

Số: /KH- SGDDĐT

Phú Thọ, ngày tháng 6 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### **Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II đối với viên chức giáo viên mầm non, phổ thông các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập năm 2026**

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

Căn cứ các Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo: số 01, 02, 03, 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 trường mầm non, tiểu học, THCS, THPT công lập; số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của 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 30/10/2024 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;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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; Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/03/2025 của Bộ Nội vụ ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ các quyết định của UBND tỉnh Phú Thọ: số 98/2025/QĐ-UBND ngày 10/11/2025 về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Phú Thọ; số 1705/QĐ- UBND ngày 28/5/2026 về việc phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II đối với viên chức giáo viên mầm non, phổ thông các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập năm 2026; số 1728/QĐ- UBND ngày 31/5/2026 của UBND tỉnh về việc ủy quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức giáo viên mầm non, phổ thông năm 2026; số 23/QĐ- UBND ngày 05/6/2026 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về quản lý, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc theo chế độ hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ; số

2023/QĐ - UBND ngày 23/6/2026 về việc phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II đối với viên chức giáo viên các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) ban hành Kế hoạch Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (CDNN) từ hạng III lên hạng II đối với viên chức giáo viên mầm non, phổ thông các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập năm 2026 như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (CDNN) được thực hiện theo đúng quy định về vị trí việc làm, phù hợp với trình độ, năng lực của viên chức, đồng thời bảo đảm sự thống nhất trong quản lý đội ngũ giáo viên.

- Lựa chọn được những giáo viên đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp (CDNN), có phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức nghề nghiệp trong sáng, năng lực chuyên môn và nghiệp vụ giảng dạy tốt, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục phổ thông.

- Bảo đảm quyền lợi về lương, phụ cấp và các chế độ khác cho giáo viên sau khi được thăng hạng; đồng thời khắc phục những bất hợp lý trong cơ cấu CDNN, tạo sự công bằng và minh bạch trong quản lý viên chức.

- Động viên, khuyến khích giáo viên tích cực học tập, nghiên cứu, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục và nhiệm vụ công tác lâu dài.

### **2. Yêu cầu**

- Công tác rà soát, tổng hợp và thẩm định hồ sơ thực hiện theo đúng quy chế, quy định hiện hành, đặc biệt là Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ cùng các văn bản liên quan.

- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp giáo dục phải phát huy vai trò, trách nhiệm trong việc xác định đúng đối tượng; phải có nguyện vọng dự xét, có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia xét thăng hạng đảm bảo tỷ lệ % số người được xét theo quy định, đồng thời chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của hồ sơ và danh sách viên chức giáo viên đề cử dự xét .

- Quá trình xét thăng hạng phải được tiến hành trên cơ sở khoa học, khách quan, công bằng, tránh mọi biểu hiện thiên vị, tiêu cực; đảm bảo đúng quy định của pháp luật; đúng thời gian quy định.

- Việc tổ chức xét thăng hạng phải thực sự lựa chọn được những giáo viên tiêu biểu, có năng lực nổi bật, có nhiều đóng góp thiết thực cho sự phát triển của nhà trường và ngành Giáo dục.

## **II. ĐỐI TƯỢNG XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP**

Cán bộ quản lý, giáo viên mầm non, phổ thông trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc tỉnh đang giữ chức danh nghề nghiệp: giáo viên mầm non

hạng III (mã số V.07.02.26), giáo viên tiểu học hạng III (mã số V.07.03.29), giáo viên trung học cơ sở hạng III (mã số V.07.04.32), giáo viên trung học phổ thông hạng III (mã số V.07.05.15) có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, nguyện vọng đăng ký xét thăng hạng và được đơn vị đề nghị dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II theo chỉ tiêu, số lượng được UBND tỉnh phê duyệt.

### **III. CHỈ TIÊU XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP**

Chỉ tiêu thăng hạng phù hợp với vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo CDNN đã được UBND tỉnh quyết định phê duyệt.

#### **1. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT**

Chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II đối với viên chức giáo viên các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026 thực hiện theo Quyết định số 2023/QĐ - UBND ngày 23/6/2026. (*Quyết định số 2023/QĐ-UBND gửi kèm theo*).

