

Số: 244/KH-UBND

Ea Kar, ngày 28 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trong các cơ sở
giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Ea Kar năm 2026**

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

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 20/2026/QĐ-UBND ngày 12/3/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk quy định phân cấp quản lý công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk (sau đây gọi tắt là Quyết định số 20/2026/QĐ-UBND);

Căn cứ Đề án số 16/ĐA-UBND ngày 25/6/2026 của Ủy ban nhân dân xã Ea Kar về việc Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trong các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND xã Ea Kar năm 2026;

Căn cứ Công văn số 4009/SNV-CCVC ngày 30/6/2026 của Sở Nội vụ về việc có ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ nhu cầu đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III, hạng III lên hạng II và hạng II lên hạng I năm 2026 của các cơ sở giáo dục trực thuộc xã, Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức năm 2026.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC

1. Mục đích

a) Đáp ứng nhu cầu bố trí đúng vị trí việc làm phù hợp với trình độ, năng lực và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc xã.

b) Bảo đảm việc bố trí, sử dụng viên chức đúng vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; tạo điều kiện cho viên chức phát triển nghề nghiệp, nâng cao chất lượng đội ngũ và thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức theo quy định.

2. Yêu cầu

a) Công tác rà soát nhu cầu, tổng hợp, thẩm định hồ sơ, cử giáo viên dự xét thăng hạng và tổ chức kỳ xét thăng hạng phải được tiến hành nghiêm túc, chặt chẽ theo đúng quy chế, quy định tại Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và các quy định khác có liên quan.

b) Phát huy vai trò trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc xác định đối tượng đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia dự xét thăng hạng; rà

soát, báo cáo chính xác chỉ tiêu, số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có, nhu cầu bố trí sử dụng theo chức danh nghề nghiệp và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng theo quy định làm cơ sở giúp Hội đồng xét duyệt lựa chọn đúng đối tượng viên chức được thăng hạng đảm bảo công bằng, khách quan, công khai, minh bạch. Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm tương ứng với trình độ đào tạo quy định.

3. Nguyên tắc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu chức danh nghề nghiệp giáo viên theo từng đơn vị đã được phê duyệt.

b) Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp nếu đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu, còn chỉ tiêu xét thăng hạng theo vị trí việc làm và cá nhân đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

c) Viên chức được tham dự xét thăng hạng từ hạng thấp lên hạng cao hơn liền kề cùng chức danh nghề nghiệp hiện giữ.

d) Viên chức dự xét thăng hạng phải có đầy đủ hồ sơ và các minh chứng theo quy định. Đối với các tiêu chuẩn, tiêu chí 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 xác nhận của thủ trưởng đơn vị sử dụng giáo viên về năng lực của giáo viên đáp ứng các tiêu chuẩn, tiêu chí đó.

đ) Kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được tổ chức theo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

II. ĐỐI TƯỢNG DỰ XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Đối tượng tham gia dự xét thăng hạng là viên chức các đơn vị trực thuộc xã, bao gồm: viên chức quản lý, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành giáo dục và các chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung trong các cơ sở giáo dục công lập.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, CÁCH XÁC ĐỊNH NGƯỜI ĐƯỢC THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC CỦA CÁC ĐƠN VỊ

1. Nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng.

b) Hình thức: Thẩm định hồ sơ, minh chứng liên quan.

2. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP,

được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

b) Trường hợp đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

- Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận:

- + Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ;
- + Danh hiệu Chiến sĩ thi cấp tỉnh;
- + Bằng khen của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm năm liền);
- + Bằng khen của Bộ, ban, ngành trung ương;
- + Bằng khen của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (khen thưởng đột xuất, chuyên đề, hằng năm);
- + Bằng khen của Ủy ban nhân dân tỉnh (khen thưởng thành tích công trạng, đột xuất, phong trào);
- + Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở;
- + Giấy khen của Ban Thường vụ Đảng ủy xã;
- + Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (khen thưởng thành tích công trạng, đột xuất, phong trào).

