

Số: 748/QĐ-SGDĐT

Tây Ninh, ngày 11 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ của Sở Giáo dục và Đào tạo

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TÂY NINH

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Công văn số 5990/VPCP-KSTT ngày 22/8/2024 của Văn phòng Chính phủ về việc công bố, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ;

Căn cứ Quyết định số 6639/QĐ-UBND ngày 17/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo (gồm 38 thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo; trong đó 31 thủ tục cấp tỉnh, 07 thủ tục cấp xã) (đính kèm phụ lục).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Giao các phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân các xã, phường căn cứ danh mục kèm theo Quyết định này công bố nội dung cụ thể; chủ động rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong năm 2025.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị, trường học và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND các xã, phường;
- GD, các PGD;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Quang Thái

Phu lục:

DANH MỤC VÀ NỘI DUNG, QUY TRÌNH THỰC HIỆN
(Kèm theo Quyết định số: 848/QĐ-SGDĐT ngày 11/10/2025 của
Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tây Ninh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Phê duyệt danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn.	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
2	Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn.	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
3	Đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.
4	Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1.	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.
5	Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo.

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
	thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2.		- Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.
6	Phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực giáo dục – đào tạo trong các đơn vị, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
7	Xét thăng hạng giáo viên trung học phổ thông hạng II.	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
8	Xét thăng hạng giáo viên trung học phổ thông hạng I.	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
9	Xét thăng hạng giáo viên trung học cơ sở hạng II.	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
10	Xét thăng hạng giáo viên trung học cơ sở hạng I.	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục.

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
			- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
11	Xét thăng hạng giáo viên tiểu học hạng II.	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
12	Xét thăng hạng giáo viên tiểu học hạng I.	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
13	Xét thăng hạng giáo viên mầm non hạng II.	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
14	Xét thăng hạng giáo viên mầm non hạng I.	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
15	Lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
16	Điều chỉnh bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.
17	Thủ tục tổ chức cuộc thi, hội thi cấp trung học.	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.
18	Thủ tục xây dựng Kế hoạch đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho lao động nông thôn hàng năm.	Giáo dục và Đào tạo	- Cơ quan thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo. - Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG TTTC

1. Thủ tục Phê duyệt danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn

1.1. Trình tự thực hiện

a. Cơ sở giáo dục lập hồ sơ lựa chọn gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo. Khuyến khích gửi hồ sơ trên môi trường mạng (hồ sơ điện tử, hồ sơ lưu trữ trên nền tảng lưu trữ trực tuyến/phần mềm).

b. Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý; tổng hợp kết quả, lập danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục lựa chọn, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

c. Căn cứ vào kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục do Sở Giáo dục và Đào tạo trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn.

1.2. Cách thức thực hiện

Không quy định.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt Danh mục lựa chọn sách giáo khoa.
- Quyết định thành lập Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa của cơ sở giáo dục.
- Biên bản họp Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa.
- Danh mục sách giáo khoa được lựa chọn của cơ sở giáo dục.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết

30 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tất cả các cơ sở giáo dục.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Chủ tịch UBND tỉnh.
- Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa của UBND tỉnh.

1.8. Lệ phí

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không quy định.

1.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

2. Thủ tục Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn

2.1. Trình tự thực hiện

a. Cơ sở giáo dục lập hồ sơ điều chỉnh, bổ sung gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo. Khuyến khích gửi hồ sơ trên môi trường mạng (hồ sơ điện tử, hồ sơ lưu trữ trên nền tảng lưu trữ trực tuyến/phần mềm).

b. Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ điều chỉnh, bổ sung sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý; tổng hợp kết quả, lập danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục lựa chọn, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

c. Căn cứ vào kết quả điều chỉnh, bổ sung sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục do Sở Giáo dục và Đào tạo trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn.

2.2. Cách thức thực hiện

Không quy định.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt điều chỉnh, bổ sung Danh mục lựa chọn sách giáo khoa.

- Quyết định thành lập Hội đồng điều chỉnh, bổ sung sách giáo khoa của cơ sở giáo dục.

- Biên bản họp Hội đồng điều chỉnh, bổ sung sách giáo khoa.