#### **2. Đối với các cơ sở giáo dục thuộc UBND các xã, phường**

Sau khi tổng hợp số liệu từ các xã, phường, Sở GD&ĐT sẽ phối hợp Sở Nội vụ tham mưu UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt chỉ tiêu (*Sở GD&ĐT có văn bản hướng dẫn sau*).

### **IV. HỒ SƠ XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP**

#### **1. Hồ sơ của xã/phường và đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT**

##### **1.1. Hồ sơ của các đơn vị trực thuộc nộp về Sở GD&ĐT bao gồm:**

- Tờ trình đề nghị xét thăng hạng CDNN từ hạng III lên hạng II (**theo mẫu số 1A**);

- Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn điều kiện và có nguyện vọng dự xét thăng hạng CDNN từ hạng III lên hạng II (**theo mẫu số 2A**);

- Quyết định thành lập tổ tiếp nhận hồ sơ; tổ thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng CDNN của đơn vị; Hội đồng xét sơ khảo tại đơn vị (**theo mẫu số 3A**);

- Biên bản cuộc họp của Hội đồng xét sơ khảo với sự tham gia của người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị; đại diện tổ chuyên môn, đại diện các tổ chức đoàn thể trong đơn vị ghi ý kiến nhận xét, đánh giá từng tiêu chí có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (**theo mẫu số 4A**);

- Hồ sơ cá nhân dự xét thăng hạng CDNN xếp theo thứ tự trong danh sách (gồm 2 tập: 01 tập viên chức giữ chức vụ quản lý và 01 tập viên chức không giữ chức vụ quản lý).

\* **Lưu ý:** Đơn vị chỉ nộp về Sở GD&ĐT danh sách và hồ sơ của viên chức trúng tuyển qua vòng xét sơ khảo của đơn vị (theo chỉ tiêu số lượng được phê duyệt tại 2023/QĐ-UBND ngày 23/6/2026 của UBND tỉnh, đối với các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT).

##### **1.2. Hồ sơ của xã/phường nộp về Sở GD&ĐT bao gồm:**

- Tờ trình đề nghị xét thăng hạng CDNN từ hạng III lên hạng II (**theo mẫu số 1B**);

- Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn điều kiện và có nguyện vọng dự xét thăng hạng CDNN từ hạng III lên hạng II (**theo mẫu số 2B**);

- Quyết định thành lập Hội đồng xét sơ khảo của xã/phường, Hội đồng có từ 5-7 người (**theo mẫu số 3B**);

- Biên bản cuộc họp của Hội đồng xét sơ khảo với sự tham gia của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã; Đại diện Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Văn hóa- Xã hội: ghi ý kiến nhận xét, đánh giá từng tiêu chí có xác nhận của Chủ tịch UBND xã/phường (**theo mẫu số 4B**);

- Hồ sơ cá nhân dự xét thăng hạng CDNN xếp theo thứ tự trong danh sách (gồm 2 tập: 01 tập viên chức giữ chức vụ quản lý và 01 tập viên chức không giữ chức vụ quản lý).

\* **Lưu ý:** Các xã/phường chỉ nộp về Sở GD&ĐT danh sách và hồ sơ của viên chức đã qua vòng xét sơ khảo của xã, phường (theo chỉ tiêu số lượng được phê duyệt).

**1.3. Hồ sơ của các cơ sở giáo dục MN, TH, THCS gửi về xã/phường bao gồm:**

- Tờ trình đề nghị xét thăng hạng CDNN từ hạng III lên hạng II gửi xã/phường (**theo mẫu số 1C**);

- Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn điều kiện và có nguyện vọng dự xét thăng hạng CDNN từ hạng III lên hạng II (sau khi nhà trường đã thẩm định hồ sơ có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định) (**theo mẫu số 2C**);

- Biên bản cuộc họp của Tổ thẩm định hồ sơ trong đơn vị ghi ý kiến nhận xét, đánh giá từng tiêu chí có xác nhận của Tổ chuyên môn, thủ trưởng đơn vị và các thành viên Tổ thẩm định hồ sơ (**theo mẫu số 3C**);

- Phiếu thẩm định tiêu chuẩn điều kiện có chữ ký của thủ trưởng đơn vị (**theo mẫu số 08**).

