp tục thực hiện Đề án xét thăng hạng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước ngày 30 tháng 6 năm 2026 theo quy định chuyển tiếp tại khoản 1 Điều 25 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 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;

Căn cứ 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;

Thực hiện Công văn số 5243/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 10 tháng 8 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện công tác quản lý đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục và nhân sự hỗ trợ giáo dục.

Căn cứ 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;

Thực hiện Văn bản số 12318/UBND-KGVX ngày 19 tháng 12 năm 2025 của UBND tỉnh Đồng Nai (nay là UBND thành phố Đồng Nai) về việc thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trên địa bàn tỉnh;

Thực hiện Công văn số 2295/SGDĐT-TCCB ngày 03 tháng 4 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đồng Nai về việc xây dựng đề án, chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên của các trường học công lập thuộc địa phương;

Thực hiện Văn bản số 761/SGDĐT-TCCB ngày 21 tháng 5 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đồng Nai về việc có ý kiến đối với đề án, chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên của UBND xã Gia Kiệm;

Thực hiện Văn bản số 1655/SNV-CCVC ngày 03 tháng 6 năm 2026 của Sở Nội vụ thành phố Đồng Nai về việc cho ý kiến Đề án thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Thực hiện Quyết định số 1216/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2026 của UBND thành phố Đồng Nai về việc phê duyệt Đề án, chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, giáo viên phổ thông từ hạng II lên hạng I, từ hạng III lên hạng II đối với các trường học công lập trực thuộc UBND xã Gia Kiệm năm 2026.

Ủy ban nhân dân xã Gia Kiệm ban hành Kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, giáo viên phổ thông từ hạng II lên hạng I, từ hạng III lên hạng II đối với các trường học công lập trực thuộc UBND xã Gia Kiệm năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Chuẩn hóa chức danh nghề nghiệp giáo viên, bảo đảm phù hợp với vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các trường học đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Lựa chọn đội ngũ viên chức đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn; góp phần xây dựng, phát triển đội ngũ nhà giáo và thực hiện kịp thời chế độ, chính sách đối với viên chức đủ điều kiện.

- Động viên, khuyến khích đội ngũ giáo viên tiếp tục học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức xét thăng hạng phải đúng đối tượng, đúng tiêu chuẩn, điều kiện; căn cứ vị trí việc làm và phù hợp với cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp của từng trường học đã được phê duyệt.

- Kỳ xét thăng hạng được tổ chức bảo đảm bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan, đúng trình tự, thủ tục và quy định của pháp luật.

- Giáo viên đăng ký dự xét phải có đầy đủ hồ sơ, minh chứng theo quy định; người đứng đầu trường học chịu trách nhiệm về tính chính xác của danh sách, hồ sơ, tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được đề nghị dự xét.

II. CHỈ TIÊU XÉT THĂNG HẠNG

1. Đối với giáo viên không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

Tổng số chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp là 96 chỉ tiêu, cụ thể:

- Thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non từ hạng III lên hạng II: 19 chỉ tiêu.
- Thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non từ hạng II lên hạng I: 05 chỉ tiêu.
- Thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên phổ thông từ hạng III lên hạng II: 41 chỉ tiêu.
- Thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên phổ thông từ hạng II lên hạng I: 31 chỉ tiêu.

2. Đối với viên chức quản lý

Thực hiện xét thăng hạng đối với viên chức giữ chức vụ quản lý tại các trường học công lập trực thuộc UBND xã đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định; không giới hạn số lượng.

III. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ XÉT

1. Đối tượng

Viên chức giảng dạy chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, bao gồm cán bộ quản lý, giáo viên (sau đây gọi chung là giáo viên) đang làm việc tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập trực thuộc UBND xã Gia Kiệm, thuộc các trường hợp sau:

- Giáo viên mầm non hạng III (mã số V.07.02.26) đăng ký dự xét thăng hạng lên giáo viên mầm non hạng II (mã số V.07.02.25), thực hiện theo Điều 3 Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT.
- Giáo viên mầm non hạng II (mã số V.07.02.25) đăng ký dự xét thăng hạng lên giáo viên mầm non hạng I (mã số V.07.02.24), thực hiện theo Điều 4 Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT.
- Giáo viên tiểu học hạng III (mã số V.07.03.29) đăng ký dự xét thăng hạng lên giáo viên tiểu học hạng II (mã số V.07.03.28), thực hiện theo Điều 5 Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT.
- Giáo viên tiểu học hạng II (mã số V.07.03.28) đăng ký dự xét thăng hạng lên giáo viên tiểu học hạng I (mã số V.07.03.27), thực hiện theo Điều 6 Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT.
- Giáo viên trung học cơ sở hạng III (mã số V.07.04.32) đăng ký dự xét thăng hạng lên giáo viên trung học cơ sở hạng II (mã số V.07.04.31), thực hiện theo Điều 7 Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT.