- Danh mục sách giáo khoa được điều chỉnh, bổ sung của cơ sở giáo dục.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết

30 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tất cả các cơ sở giáo dục.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- UBND tỉnh.

- Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung sách giáo khoa của UBND tỉnh.

2.8. Lệ phí

Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không quy định.

2.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

3. Thủ tục Đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

3.1 Trình tự thực hiện

- a. Cơ sở giáo dục báo cáo kết quả tự đánh giá và cung cấp thông tin, hồ sơ, minh chứng phục vụ việc đánh giá mức độ chuyển đổi số về cơ quan quản lý trực tiếp (Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo). Khuyến khích gửi hồ sơ, minh chứng phục vụ việc đánh giá mức độ chuyển đổi số trên môi trường mạng (hồ sơ điện tử, hồ sơ lưu trữ trên nền tảng lưu trữ trực tuyến/phần mềm).
- b. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định đánh giá mức độ chuyển đổi số.
- c. Hàng năm, Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức triển khai đánh giá mức độ chuyển đổi số và ban hành quyết định công nhận mức độ chuyển đổi số của các cơ sở giáo dục trực thuộc trên địa bàn quản lý. Có thể kết hợp với các nhiệm vụ kiểm tra nhiệm vụ năm học về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và thống kê giáo dục. Sở Giáo dục và Đào tạo, phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm lập danh sách cán bộ phân công đánh giá mức độ chuyển đổi số các cơ sở giáo dục.
- d. Cập nhật kết quả đánh giá trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục trước ngày 20/6 hàng năm; công bố kết quả đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục trên Cổng thông tin điện tử và các phương tiện thông tin đại chúng.

3.2 Cách thức thực hiện

Không quy định.

3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Thành lập Hội đồng tự đánh giá: Thủ trưởng cơ sở giáo dục phổ thông ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá (TĐG). Số lượng thành viên, thành phần tham gia Hội đồng TĐG do Hiệu trưởng quyết định nhằm đáp ứng yêu cầu.
- Lập kế hoạch tự đánh giá: Kế hoạch TĐG do Hội đồng TĐG xây dựng và có các nội dung theo quy định. Chủ tịch Hội đồng phê duyệt kế hoạch TĐG.
- Thu thập, xử lý và phân tích các minh chứng.
- Thực hiện đánh giá các mức đạt được theo từng tiêu chí.
- Viết báo cáo tự đánh giá.
- Công bố báo cáo tự đánh giá và kết quả tự đánh giá: Báo cáo TĐG đã hoàn thiện sẽ được nhà trường công bố trong phạm vi nhà trường. Khuyến khích

công bố các kết quả TĐG của báo cáo TĐG (tệp pdf) lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

- Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4 Thời hạn giải quyết

20 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

3.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tất cả các cơ sở giáo dục.

3.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

3.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định đánh giá mức độ chuyển đổi số do Sở Giáo dục và Đào tạo, phòng Giáo dục và Đào tạo.

3.8 Lệ phí

Không.

3.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không quy định.

3.10 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định 4725/QĐ- BGDDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên”.

- Quyết định 3276/QĐ- BGDDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục mầm non”.

- Quyết định số 3086/QĐ- BGDDĐT ngày 29/11/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số đối với sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo.

4. Thủ tục Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1

4.1. Trình tự thực hiện

a. Cơ sở giáo dục lập hồ sơ gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo. Khuyến khích gửi hồ sơ trên môi trường mạng (hồ sơ điện tử, hồ sơ lưu trữ trên nền tảng lưu trữ trực tuyến/phần mềm).

b. Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ của cơ sở giáo dục, thành lập đoàn kiểm tra, đánh giá theo quy định.

c. Căn cứ vào kết quả kiểm tra, đánh giá của đoàn kiểm tra, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định công nhận Thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 1.