## **2. Hồ sơ của viên chức dự xét thăng hạng CDNN**

### **2.1. Số lượng hồ sơ viên chức nộp**

#### **2.1.1. Đối với viên chức các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT**

Mỗi giáo viên dự xét thăng hạng nộp 02 bộ hồ sơ, trong đó:

- 01 bộ lưu tại đơn vị quản lý;

- 01 bộ gửi Sở GD&ĐT (đối với các trường hợp đã qua vòng sơ khảo của đơn vị và trong chỉ tiêu số lượng tại quyết định số 2023/QĐ-UBND ngày 23/6/2026 của UBND tỉnh).

#### **2.1.2. Đối với các cơ sở giáo dục thuộc UBND các xã/phường**

Mỗi giáo viên dự xét nộp 02 bộ hồ sơ, trong đó:

- 01 bộ lưu tại UBND các xã/phường quản lý;
- 01 bộ gửi Sở GD&ĐT (đối với các trường hợp đã qua vòng sơ khảo của UBND các xã/phường và trong chỉ tiêu số lượng được UBND tỉnh phê duyệt).

## **2.2. Thành phần hồ sơ của viên chức bao gồm**

(1) Đơn đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp **(theo mẫu số 05)**.

(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 dự xét thăng hạng CDNN, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức (quy định tại Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ **(theo mẫu số 06)**).

(3) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng CDNN của viên chức theo quy định<sup>1</sup> **(theo mẫu số 07)**.

(4) Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trong 03 năm liền kề (đối với giáo viên mầm non xét trong 02 năm) trước năm dự xét thăng hạng CDNN. Cụ thể:

+ Đối với các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT: nếu xếp loại chất lượng theo năm học thì tính năm học 2022-2023; năm học 2023-2024 và năm học 2024-2025; nếu xếp loại chất lượng theo năm dương lịch thì tính theo các năm 2023, năm 2024 và năm 2025.

+ Đối với các cơ sở giáo dục thuộc UBND các xã/phường: nếu xếp loại chất lượng theo năm học thì tính năm học 2023-2024; năm học 2024-2025 và năm học 2025-2026; nếu xếp loại chất lượng theo năm dương lịch thì tính theo các năm 2023, năm 2024 và năm 2025. Riêng đối với cấp mầm non: nếu xếp loại chất lượng theo năm học thì tính năm học 2024-2025 và năm học 2025-2026; nếu xếp loại chất lượng theo năm dương lịch thì tính theo các năm 2024 và năm 2025.

(5) Bản sao (có chứng thực) các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của CDNN dự xét thăng hạng.

(6) Bản sao (có chứng thực) các quyết định:

+ Quyết định tuyển dụng vào viên chức;

+ Quyết định công nhận hết thời gian tập sự bổ nhiệm ngạch/chức danh nghề nghiệp;

+ Quyết định bổ nhiệm ngạch, CDNN lần đầu và các lần có thay đổi về ngạch và CDNN (nếu có);

---

<sup>1</sup> Nhận xét, đánh giá cụ thể từng tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức theo quy định tại Điều 32, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 được sửa đổi bổ sung tại khoản 16, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; các Tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Thông tư số 01, 02, 03, 04/2021/TT-BGDĐT và Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT đối với giáo viên hạng II.

- + Quyết định chuyên công tác (nếu có);
- + Quyết định bổ nhiệm CDNN hạng liền kề hạng dự xét;
- + Quyết định tiếp nhận, điều động, bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý (đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý);
- + Quyết định thể hiện mức lương hiện hưởng (quyết định lương gần nhất).

(7) Bản sao (có chứng thực) chứng nhận, quyết định, bằng khen, giấy khen, đề tài, đề án hoặc sản phẩm được ứng dụng trong giáo dục, giảng dạy học sinh và tài liệu có liên quan để minh chứng các tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn nghiệp vụ (theo nhóm danh mục trong hướng dẫn tại phụ lục 1).

(8) Xác nhận của Bảo hiểm xã hội về thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với các trường hợp giáo viên trước khi được tuyển dụng, tiếp nhận đã có thời gian công tác theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc phù hợp với vị trí việc làm.