Lưu ý: Các thành tích trong cùng một cấp độ là tương đương; nếu trong cùng một mức cấp độ thành tích thì viên chức có số thành tích minh chứng nhiều hơn được xác định là cao hơn; thành tích cá nhân xếp trước, thành tích tập thể xếp sau.

- Viên chức là nữ.
- Viên chức là người dân tộc thiểu số.
- Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh).
- Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

c) Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với 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.

3. Thông báo kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo Chủ tịch UBND xã phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định 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 tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin Ủy ban nhân dân xã.

4. Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

(1) Sơ yếu lý lịch viên chức theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

(2) 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 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.

(4) Các thành phần hồ sơ khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng:

+ Các minh chứng về thời gian giữ hạng và tương đương gồm bản sao có xác nhận của đơn vị sử dụng viên chức: Quyết định tuyển dụng; Quyết định hết tập sự; Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp; Quyết định nâng lương gần nhất.

+ Minh chứng: Nộp chứng chỉ Tin học và chứng chỉ Ngoại ngữ, trường hợp không có chứng chỉ Tin học và chứng chỉ Ngoại ngữ thì thủ trưởng đơn vị xác nhận có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên và có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số trong một số nhiệm vụ cụ thể được giao.

+ Bản sao các bằng khen, giấy khen, giấy chứng nhận thành tích trong hoạt động nghề nghiệp của giáo viên, có xác nhận của đơn vị sử dụng viên chức.

Lưu ý: Hồ sơ đăng ký dự xét của mỗi viên chức được xếp theo đúng thứ tự danh mục và được bỏ vào một 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 (trước mỗi bì hồ sơ viên chức làm danh mục hồ sơ và ký tên xác nhận dưới danh mục đó).

IV. CHỈ TIÊU XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Việc xét thăng hạng chỉ thực hiện trong phạm vi chỉ tiêu được Sở Nội vụ thống nhất tại Công văn số 4009/SNV-CCVC ngày 30/6/2026, cụ thể:

1. Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là 62 người (không tính tỷ lệ % CDNN viên chức theo vị trí việc làm), gồm:

- Viên chức hạng I: 33 người.
- Viên chức hạng II: 29 người.
- Viên chức hạng III: 0 người.

2. Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý là 212 người (tính theo tỷ lệ % CDNN viên chức theo vị trí việc làm), gồm:

- Viên chức hạng I: 25 người.
- Viên chức hạng II: 140 người.
- Viên chức hạng III: 47 người.

V. HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

1. Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do Chủ tịch UBND xã Ea Kar thành lập gồm 07 thành viên:

- a) Chủ tịch Hội đồng: Phó chủ tịch UBND xã.
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội.
- c) Các ủy viên Hội đồng: Có 05 Ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do Chủ tịch UBND xã quyết định, trong đó có 01 ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- b) Thành lập các bộ phận giúp việc của Hội đồng (nếu cần thiết), gồm: Ban thẩm định hồ sơ, Tổ Thư ký và các bộ phận khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng.
- c) Tổ chức thẩm định hồ sơ dự xét theo quy chế.
- d) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Chủ tịch UBND xã công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (nếu có).
- e) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và các Ủy viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thực hiện theo Quy chế tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 001/2025/TTBNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ.

4. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự xét thăng hạng hoặc của bên vợ (chồng) của người dự xét thăng hạng; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người dự xét thăng hạng hoặc những người

đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật làm thành viên Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, thành viên, ban thẩm định hồ sơ, tổ giúp việc của Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

VI. KINH PHÍ

Kinh phí tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định và đã được UBND xã giao cho Phòng Văn hóa - Xã hội trong dự toán chi sự nghiệp giáo dục năm 2026. Việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và Nghị quyết số 18/2024/NQ-HĐND ngày 11/7/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

VII. THỜI GIAN VÀ CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

1. Thông báo xét thăng hạng

Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được gửi đến các đơn vị có viên chức đăng ký xét thăng hạng.

2. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, tổ chức kiểm tra

Các đơn vị trực thuộc xã tiến hành rà soát, kiểm tra, hướng dẫn viên chức hoàn thiện hồ sơ; tổng hợp theo danh sách đã đăng ký và nộp toàn bộ hồ sơ về Ủy ban nhân dân xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội) trước ngày 05/8/2026.

Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp: dự kiến tháng 8, 9 năm 2026.

Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển, chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển.

Hội đồng xét thăng hạng thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách người trúng tuyển, chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định kết quả kỳ xét thăng hạng.

Trường hợp cần điều chỉnh tiến độ do yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền thì Chủ tịch UBND xã quyết định điều chỉnh và thông báo đến các đơn vị.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét.
- b) Thành lập các bộ phận giúp việc như Ban thẩm định hồ sơ, Tổ thư ký.
- c) Sử dụng kinh phí xét thăng hạng đúng quy định.
- d) Tổ chức thẩm định hồ sơ theo quy chế.

đ) Báo cáo Chủ tịch UBND xã phê duyệt kết quả và danh sách trúng tuyển và danh sách viên chức trúng tuyển; 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.

- e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét thăng hạng (nếu có).
- g) Hội đồng xét thăng hạng được sử dụng con dấu của UBND xã.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

Là cơ quan thường trực của Hội đồng xét thăng hạng, có nhiệm vụ:

- a) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng và các bộ phận giúp việc (nếu có); chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ hoạt động của Hội đồng.
- b) Chủ trì hướng dẫn, đôn đốc các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý thực hiện rà soát, lập và hoàn thiện hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.
- c) Là đầu mối tiếp nhận, kiểm tra, tổng hợp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng; lập danh sách trích ngang, tham mưu Hội đồng tổ chức xét thăng hạng; tổng hợp kết quả, hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định theo quy định.
- d) Chủ trì lập dự toán kinh phí tổ chức xét thăng hạng; phối hợp với Phòng Kinh tế tham mưu Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí thực hiện theo quy định.

3. Phòng Kinh tế

- a) Phối hợp thẩm định dự toán kinh phí do Phòng Văn hóa - Xã hội lập; tham mưu Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành.
- b) Phối hợp hướng dẫn việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí tổ chức xét thăng hạng theo đúng quy định.
- c) Phối hợp bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện cần thiết khác phục vụ hoạt động của Hội đồng xét thăng hạng khi có yêu cầu.

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

- a) Tổ chức quán triệt, phổ biến Kế hoạch này đến toàn thể viên chức thuộc phạm vi quản lý; thông báo công khai tại đơn vị và đăng tải trên trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có).
- b) Tổ chức rà soát, đối chiếu điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức đăng ký dự xét thăng hạng; hướng dẫn viên chức lập, bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ trước khi gửi về Ủy ban nhân dân xã.
- c) Lập danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng, tổng hợp và gửi hồ sơ về Phòng Văn hóa - Xã hội đúng thời gian quy định; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Hội đồng xét thăng hạng về tính chính xác, trung thực của hồ sơ, tài liệu và việc xác nhận điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức thuộc đơn vị.
- d) Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và Hội đồng xét thăng hạng trong quá trình tổ chức thực hiện; cử viên chức tham gia các bộ phận giúp việc của Hội đồng khi được yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức các cơ

sở giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Ea Kar từ hạng IV lên hạng III, từ hạng III lên hạng II và từ hạng II lên hạng I năm 2026.

Kế hoạch này là căn cứ để các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Ea Kar tổ chức triển khai việc rà soát, lập hồ sơ và tham gia xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức năm 2026. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có sự thay đổi, bổ sung của các quy định pháp luật và văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã xem xét, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch cho phù hợp với quy định hiện hành./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để b/c);
- Sở Giáo dục và Đào tạo (để b/c);
- TT Đảng ủy xã (để b/c);
- TT HĐND xã (để b/c);
- CT, các PCT UBND xã (để b/c);
- Các trường học;
- Lưu VT, VHXH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Dương