4.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo, nhập dữ liệu đánh giá trên phần mềm đánh giá.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị công nhận Thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 1.
- Báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện của cơ sở giáo dục.
- Minh chứng kèm theo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.4. Thời hạn giải quyết

30 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tất cả các cơ sở giáo dục.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định công nhận Thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 1 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

4.8. Lệ phí

Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không quy định.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

5. Thủ tục Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2

5.1. Trình tự thực hiện

a. Cơ sở giáo dục lập hồ sơ gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo. Khuyến khích gửi hồ sơ trên môi trường mạng (hồ sơ điện tử, hồ sơ lưu trữ trên nền tảng lưu trữ trực tuyến/phần mềm).

b. Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ của cơ sở giáo dục, thành lập đoàn kiểm tra, đánh giá theo quy định.

c. Căn cứ vào kết quả kiểm tra, đánh giá của đoàn kiểm tra, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định công nhận Thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 2.

5.2. Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo, nhập dữ liệu đánh giá trên phần mềm đánh giá.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị công nhận Thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 2.
- Báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện của cơ sở giáo dục.
- Minh chứng kèm theo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4. Thời hạn giải quyết

30 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tất cả các cơ sở giáo dục.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định công nhận Thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 2 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

5.8. Lệ phí

Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không quy định.

5.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

6. Thủ tục Phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực giáo dục – đào tạo trong các đơn vị, tổ chức thuộc phạm vi quản lý.

6.1 Trình tự thực hiện

a) Các cơ sở giáo dục hoặc UBND các huyện, thị xã, thành phố căn Danh mục trang thiết bị chuyên dùng và tiêu chuẩn, định mức sử dụng có Văn bản đề xuất danh mục trang thiết bị chuyên dùng và tiêu chuẩn, định mức sử dụng theo các cấp, bậc học.

b) Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì, xem xét thẩm định hồ sơ và báo cáo kết quả đến lãnh đạo Phòng.

c) Lãnh đạo Sở có ý kiến thống nhất về dự thảo và Giám đốc Sở ký trình UBND tỉnh, xem xét Quyết định.

6.2 Cách thức thực hiện

Không quy định.

6.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

Đối với các cơ sở giáo dục

Văn bản đề xuất danh mục trang thiết bị chuyên dùng và tiêu chuẩn, định mức sử dụng; Biên bản cuộc họp; Danh mục trang thiết bị chuyên dùng và tiêu chuẩn, định mức sử dụng có chữ ký của các thành viên dự tham dự họp, có chữ ký, dấu đỏ của thủ trưởng đơn vị.

Đối với Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

Công văn đề xuất danh mục trang thiết bị chuyên dùng và tiêu chuẩn, định mức sử dụng theo các cấp, bậc học thuộc phạm vi quản lý.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4 Thời hạn giải quyết

Không quy định, dự kiến thực hiện 15 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

6.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức.

6.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục.

6.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định hành chính của UBND tỉnh.

6.8 Lệ phí

Không.

6.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không quy định.

6.10 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

- Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT ngày 04/10/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục đào tạo.

7. Thủ tục Xét thăng hạng giáo viên trung học phổ thông hạng II

7.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Xây dựng Đề án xét thăng hạng.

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên. Nội dung của Đề án gồm:

a) Số lượng, cơ cấu giáo viên theo chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng II hiện có của đơn vị; số lượng giáo viên trung học phổ thông hạng II còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng II (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

b) Danh sách giáo viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng II (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

c) Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

d) Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng II.

đ) Các thành tích trong hoạt động nghề nghiệp làm căn cứ xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng II theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

e) Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng.

Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Thông báo kết quả xét thăng hạng.

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 chức danh nghề nghiệp báo cáo người đứng đầu cơ quan, có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản.

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề

nghiệp có trách nhiệm thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách giáo viên trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị cử giáo viên tham dự kỳ 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 chức danh nghề nghiệp giáo viên.

Bước 4: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách giáo viên trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với giáo viên trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp giáo viên đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu giáo viên theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

7.2. Cách thức thực hiện

Không quy định.

7.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

7.3.1. Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

a) 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng giáo viên.

b) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng giáo viên 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 giáo viên theo quy định.

c) Văn bản phê duyệt 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.

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

đ) Các minh chứng theo tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp giáo viên có một trong các văn bằng, chứng chỉ 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 thì được xác định là đáp ứng tiêu chuẩn về khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số của hạng chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

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.