(9) Văn bản, tài liệu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng (nếu có).

Đối với các tiêu chuẩn không có minh chứng là các 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 học sinh 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 cơ sở giáo dục trực tiếp quản lý, sử dụng giáo viên.

\* **Lưu ý:** Trường hợp giáo viên sử dụng chứng chỉ tin học, ngoại ngữ (trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP), tiếng dân tộc thiểu số để làm minh chứng thay thế cho tiêu chí: “Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm” thì cá nhân phải cam kết và thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về tính pháp lý của chứng chỉ theo quy định của pháp luật.

### **3. Yêu cầu đối với hồ sơ**

- Hồ sơ phải được lập đầy đủ, đúng thành phần, thống nhất về thông tin, có xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Các bản sao phải được chứng thực hợp lệ theo quy định;
- Minh chứng phải rõ ràng, có căn cứ, phản ánh đúng năng lực, kết quả công tác của viên chức;
- Không tiếp nhận hồ sơ thiếu thành phần, không hợp lệ hoặc không bảo đảm điều kiện theo quy định.

Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng của viên chức được đựng trong túi hồ sơ xếp thứ tự lần lượt theo thành phần hồ sơ tại **Khoản 2.2** mục này.

#### **4. Trách nhiệm trong công tác kê khai, thẩm định và quản lý hồ sơ**

- Đơn vị cử viên chức dự xét thăng hạng và viên chức đăng ký dự xét phải chịu trách nhiệm về tính trung thực đối với các điều kiện, tiêu chuẩn và nội dung trong hồ sơ dự xét thăng hạng.

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục thuộc UBND các xã/phường chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã/phường về nhận xét, đánh giá các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng CDNN của viên chức trong đơn vị; Chủ tịch UBND các xã/phường chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ và danh sách đề xuất Hội đồng xét thăng CDNN của Sở GD&ĐT.

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở GD&ĐT về việc nhận xét, đánh giá các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng CDNN của viên chức trong đơn vị, về tính chính xác của hồ sơ và danh sách đề xuất Hội đồng xét thăng của Sở GD&ĐT.

- Viên chức dự xét sử dụng văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận giả và kê khai hồ sơ thiếu trung thực liên quan đến điều kiện, tiêu chuẩn và nội dung hồ sơ dự xét thăng hạng sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

### **V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC; TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN; CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI ĐƯỢC THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC**

#### **1. Nội dung, hình thức xét thăng hạng**

1.1. Nội dung: Xem xét, thẩm định việc đáp ứng yêu cầu về thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ, tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức dự xét.

1.2. Hình thức: Thẩm định hồ sơ dự xét theo quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức dự xét.

#### **2. Tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng**

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT; khoản 2, mục IV, Quyết định số 1705/QĐ-UBND ngày 28/5/2026 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II đối với viên chức giáo viên mầm non, phổ thông các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập năm 2026.

*(Cụ thể theo phần A phụ lục 1 đính kèm)*

#### **3. Xác định thứ tự ưu tiên và người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng**

- Thực hiện theo quy định tại khoản 5, mục VII, Quyết định số 1705/QĐ-UBND ngày 28/5/2026 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án xét thăng hạng CDNN từ hạng III lên hạng II đối với viên chức giáo viên mầm non, phổ thông các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập năm 2026 và Hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

- Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì Giám đốc Sở được ủy quyền tổ chức xét thăng hạng, đồng thời là người đứng đầu cơ quan quản lý viên chức, quyết định người trúng tuyển

và chịu trách nhiệm trước pháp luật

*(Cụ thể theo phần B phụ lục 1 đính kèm)*

## **VI. THỜI GIAN TIẾN HÀNH TỔ CHỨC XÉT THĂNG HẠNG**

### **1. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT (Phụ lục 2 đính kèm)**

**2. Đối với các cơ sở giáo dục thuộc UBND các xã/phường (hướng dẫn chi tiết sau)**

## **VII. KINH PHÍ TỔ CHỨC XÉT THĂNG HẠNG**

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

## **VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Hội đồng xét thăng hạng CDNN của Sở GD&ĐT**

- Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc của Hội đồng: Tổ thu hồ sơ, rà soát tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét; Ban thẩm định hồ sơ; tổ thư ký giúp việc Hội đồng.

