

Số: 733/UBND-NV  
V/v hướng dẫn nộp hồ sơ dự xét  
thăng hạng viên chức năm 2020

Quan Sơn, ngày 03 tháng 7 năm 2020

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trong huyện;
- Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX huyện.

Thực hiện Kế hoạch số 83/KH-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2020 của UBND tỉnh Thanh Hóa về tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập; chức danh nghề nghiệp thư viện viên thuộc tỉnh Thanh Hóa năm 2020;

Thực hiện Công văn số 984/SNV-CCVC ngày 21 tháng 5 năm 2020 của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa về việc thực hiện Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở; chức danh nghề nghiệp thư viện viên năm 2020.

Ủy ban nhân dân huyện Quan Sơn hướng dẫn các đơn vị, trường học trực thuộc thực hiện hồ sơ dự xét thăng hạng với các nội dung như sau:

### **I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

Kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập; chức danh nghề nghiệp thư viện viên năm 2020, gồm các đối tượng:

- Giáo viên mầm non hạng IV lên hạng III (*xét và chấm điểm hồ sơ*);
- Giáo viên mầm non hạng III lên hạng II (*xét, chấm điểm hồ sơ và sát hạch*);
- Giáo viên tiểu học hạng IV lên hạng III (*xét và chấm điểm hồ sơ*);
- Giáo viên tiểu học hạng III lên hạng II (*xét, chấm điểm hồ sơ và sát hạch*);
- Giáo viên trung học cơ sở hạng III lên hạng II (*xét và chấm điểm hồ sơ*).
- Viên chức hiện đang công tác tại các cơ sở giáo dục và đơn vị sự nghiệp công lập giữ chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng IV lên hạng III (*xét, và chấm điểm hồ sơ*).

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

### **II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN**

Viên chức tham dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

#### **1. Đối với giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở:**

1.1. Đơn vị sự nghiệp có nhu cầu về vị trí việc làm của chức danh nghề nghiệp ở hạng đăng ký dự xét và được cấp có thẩm quyền cử tham dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

1.2. Được cấp có thẩm quyền đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian công tác 03 (ba) năm liên tục tính đến thời điểm đăng ký xét thăng hạng; có đủ phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian bị thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét xử lý kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

1.3. Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng đăng ký dự xét, theo quy định tại Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non công lập; Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập; Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở công lập;

## **2. Đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp thư viện viên:**

2.1. Đang giữ chức danh nghề nghiệp thư viện viên hạng IV;

2.2. Được cấp có thẩm quyền đánh giá, phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 01 (một) năm công tác liền kề với năm nộp hồ sơ thăng hạng; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời gian bị thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét xử lý kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;

2.3. Có đủ tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp thư viện viên hạng III theo quy định tại Thông tư liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19/5/2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện;

## **III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ XÉT THĂNG HẠNG**

Mỗi cá nhân làm 02 bộ hồ sơ; trong đó Nhà trường lưu giữ, quản lý 01 bộ hồ sơ; UBND huyện lưu giữ, quản lý 01 bộ hồ sơ.

Thành phần hồ sơ theo điều kiện, tiêu chuẩn hạng, bao gồm:

1. Đơn đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo mẫu (ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV);

2. Bản sơ yếu lý lịch của viên chức theo Mẫu số 2 của Thông tư số 12/2012/TT-BNV, có xác nhận của cơ quan sử dụng hoặc quản lý viên chức;

3. Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức không giữ chức vụ quản lý hoặc của người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền bổ nhiệm viên chức quản lý; trong đó nêu cụ thể kết quả đánh giá, phân loại viên chức hàng năm của 03 năm gần nhất (năm 2017, 2018, 2019) đối với giáo viên và 01 năm (2019) đối với thư viện viên;

4. Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

5. Bản sao Quyết định tuyển dụng viên chức/hợp đồng làm việc không xác định thời hạn được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

6. Bản sao Quyết định lương hiện hưởng;

7. Các minh chứng theo tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của hạng chức danh đăng ký dự xét thăng hạng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận; minh chứng các trường hợp có điểm cộng thêm (*theo hướng dẫn tại phụ lục "Hướng dẫn minh chứng và chấm điểm hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông công lập"* kèm theo Thông tư số 28/2017/TT-BGDĐT ngày 30/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Theo Kế hoạch số 83/KH-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2020 của UBND tỉnh Thanh Hóa).

#### **IV. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM HỘI ĐỒNG SƠ TUYỂN THU HỒ SƠ**

- Thời gian thực hiện từ ngày 06/7/2020 đến hết ngày 18/7/2020.
- Địa điểm: Tại Phòng Nội vụ huyện quan Sơn.
- Lệ phí tạm thu: 600.000đ.

**Ghi chú:** Những nội dung có liên quan đến xét thăng hạng giáo viên không hướng dẫn trong Công văn này thì thực hiện theo Kế hoạch số 83/KH-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2020 của UBND tỉnh Thanh Hóa về tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập; chức danh nghề nghiệp thư viện viên thuộc tỉnh Thanh Hóa năm 2020 và các văn bản có liên quan.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về Phòng Nội vụ (qua số điện thoại: 0982.796.318) để được giải đáp và tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Phòng GD&ĐT;
- Lưu: VT, NV.

**CHỦ TỊCH**

**Lương Tiến Thành**