7.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết

35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, người đứng đầu người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Giáo viên trung học phổ thông hạng III.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng II.

7.8. Lệ phí

Theo quy định tại 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.

7.9. Tên mẫu đơn, tờ khai

Không.

7.10. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Viên chức.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.
- 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 ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.
- Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học phổ thông công lập.
- Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 02/02/2021 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 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành 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.

8. Thủ tục Xét thăng hạng giáo viên trung học phổ thông hạng I

8.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Xây dựng Đề án xét thăng hạng.

Sở Giáo dục và Đào tạo được phân cấp, ủy quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng I xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên. Nội dung của Đề án gồm:

a) Số lượng, cơ cấu giáo viên theo chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng I hiện có của đơn vị; số lượng giáo viên trung học phổ thông hạng I còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng I (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

b) Danh sách giáo viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng I (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

c) Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

d) Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng I.

đ) Các thành tích trong hoạt động nghề nghiệp làm căn cứ xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng I theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

e) Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng.

Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Thông báo kết quả xét thăng hạng.

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 chức danh nghề nghiệp báo cáo người đứng đầu cơ quan, có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản.

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có trách nhiệm thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách giáo viên trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị cử giáo viên tham dự kỳ 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 chức danh nghề nghiệp giáo viên.

Bước 4: Bỏ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách giáo viên trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bỏ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với giáo viên trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp giáo viên đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bỏ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu giáo viên theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bỏ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bỏ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

8.2. Cách thức thực hiện

Không quy định.

8.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

8.3.1. Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

a) 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng giáo viên.

b) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng giáo viên 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 giáo viên theo quy định.

c) Văn bản phê duyệt 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.

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

đ) Các minh chứng theo tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp giáo viên có một trong các văn bằng, chứng chỉ 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 thì được xác định là đáp ứng tiêu chuẩn về khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số của hạng chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

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.

8.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

8.4. Thời hạn giải quyết

35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, người đứng đầu người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Giáo viên trung học phổ thông hạng II.

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng I.

8.8. Lệ phí

Theo quy định tại 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.

8.9. Tên mẫu đơn, tờ khai

Không.

8.10. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Viên chức.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

- 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 ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học phổ thông công lập.

- Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 02/02/2021 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 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành 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.

9. Thủ tục Xét thăng hạng giáo viên trung học cơ sở hạng II

9.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Xây dựng Đề án xét thăng hạng.

Sở Giáo dục và Đào tạo được phân cấp, ủy quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng II xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên. Nội dung của Đề án gồm:

a) Số lượng, cơ cấu giáo viên theo chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng II hiện có của đơn vị; số lượng giáo viên trung học cơ sở hạng II còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng II (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

b) Danh sách giáo viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng II (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

c) Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

d) Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng II.

đ) Các thành tích trong hoạt động nghề nghiệp làm căn cứ xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng II theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

e) Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng.

Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Thông báo kết quả xét thăng hạng.

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 chức danh nghề nghiệp báo cáo người đứng đầu cơ quan, có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản.

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có trách nhiệm thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách giáo viên trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị cử giáo viên tham dự kỳ 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 chức danh nghề nghiệp giáo viên.

Bước 4: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách giáo viên trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với giáo viên trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp giáo viên đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu giáo viên theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

9.2. Cách thức thực hiện

Không quy định

9.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

9.3.1. Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

a) 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng giáo viên.

b) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng giáo viên 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 giáo viên theo quy định.

c) Văn bản phê duyệt 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.

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

đ) Các minh chứng theo tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp giáo viên có một trong các văn bằng, chứng chỉ 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 thì được xác định là đáp ứng tiêu chuẩn về khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số của hạng chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

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.

9.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết

35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, người đứng đầu người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Giáo viên trung học cơ sở hạng III.

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng II.

9.8. Lệ phí

Theo quy định tại 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.

9.9. Tên mẫu đơn, tờ khai

Không.

9.10. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Viên chức.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.
- 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 ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.
- Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học cơ sở công lập.
- Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 02/02/2021 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 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành 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.