- Tổ chức kỳ xét thăng hạng theo đúng Quy chế tổ chức xét thăng hạng CDNN viên chức được ban hành kèm theo Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/03/2025 của Bộ Nội vụ ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức; các văn bản liên quan đối với viên chức giáo viên toàn ngành.

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (được sửa đổi tại khoản 38 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ).

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong quá trình tổ chức xét thăng hạng theo quy định.

### **2. Sở Giáo dục và Đào tạo**

#### **2.1. Phòng Tổ chức cán bộ**

- Là cơ quan thường trực tổ chức xét thăng hạng CDNN giáo viên từ hạng III lên hạng II năm 2026. Tham mưu Giám đốc Sở GD&ĐT:

+ Trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng CDNN viên chức giáo viên từ hạng III lên hạng II.

+ Ban hành và công khai Kế hoạch tổ chức kỳ xét thăng hạng.

+ Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng của Sở GD&ĐT và tổ chức kỳ xét thăng hạng CDNN giáo viên từ hạng III lên hạng II năm 2026;

+ Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng.

+ Thông báo đến các xã/phường và các đơn vị trực thuộc về kế hoạch tổ chức xét; nội dung, hình thức, hồ sơ, cách xác định người được thăng hạng CDNN.

+ Quyết định bổ nhiệm CDNN giáo viên THPT hạng III lên hạng II đối với các trường hợp trúng tuyển.

- Phối hợp với các phòng liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng theo quy định.

- Lưu trữ tài liệu, giải quyết và tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo về các nội dung liên quan đến kỳ xét thăng hạng theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các nội dung khác có liên quan đến kỳ xét thăng hạng theo sự phân công của Giám đốc Sở và Hội đồng xét thăng hạng.

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính xây dựng dự toán các nội dung chi và định mức chi cho kỳ xét thăng hạng, trình Giám đốc Sở phê duyệt.

- Tham mưu cho Giám đốc công tác phối hợp với các sở, ngành, UBND xã, phường và các đơn vị liên quan thực hiện công tác xét thăng hạng CDNN viên chức giáo viên năm 2026.

### **2.2. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ xây dựng dự toán kinh phí để tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức giáo viên các đơn vị trực thuộc năm 2026 đảm bảo các quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

### **2.3. Văn phòng Sở**

- Chủ trì công tác thông tin, truyền thông về việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức giáo viên các đơn vị trực thuộc năm 2026.

- Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ, các phòng liên quan chuẩn bị đầy đủ các điều kiện làm việc của Hội đồng; thông báo lịch làm việc của Hội đồng trên Website của Sở GD&ĐT.

### **3. Ủy ban nhân dân các xã/phường**

- Tổ chức tuyên truyền, quán triệt các văn bản của Trung ương, của tỉnh về việc xét thăng hạng CDNN giáo viên từ hạng III lên hạng II đến các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;

- Trình Sở GD&ĐT: danh sách viên chức giáo viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng CDNN; cơ cấu chức danh nghề nghiệp và chỉ tiêu xét thăng hạng đối với từng cơ sở giáo dục để Sở GD&ĐT tổng hợp trình UBND tỉnh phê duyệt;

- Ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét sơ khảo, tổ thu hồ sơ của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý thành lập tổ thu hồ sơ; tổ thẩm định tiêu chuẩn điều kiện.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức xét sơ khảo tại xã/phường sau khi UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng CDNN đối với từng cấp học của xã/phường.

*(Sở GD&ĐT có hướng dẫn các bước và thời gian thực hiện cụ thể sau)*

#### **4. Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị cử giáo viên tham dự kỳ xét thăng hạng CDNN**

Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo xã/phường (đối với các cơ sở giáo dục thuộc xã/phường), trước Lãnh đạo Sở GD&ĐT và trước pháp luật về đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, tính trung thực đối với các nội dung nhận xét, đánh giá trong hồ sơ giáo viên đủ điều kiện dự xét thăng hạng CDNN giáo viên từ hạng III lên hạng II.

