

Số: 457/UBND-VHXH

V/v hướng dẫn tiêu chuẩn, điều kiện và lập danh sách viên chức đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp năm 2026

Đồng Đa, ngày 19 tháng 6 năm 2026

Kính gửi:

- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Hiệu trưởng các trường: Mầm non, Tiểu học, THCS công lập trên địa bàn Phường.

Thực hiện Công văn số 4501/SNV-TĐĐT ngày 19/6/2026 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc hướng dẫn tiêu chuẩn, điều kiện và lập danh sách viên chức đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp năm 2026;

UBND phường Đồng Đa hướng dẫn cụ thể một số nội dung khi thực hiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên mầm non, giáo viên phổ thông năm 2026, cụ thể như sau:

1. Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập trên địa bàn Phường

- Thông báo công khai nội dung Công văn số 4501/SNV-TĐĐT ngày 19/6/2026 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc hướng dẫn tiêu chuẩn, điều kiện và lập danh sách viên chức đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp năm 2026 đến toàn thể viên chức tại đơn vị (có văn bản gửi kèm theo);

- Tổ chức triển khai thực hiện rà soát, lập danh sách và hồ sơ đối với giáo viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên theo hướng dẫn tại Công văn. Trong đó, đảm bảo cơ cấu chức danh nghề nghiệp của đơn vị và yêu cầu của vị trí việc làm theo Đề án vị trí việc làm đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (có Đề án được phê duyệt gửi kèm theo);

- Chịu trách nhiệm trước UBND Phường về tiêu chuẩn, điều kiện của hồ sơ đề nghị xét thăng hạng CDNN giáo viên (theo hướng dẫn tại Phụ lục 01 kèm theo Công văn số 4501/SNV-TĐĐT ngày 19/6/2026);

Hồ sơ và danh sách giáo viên đủ điều kiện nộp về UBND Phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) trước ngày 23/6/2026, gồm có:

*** Về hồ sơ**

a) Văn bản cử viên chức dự xét thăng hạng CDNN của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý, sử dụng viên chức; Lập danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng CDNN viên chức nhà giáo (theo mẫu biểu Phụ lục 02);

b) 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 người đứng đầu đơn vị sử dụng viên chức.

c) 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 (đối với viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý) về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng CDNN của viên chức theo quy định (*thực hiện theo mẫu tại Phụ lục III*);

d) Bản sao có chứng thực theo quy định các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của CDNN dự xét thăng hạng: Văn bằng phù hợp đối với tiêu chuẩn về trình độ đào tạo của CDNN dự xét thăng hạng; chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn CDNN dự xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng CDNN xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng CDNN đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

đ) Bản sao có chứng thực theo quy định các quyết định: Tuyển dụng, bổ nhiệm CDNN (ngạch), thay đổi CDNN; tiếp nhận, điều động (nếu có); bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý (nếu có); quyết định lương hiện hưởng.

e) Bản đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức năm 2025.

g) Bản sao có chứng thực theo quy định các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, danh hiệu phong tặng... để đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của CDNN dự xét thăng hạng.

h) Bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ minh chứng có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ (hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số) theo yêu cầu của vị trí việc làm dự xét thăng hạng.

i) Các văn bản, tài liệu khác liên quan đến tiêu chuẩn, điều kiện CDNN đăng ký dự xét thăng hạng.

Lưu ý: Hồ sơ nộp hạn trước 23/6/2026 vì vậy những viên chức chưa đủ thời gian giữ hạng tính đến ngày 22/6/2026 sẽ không lập danh sách đủ điều kiện.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tổ chức hướng dẫn, triển khai, tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên của các đơn vị, báo cáo lãnh đạo UBND Phường để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

- Phối hợp với Sở Nội vụ rà soát, thẩm định cơ cấu, số lượng giáo viên theo chức danh nghề nghiệp và các tiêu chuẩn, điều kiện của hồ sơ đăng ký dự thăng hạng.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về UBND Phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội, đồng chí Nguyễn Thị Hải Lý, số điện thoại 0946088323) để tổng hợp, báo cáo xem xét giải quyết theo thẩm quyền.

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai, thực hiện theo thời gian quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c CT UBND Phường;
- Lưu VT, VHXX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Trọng Hải



BIỂU BÁO CÁO
DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ XÉT THĂNG HẠNG LÊN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP NHÀ GIÁO NĂM 2026
 (Kèm theo văn bản số / ngày tháng năm 2026 của)

| TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | | Chức vụ hoặc chức danh công tác | Đơn vị đang làm việc | Thời điểm bổ nhiệm CDNN hiện giữ | Thời gian giữ CDNN (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương) | Mức lương hiện hưởng | | Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi | | | | Đanh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ | Chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng | Mã chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng | Đơn vị đánh giá đủ điều kiện thăng hạng (theo Điều 32 ND 115 và ND 85) | | | | |
|--|-----------|---------------------|----|---------------------------------|----------------------|----------------------------------|--|--------------------------------------|-------------|--|------------------------------|------------------|--------------------|---|--|---|--|------------------------------------|---|-----------------------|--|
| | | Nam | Nữ | | | | | Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ | Hệ số lương | Trình độ Chuyên môn | Trình độ quản lý nghề nghiệp | Trình độ tin học | Trình độ ngoại ngữ | | | | Quy định đăng ký | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | Về xếp loại chất lượng viên chức | Về năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ | Về văn bằng, chứng chỉ và tiêu chuẩn CDNN | Về thời gian công tác | Quy định về tiêu chuẩn, điều kiện của Bộ chuyên ngành theo vị trí việc làm |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| I Thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II lên hạng I | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | THCS Bế Văn Đàn | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | THCS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | THCS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II Thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng III lên hạng II | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | THCS Bế Văn Đàn | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | THCS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | THCS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Danh sách có người./.

Người lập danh sách



HIỆU TRƯỞNG