10. Thủ tục Xét thăng hạng giáo viên trung học cơ sở hạng I

10.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Xây dựng Đề án xét thăng hạng.

Sở Giáo dục và Đào tạo được phân cấp, ủy quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng I xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên. Nội dung của Đề án gồm:

a) Số lượng, cơ cấu giáo viên theo chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng I hiện có của đơn vị; số lượng giáo viên trung học cơ sở hạng I còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng I (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

b) Danh sách giáo viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng I (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

c) Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

d) Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng I.

đ) Các thành tích trong hoạt động nghề nghiệp làm căn cứ xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng I theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

e) Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng.

Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Thông báo kết quả xét thăng hạng.

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 chức danh nghề nghiệp báo cáo người đứng đầu cơ quan, có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản.

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề

nghiệp có trách nhiệm thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách giáo viên trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị cử giáo viên tham dự kỳ 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 chức danh nghề nghiệp giáo viên.

Bước 4 : Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách giáo viên trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với giáo viên trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp giáo viên đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu giáo viên theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

10.2. Cách thức thực hiện

Không quy định.

10.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

10.3.1. Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

a) 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng giáo viên.

b) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng giáo viên 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 giáo viên theo quy định.

c) Văn bản phê duyệt 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.

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

đ) Các minh chứng theo tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp giáo viên có một trong các văn bằng, chứng chỉ 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 thì được xác định là đáp ứng tiêu chuẩn về khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số của hạng chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

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.

10.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết

35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, người đứng đầu người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Giáo viên trung học cơ sở hạng II.

10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng I.

10.8. Lệ phí

Theo quy định tại 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.

10.9. Tên mẫu đơn, tờ khai

Không.

10.10. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Viên chức.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.
- 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 ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.
- Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học cơ sở công lập.
- Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 02/02/2021 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 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành 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.

11. Thủ tục Xét thăng hạng giáo viên tiểu học hạng II

11.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Xây dựng Đề án xét thăng hạng.

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II (sau đây gọi chung là Sở Giáo dục và Đào tạo) xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên. Nội dung của Đề án gồm:

a) Số lượng, cơ cấu giáo viên theo chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II hiện có của đơn vị; số lượng giáo viên tiểu học hạng II còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

b) Danh sách giáo viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

c) Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

d) Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II.

đ) Các thành tích trong hoạt động nghề nghiệp làm căn cứ xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

e) Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng.

Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Thông báo kết quả xét thăng hạng.

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 chức danh nghề nghiệp báo cáo người đứng đầu cơ quan, có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản.

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có trách nhiệm thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách giáo viên trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị cử giáo viên tham dự kỳ 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 chức danh nghề nghiệp giáo viên.

Bước 4: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách giáo viên trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với giáo viên trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp giáo viên đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu giáo viên theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

11.2. Cách thức thực hiện

Không quy định.

11.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

11.3.1. Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

a) 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng giáo viên

b) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng giáo viên 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 giáo viên theo quy định.

c) Văn bản phê duyệt 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.

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

đ) Các minh chứng theo tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp giáo viên có một trong các văn bằng, chứng chỉ 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 thì được xác định là đáp ứng tiêu chuẩn về khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số của hạng chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

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.

11.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

11.4. Thời hạn giải quyết

35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, người đứng đầu người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Giáo viên tiểu học hạng III.

11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II.

11.8. Lệ phí

Theo quy định tại 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.

11.9. Tên mẫu đơn, tờ khai

Không.

11.10. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Viên chức.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.
- 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 ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.
- Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập.
- Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 02/02/2021 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 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành 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.

12. Thủ tục Xét thăng hạng giáo viên tiểu học hạng I

12.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Xây dựng Đề án xét thăng hạng

Sở Giáo dục và Đào tạo được phân cấp, ủy quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng 1 xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên. Nội dung của Đề án gồm:

a) Số lượng, cơ cấu giáo viên theo chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng I hiện có của đơn vị; số lượng giáo viên tiểu học hạng I còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng I (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

b) Danh sách giáo viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng I (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

c) Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

d) Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng I.