- Giáo viên trung học cơ sở hạng II (mã số V.07.04.31) đăng ký dự xét thăng hạng lên giáo viên trung học cơ sở hạng I (mã số V.07.04.30), thực hiện theo Điều 8 Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng

2.1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung

a) Đáp ứng yêu cầu về kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trong số năm công tác liền kề trước năm dự xét tương ứng với từng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định tại Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT; 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 các yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng theo quy định;

d) Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề và thời gian giữ hạng tương đương theo tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét. Việc xác định thời gian giữ hạng tương đương thực hiện theo quy định hiện hành.

Đối với các tiêu chuẩn, tiêu chí không có minh chứng là văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận, quyết định, bằng khen, giấy khen, đề tài, đề án hoặc sản phẩm được ứng dụng trong giáo dục, giảng dạy và tài liệu có liên quan thì minh chứng là biên bản đánh giá, nhận xét về khả năng đáp ứng các tiêu chuẩn đó của tổ chuyên môn, tổ bộ môn hoặc tương đương và có xác nhận của người đứng đầu trường học trực tiếp quản lý, sử dụng giáo viên theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT.

2.2. Tiêu chuẩn, điều kiện từng hạng chức danh nghề nghiệp

- Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng II (mã số V.07.02.25): Thực hiện theo Điều 3 Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng I (mã số V.07.02.24): Thực hiện theo Điều 4 Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II (mã số V.07.03.28): Thực hiện theo Điều 5 Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng I (mã số V.07.03.27): Thực hiện theo Điều 6 Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng II (mã số V.07.04.31): Thực hiện theo Điều 7 Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng I (mã số V.07.04.30): Thực hiện theo Điều 8 Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ XÉT THĂNG HẠNG

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 (*Mẫu HS02-VC/BNV*);

2. Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sử dụng viên chức 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;

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;

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

- Bản sao quyết định tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền; quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp; quyết định nâng lương gần nhất; quyết định tiếp nhận, chuyển ngạch, chuyển chức danh nghề nghiệp (nếu có) và các quyết định khác có liên quan đến quá trình công tác;

- Các giấy tờ có liên quan để xét ưu tiên khi số lượng viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt;

- Văn bản, tài liệu chứng minh kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của 02 năm công tác liền kề trước năm dự xét đối với giáo viên mầm non đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng II;

- Văn bản, tài liệu chứng minh kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của 03 năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên tiểu học, giáo viên trung học cơ sở dự xét lên hạng II;

- Văn bản, tài liệu chứng minh kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của 05 năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên dự xét lên hạng I.

Số lượng hồ sơ: **01 bộ**.

Lưu ý:

- Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của mỗi viên chức phải được sắp xếp theo đúng thứ tự hồ sơ nêu trên; mỗi hồ sơ phải có danh mục hồ sơ cụ thể kèm theo và ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh, trường học đang công tác, chức danh nghề nghiệp hiện giữ và chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét ở bên ngoài bìa hồ sơ.

- Bản sao giấy tờ trong hồ sơ là bản sao được chứng thực theo quy định hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu khi nộp hồ sơ.

V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN TỔ CHỨC XÉT THĂNG HẠNG

1. Nội dung xét thăng hạng

Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện ở từng hạng dự xét của viên chức theo quy định.

2. Hình thức xét thăng hạng

Thẩm định hồ sơ.

3. Xác định người 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 và được Chủ tịch UBND xã công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

Trường hợp số lượng viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển thực hiện theo thứ tự ưu tiên quy định cụ thể như 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.

Việc xác định thứ tự ưu tiên đối với tiêu chí “có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận” thực hiện theo Đề án xét thăng hạng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Văn bản số 3847/SNV-CCVC ngày 16/4/2026 của Sở Nội vụ và ý kiến của cấp ủy cùng cấp.

Trường hợp sau khi áp dụng các tiêu chí ưu tiên nêu trên mà vẫn không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng thì Chủ tịch UBND xã có văn bản báo cáo 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 theo quy định.

4. Thời gian, các bước tiến hành

Bước 1. Ban hành và công khai Kế hoạch

Ngay sau khi Kế hoạch được ban hành, tổ chức công khai Kế hoạch và thông báo đến các trường học công lập trực thuộc UBND xã để triển khai đến toàn thể viên chức thuộc đối tượng xét thăng hạng. UBND xã thành lập Hội đồng xét thăng hạng; việc thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng thực hiện theo đúng thẩm quyền quy định tại Điều 26 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 001/2025/TT-BNV.

Kế hoạch và các thông tin liên quan đến kỳ xét được công khai trong suốt thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự xét.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự xét

Các trường học tổ chức công khai Kế hoạch; hướng dẫn viên chức đăng ký dự xét; rà soát đối tượng đủ tiêu chuẩn, điều kiện; tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và gửi danh sách, hồ sơ đăng ký dự xét về UBND xã Gia Kiệm (qua Phòng Văn hóa - Xã hội).

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ: hoàn thành **chậm nhất ngày 30/9/2026**. Hồ sơ gửi sau thời hạn nêu trên không được tiếp nhận, trừ trường hợp có quyết định khác của cơ quan có thẩm quyền.