##### **4.1. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT**

- Tổ chức tuyên truyền, quán triệt các văn bản của Trung ương, của tỉnh về việc xét thăng hạng CDNN giáo viên từ hạng III lên hạng II;

- Xây dựng kế hoạch tổ chức xét sơ khảo tại đơn vị và tổ chức thực hiện thứ tự các công việc theo các bước sau:

**Bước 1:** Ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét sơ khảo, tổ thu hồ sơ, tổ thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện.

**Bước 2:** Hướng dẫn viên chức dự xét thăng hạng hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thu hồ sơ dự xét.

**Bước 3:** Thẩm định hồ sơ. Các thành viên thẩm định hồ sơ được phân công thẩm định cùng 01 hồ sơ dự xét thì cùng tiến hành thẩm định chung đối với hồ sơ đó<sup>2</sup> (phiếu thẩm định **theo mẫu số 08**).

\* **Lưu ý:** Đơn vị nên phân công tối thiểu 02 thành viên thẩm định cùng 01 hồ sơ.

**Bước 4:** Họp Hội đồng xét sơ khảo để nhận xét, đánh giá đối với từng trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét theo quy định; xác định thành tích và xếp theo thứ tự ưu tiên người có thành tích cao hơn theo hướng dẫn; lựa chọn viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện và có thành tích cao hơn đưa vào danh sách (theo chỉ tiêu được phê duyệt) đề nghị Hội đồng xét thăng hạng CDNN của Sở GD&ĐT thẩm định, quyết định người trúng tuyển.

**Bước 5.** Thông báo công khai danh sách viên chức qua vòng sơ khảo của đơn vị (theo chỉ tiêu được phê duyệt) để đề nghị Hội đồng xét thăng hạng của Sở GD&ĐT thẩm định, quyết định người trúng tuyển.

**Bước 6.** Hướng dẫn cá nhân viên chức qua vòng sơ khảo hoàn thiện hồ sơ của các cá nhân nộp về Sở GD&ĐT theo quy định, đồng thời lưu trữ hồ sơ cá nhân dự xét thăng hạng của viên chức tại đơn vị theo quy định.

\* **Lưu ý:** Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Sở và trước pháp luật về đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, tính trung thực đối với các nội dung

---

<sup>2</sup> Quy định tại khoản 1, Điều 24 quy chế tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, xét thăng hạng CDNN viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/03/2025 của Bộ Nội vụ ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức.

nhận xét, đánh giá trong hồ sơ giáo viên đủ điều kiện dự xét thăng hạng CDNN giáo viên từ hạng III lên hạng II.

#### **4.2. Đối với các cơ sở giáo dục thuộc UBND các xã/phường**

**Bước 1:** Ban hành quyết định thành lập tổ thu hồ sơ, tổ thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện (theo mẫu số 4C).

**Bước 2:** Hướng dẫn viên chức dự xét thăng hạng hoàn thiện hồ sơ theo quy định; thu hồ sơ dự xét.

**Bước 3:** Thẩm định tiêu chuẩn điều kiện: Các thành viên thẩm định hồ sơ được phân công thẩm định cùng 01 hồ sơ dự xét thì cùng tiến hành thẩm định chung đối với hồ sơ đó (phiếu thẩm định theo mẫu số 08).

\* **Lưu ý:** Đơn vị nên phân công tối thiểu 02 thành viên thẩm định cùng 01 hồ sơ.

**Bước 4.** Sau khi thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng và hồ sơ gửi UBND xã/phường tổ chức xét sơ khảo.

**Bước 5.** Thông báo công khai danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện để đề nghị Hội đồng xét sơ khảo của xã/phường thẩm định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II đối với viên chức giáo viên mầm non, phổ thông các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập năm 2026./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (p/h);
- Các xã, phường (t/h);
- GD, các PGĐ Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TCCB. (NHTH)

**GIÁM ĐỐC**

**Trịnh Thế Truyền**

## PHỤ LỤC 2

### THỜI GIAN TIẾN HÀNH TỔ CHỨC XÉT THĂNG HẠNG ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC

(kèm theo Kế hoạch số /KH – SGD&ĐT ngày /6/2026 của Sở GD&ĐT)