đ) Các thành tích trong hoạt động nghề nghiệp làm căn cứ xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng I theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

e) Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng.

Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Thông báo kết quả xét thăng hạng.

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 chức danh nghề nghiệp báo cáo người đứng đầu cơ quan, có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản.

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề

nghiệp có trách nhiệm thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách giáo viên trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị cử giáo viên tham dự kỳ 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 chức danh nghề nghiệp giáo viên.

Bước 4: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách giáo viên trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với giáo viên trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp giáo viên đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu giáo viên theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

12.2. Cách thức thực hiện

Không quy định.

12.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

12.3.1. Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

a) 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng giáo viên.

b) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng giáo viên 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 giáo viên theo quy định.

c) Văn bản phê duyệt 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.

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

đ) Các minh chứng theo tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp giáo viên có một trong các văn bằng, chứng chỉ 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 thì được xác định là đáp ứng tiêu chuẩn về khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số của hạng chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

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.

12.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết

35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, người đứng đầu người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Giáo viên tiểu học hạng II.

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng I.

12.8. Lệ phí

Theo quy định tại 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.

12.9. Tên mẫu đơn, tờ khai

Không.

12.10. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Viên chức.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.

- 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 ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập.

- Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 02/02/2021 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 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành 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.

13. Thủ tục Xét thăng hạng giáo viên mầm non hạng II

13.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Xây dựng Đề án xét thăng hạng.

Sở Giáo dục và Đào tạo được phân cấp, ủy quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng II (sau đây gọi chung là Sở Giáo dục và Đào tạo) xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên. Nội dung của Đề án gồm:

a) Số lượng, cơ cấu giáo viên theo chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng II hiện có của đơn vị; số lượng giáo viên mầm non hạng II còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng II (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

b) Danh sách giáo viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng II (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

c) Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

d) Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng II.

đ) Các thành tích trong hoạt động nghề nghiệp làm căn cứ xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng II theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

e) Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng.

Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Thông báo kết quả xét thăng hạng.

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 chức danh nghề nghiệp báo cáo người đứng đầu cơ quan, có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản.

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp có trách nhiệm thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách giáo viên trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị cử giáo viên tham dự kỳ 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 chức danh nghề nghiệp giáo viên.

Bước 4: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách giáo viên trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với giáo viên trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp giáo viên đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu giáo viên theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

13.2. Cách thức thực hiện

Không quy định.

13.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

13.3.1. Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

a) 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng giáo viên.

b) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng giáo viên 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 giáo viên theo quy định.

c) Văn bản phê duyệt 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.

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

đ) Các minh chứng theo tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp giáo viên có một trong các văn bằng, chứng chỉ 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 thì được xác định là đáp ứng tiêu chuẩn về khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số của hạng chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

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.

13.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết

35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, người đứng đầu người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Giáo viên mầm non hạng III.

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo.

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng II.

13.8. Lệ phí

Theo quy định tại 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.

13.9. Tên mẫu đơn, tờ khai

Không.

13.10. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Viên chức.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.
- 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 ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.
- Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về 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 công lập.
- Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 02/02/2021 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 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành 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.

14. Thủ tục Xét thăng hạng giáo viên mầm non hạng I

14.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Xây dựng Đề án xét thăng hạng.

Sở Giáo dục và Đào tạo được phân cấp, ủy quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng I xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên. Nội dung của Đề án gồm:

a) Số lượng, cơ cấu giáo viên theo chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng I hiện có của đơn vị; số lượng giáo viên mầm non hạng I còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng I (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

b) Danh sách giáo viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng I (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

c) Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

d) Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng I.

đ) Các thành tích trong hoạt động nghề nghiệp làm căn cứ xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng I theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

e) Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 2: Tổ chức xét thăng hạng.

Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Thông báo kết quả xét thăng hạng.

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 chức danh nghề nghiệp báo cáo người đứng đầu cơ quan, có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản.

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề

nghiệp có trách nhiệm thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách giáo viên trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị cử giáo viên tham dự kỳ 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 chức danh nghề nghiệp giáo viên.