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Phòng Văn hóa - Xã hội xã Gia Kiệm, Trụ sở UBND xã Gia Kiệm, ấp Quang Trung, xã Gia Kiệm, thành phố Đồng Nai.

Bước 3. Chuẩn bị tổ chức xét thăng hạng

Hội đồng xét thăng hạng ban hành các văn bản phục vụ tổ chức kỳ xét; Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập Ban Thẩm định hồ sơ và các bộ phận giúp việc khi cần thiết; quyết định cụ thể cách thức tổ chức thẩm định, Phiếu thẩm định hồ sơ và các biểu mẫu phục vụ việc thẩm định theo chỉ tiêu quy định.

Bước 4. Thẩm định hồ sơ và xác định người trúng tuyển

Tổ chức thẩm định hồ sơ đăng ký dự xét; đánh giá việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng; tổng hợp kết quả thẩm định và xác định danh sách viên chức trúng tuyển theo quy định.

Dự kiến hoàn thành việc thẩm định hồ sơ và xác định danh sách viên chức trúng tuyển **chậm nhất ngày 10/10/2026**.

Bước 5. Phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng

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

Dự kiến hoàn thành **chậm nhất ngày 20/10/2026**.

Bước 6. Thông báo và công khai kết quả

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 đến các trường học có viên chức dự xét; đồng thời công khai kết quả trên Trang thông tin điện tử của xã theo quy định. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả cuối cùng của kỳ xét, Ban Giám sát báo cáo kết quả hoạt động theo quy định tại Điều 26 Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 001/2025/TT-BNV.

Bước 7. Bổ nhiệm và xếp lương

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển, cơ quan, người có thẩm quyền hoặc được phân cấp, ủy quyền thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

Dự kiến hoàn thành **trước ngày 10/11/2026.**

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tổ chức công khai Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định.
- Tham mưu thành lập Hội đồng xét thăng hạng; tham mưu việc thành lập Ban Giám sát kỳ xét đúng thẩm quyền theo quy định tại Thông tư số 001/2025/TT-BNV; tham mưu Hội đồng thành lập Ban Thẩm định hồ sơ và các bộ phận giúp việc của Hội đồng theo phân công.
- Là cơ quan thường trực, chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu tổ chức kỳ xét thăng hạng theo Kế hoạch và quy định của pháp luật.
- Tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ; chuẩn bị các điều kiện cần thiết, dự trù kinh phí phục vụ kỳ xét; tham mưu giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ xét theo thẩm quyền.
- Tổ chức lưu trữ đầy đủ hồ sơ, tài liệu của kỳ xét thăng hạng theo quy định.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội thực hiện công khai Kế hoạch, Thông báo và các văn bản liên quan đến kỳ xét thăng hạng theo quy định.
- Phối hợp chuẩn bị cơ sở vật chất, phòng họp, điều kiện làm việc và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch UBND xã, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng.
- Cử nhân sự tham gia Hội đồng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng khi được phân công; phối hợp giới thiệu nhân sự tham gia Ban Giám sát khi có yêu

cầu của cơ quan có thẩm quyền, bảo đảm đúng tiêu chuẩn, điều kiện và nguyên tắc độc lập của Ban Giám sát theo quy định.

3. Phòng Kinh tế

- Căn cứ Đề án, Kế hoạch và dự toán được lập, tham mưu, hướng dẫn về kinh phí tổ chức kỳ xét; thực hiện thanh toán, quyết toán theo đúng quy định.

- Cử nhân sự tham gia Hội đồng và các bộ phận giúp việc của Hội đồng khi được phân công; phối hợp giới thiệu nhân sự tham gia Ban Giám sát khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, bảo đảm đúng tiêu chuẩn, điều kiện và nguyên tắc độc lập của Ban Giám sát theo quy định.

4. Các trường học công lập trực thuộc UBND xã

- Người đứng đầu các trường học có trách nhiệm thông báo rộng rãi, công khai Kế hoạch trong phạm vi quản lý; tạo điều kiện thuận lợi cho viên chức hoàn thiện hồ sơ xét thăng hạng; xác nhận minh chứng của viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

- Viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định có quyền đăng ký dự xét thăng hạng. Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký dự xét.

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; lập danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét; gửi danh sách và hồ sơ về UBND xã Gia Kiệm (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) đúng thời gian quy định.

- Người đứng đầu trường học chịu trách nhiệm trước UBND xã và trước pháp luật về kết quả rà soát, tính chính xác của danh sách, hồ sơ và việc xác nhận các nội dung thuộc thẩm quyền.

- Cử viên chức quản lý, viên chức tham gia Ban Thẩm định hồ sơ và các bộ phận giúp việc của Hội đồng khi được phân công.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, giáo viên phổ thông từ hạng II lên hạng I, từ hạng III lên hạng II đối với các trường học công lập trực thuộc UBND xã Gia Kiệm năm 2026. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, xem xét, xử lý theo quy định. *Thư*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Các trường học công lập trực thuộc;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXH (Hòa). *Thư*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Thư

La Nguyễn Minh Hiền