TT	Nội dung thực hiện	Dự kiến thời gian thực hiện	Ghi chú
1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sở GD&amp;ĐT thành lập Hội đồng xét; thành lập các bộ phận giúp việc của Hội đồng; thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng CDNN.</li><li>- Ban hành kế hoạch xét thăng hạng CDNN viên chức giáo viên các đơn vị xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II đối với viên chức giáo viên các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2026.</li></ul>	<b>Từ ngày 15/6/2026 đến 30/6/2026</b>	
2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tổ chức hướng dẫn công tác xét thăng hạng đối với các cơ sở giáo dục, UBND các xã/phường</li><li>- Thông báo công khai kế hoạch trên Cổng TTĐT Sở GD&amp;ĐT, Cổng TTĐT của các đơn vị trực thuộc Sở GD&amp;ĐT).</li><li>- Ban hành hướng dẫn về tiêu chuẩn, điều kiện và xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng CDNN từ hạng III lên hạng II đối với viên chức giáo viên mầm non, phổ thông các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập năm 2026.</li><li>- Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thu hồ sơ, lập danh sách, thẩm định hồ sơ và xét sơ khảo tại đơn vị.</li></ul>	<b>Từ ngày 30/6/2026 đến ngày 05/7/2026</b>	
3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Các đơn vị trực thuộc Sở GD&amp;ĐT triển khai, hướng dẫn giáo viên dự xét thăng hạng hoàn thiện hồ sơ thăng hạng CDNN đối với giáo viên có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng cho đơn vị, <b>ngày 10/7/2026.</b></li></ul>	<b>Từ ngày 06/7/2026 đến ngày 15/7/2026</b>	<i>Mỗi bước triển khai thực hiện được ghi</i>

	<p>- Đơn vị lập Danh sách giáo viên có đơn đề nghị xét thăng hạng CDNN; niêm yết công khai tại cơ quan đơn vị.</p> <p>- Đơn vị thẩm định danh sách giáo viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện; tổ chức xét sơ khảo: nhận xét đánh giá việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện đối với từng viên chức theo quy định, lập danh sách viên chức qua vòng sơ khảo để trình Hội đồng xét thăng hạng của Sở GD&amp;ĐT (theo chỉ tiêu số lượng được phê duyệt tại Quyết định số 2023/QĐ-UBND ngày 23/6/2026 của UBND tỉnh); niêm yết công khai danh sách viên chức trúng tuyển qua vòng xét sơ khảo tại đơn vị.</p>		<i>thành biên bản</i>
4	- Các đơn vị gửi hồ sơ đề nghị xét thăng hạng về sở GD&ĐT. Thành phần hồ sơ của đơn vị theo quy định tại khoản 1.3, mục 1, phần IV kế hoạch này. - Nộp lệ phí dự xét thăng hạng về Sở GD&ĐT (có hướng dẫn sau).	<b>Từ ngày 16/7/2026 đến ngày 20/7/2026</b>	<i>Có lịch nộp cụ thể sau</i>
5	<p>- Ban Thẩm định hồ sơ của Sở GD&amp;ĐT tiến hành thẩm định hồ sơ giáo viên các đơn vị trực thuộc đề nghị dự xét thăng hạng CDNN giáo viên từ hạng III lên hạng II.</p> <p>- Hội đồng xét thăng hạng CDNN giáo viên từ hạng III lên hạng II tiến hành xét và xác định danh sách người trúng tuyển.</p>	<b>Từ ngày 21/7/2026 đến ngày 10/8/2026</b>	
6	Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo Giám đốc Sở GD&ĐT phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.	<b>Từ ngày 11/8/2026 đến ngày 15/8/2026</b>	
7	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.	<b>Từ ngày 16/8/2026 đến ngày 20/8/2026</b>	

8	Giám đốc Sở GD&ĐT quyết định bổ nhiệm và xếp lương CDNN đối với viên chức các đơn vị trực thuộc trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng CDNN.	<b>Từ ngày 21/8/2026 đến 30/8/2026</b>	
9	Báo cáo UBND tỉnh kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp năm 2026 theo quy định.	<b>Từ ngày 01/9/2026 đến 10/9/2026</b>	