Bước 4: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách giáo viên trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với giáo viên trúng tuyển theo quy định.

Trường hợp giáo viên đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu giáo viên theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

14.2. Cách thức thực hiện

Không quy định.

14.3. Thành phần và số lượng hồ sơ

14.3.1. Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

a) 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 xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng giáo viên.

b) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng giáo viên 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 giáo viên theo quy định.

c) Văn bản phê duyệt 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.

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

đ) Các minh chứng theo tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp giáo viên có một trong các văn bằng, chứng chỉ 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 thì được xác định là đáp ứng tiêu chuẩn về khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số của hạng chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng.

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.

14.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

14.4. Thời hạn giải quyết

35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, người đứng đầu người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển.

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Giáo viên mầm non hạng II.

14.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Giáo dục và Đào tạo.

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng I.

14.8. Lệ phí

Theo quy định tại 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.

14.9. Tên mẫu đơn, tờ khai

Không.

14.10. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Viên chức.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức.
- 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 ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.
- Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về 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 công lập.
- Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 02/02/2021 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 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành 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.

15. Thủ tục Lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.

15.1. Trình tự thực hiện

a) Tham mưu UBND tỉnh ban hành Quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông tỉnh Tây Ninh; Xây dựng Kế hoạch, Công văn hướng dẫn lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông theo tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trên địa bàn tỉnh.

b) Tiếp nhận Hồ sơ đề xuất lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục phổ thông theo quy định.

c) Tham mưu cho UBND tỉnh Ban hành Quyết định thành lập các Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa tỉnh Tây Ninh.

d) Tổ chức các Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa tỉnh Tây Ninh tiến hành lựa chọn sách giáo khoa theo qui định.

đ) Tổng hợp kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các Hội đồng trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

g) Thông báo Danh mục sách giáo khoa được UBND tỉnh phê duyệt đến các đến các cơ sở giáo dục phổ thông.

h) Hướng dẫn các cơ sở giáo dục phổ thông xây dựng Danh mục sách giáo khoa sử dụng tại đơn vị.

15.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Theo Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ GDĐT Ban hành Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

15.4. Thời hạn giải quyết

30 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tất cả các cơ sở giáo dục.

15.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục.

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định Công bố danh mục lựa chọn sách giáo khoa.

15.8. Lệ phí

Không.

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không quy định.

15.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ GDĐT Ban hành Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

16. Thủ tục Điều chỉnh bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.

16.1. Trình tự thực hiện

- a) Xây dựng Kế hoạch, Công văn hướng dẫn điều chỉnh bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.
- b) Tiếp nhận Hồ sơ đề nghị điều chỉnh bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.
- c) Ban hành Quyết định thành lập các Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa;
- d) Tổ chức thẩm định danh mục được đề nghị điều chỉnh.
- e) Công bố kết quả điều chỉnh bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh, ban hành các Quyết định sử dụng danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.

16.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo.

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Thành phần hồ sơ: Theo Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ GDĐT Ban hành Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

- b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

16.4. Thời hạn giải quyết

30 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

16.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tất cả các cơ sở giáo dục.

16.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục.

16.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định Công bố danh mục lựa chọn sách giáo khoa điều chỉnh, bổ sung.

16.8. Lệ phí

Không.

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không quy định.

16.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ GDĐT Ban hành Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

17. Thủ tục Tổ chức cuộc thi, hội thi cấp trung học.

17.1. Trình tự thực hiện

a) Xây dựng Kế hoạch, Công văn hướng dẫn tổ chức cuộc thi, hội thi.

b) Tiếp nhận số lượng, danh sách đăng ký dự thi; tạo lập Sổ báo danh (thi trên giấy); tạo lập tài khoản dự thi (thi trực tuyến); phòng thi, chuẩn bị CSVC của cuộc thi, hội thi.

c) Ban hành Quyết định thành lập Ban tổ chức/ Ban chỉ đạo cuộc thi, các Ban giúp việc cho Ban tổ chức/Ban chỉ đạo cuộc thi.

d) Tổ chức xây dựng đề thi, đáp án và hướng dẫn chấm; thẩm định đề thi đáp án và hướng dẫn chấm; in sao, đóng gói đề thi (thi trên giấy); tạo lập đề thi trực tuyến (thi trực tuyến).

đ) Tổ chức khai mạc (nếu có); tổ chức làm quen với hình thức thi (thi trực tuyến); Tổ chức thi chính thức.

e) Tổ chức chấm thi; phân tích kết quả thi; công bố kết quả thi; đề nghị thi đua khen thưởng (nếu có); tổ chức tổng kết cuộc thi (nếu có).

17.2. Cách thức thực hiện

Theo thể lệ từng cuộc thi, hội thi.

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Theo thể lệ từng cuộc thi, hội thi.

b) Số lượng hồ sơ: Theo thể lệ từng cuộc thi, hội thi.

17.4. Thời hạn giải quyết

Theo thể lệ từng cuộc thi, hội thi.

17.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tất cả các cơ sở giáo dục.

17.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục.

17.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định theo thể lệ từng cuộc thi, hội thi.

17.8. Lệ phí

Không.

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Theo thể lệ từng cuộc thi, hội thi.

17.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Thông tư số 22/2019/TT-BGDĐT ngày 20/12/2019 của Bộ GDĐT Ban hành Quy định về Hội thi giáo viên dạy giỏi cơ sở giáo dục mầm non; giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cơ sở giáo dục phổ thông.

- Thông tư số 06/2024/TT-BGDĐT ngày 10/4/2024 của Bộ GDĐT Ban hành Quy chế cuộc thi nghiên cứu khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia dành cho học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông.

- Nghị quyết số 48/2022/NQ-HĐND ngày 09/12/2022 quy định nội dung và mức chi tổ chức các kỳ thi, cuộc thi, hội thi trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Nghị quyết số 14/2020/NQ-HĐND ngày 10/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định nội dung chi, mức chi tổ chức Hội thi sáng tạo kỹ thuật cấp tỉnh, cấp huyện của học sinh trung học cơ sở, trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Văn bản hướng dẫn, chỉ đạo, Đề án của Bộ GDĐT, UBND tỉnh về các hội thi, cuộc thi; chương trình công tác hằng năm của Sở GDĐT.

18. Thủ tục Thủ tục xây dựng Kế hoạch đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho lao động nông thôn hàng năm.

18.1 Trình tự thực hiện

a) Căn cứ Kế hoạch giai đoạn, trên cơ sở kết quả điều tra, khảo sát và cập nhật số liệu nhu cầu học nghề hàng năm. Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xét duyệt danh sách lao động nông thôn tham gia học nghề hàng năm, xây dựng kế hoạch đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho lao động nông thôn gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Giáo dục và Đào tạo. Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp kế hoạch của UBND cấp xã và Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng dự thảo kế hoạch đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho lao động nông thôn trên địa bàn tỉnh; phối hợp với các Sở, ngành có liên quan thực hiện lấy ý kiến góp ý dự thảo, tham mưu trình UBND tỉnh phê duyệt. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh tiếp nhận hồ sơ; xem xét, thẩm định hồ sơ và trình UBND tỉnh ban hành Kế hoạch đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho lao động nông thôn hàng năm.

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh ban hành Kế hoạch đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho lao động nông thôn trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

c) Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm tổng hợp ý kiến thành viên UBND tỉnh, hoàn chỉnh Kế hoạch trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành.

18.2 Cách thức thực hiện

Không quy định.

18.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị ban hành Kế hoạch.
- Bảng báo cáo, phân tích, đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu đào tạo nghề của năm trước để làm cơ sở xây dựng kế hoạch của năm sau.
- Phụ lục I, phụ lục II, phụ lục III.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

18.4 Thời hạn giải quyết

15 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

18.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Giáo dục và Đào tạo.

18.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các sở, ngành tỉnh và các cơ sở giáo dục.

18.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Kế hoạch đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho lao động nông thôn năm

18.8 Lệ phí

Không.

18.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không quy định.

18.10 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 46/2015/QĐ-TTg ngày 28 tháng 9 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng.

- Thông tư số 152/2016/TT-BTC ngày 17 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 3 tháng.