

Số: /QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 8321/TTr-SGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2024 và Tờ trình số 8404/TTr-SGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 21 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Danh mục và nội dung chi tiết của thủ tục hành chính nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Thủ tục hành chính nội bộ).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VPCP: Cục Kiểm soát TTHC;
- TTUB: CT;
- VPUB: CVP, PCVP/VX;
- Trung tâm Tin học, Trung tâm Công báo;
- Phòng Kiểm soát TTHC;
- Lưu: VT, KSTT/Tr.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên TTHC nội bộ	Cơ quan thực hiện
A	Thủ tục hành chính cấp tỉnh	
1.	Phê duyệt danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn	Sở Giáo dục và Đào tạo
2.	Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn	Sở Giáo dục và Đào tạo
3.	Đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên	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	Sở Giáo dục và Đào tạo
5.	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	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	Sở Giáo dục và Đào tạo
7.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non từ hạng III lên hạng II	Sở Giáo dục và Đào tạo
8.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non từ hạng II lên hạng I	Ủy ban nhân dân Thành phố
9.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo	Sở Giáo dục

STT	Tên TTHC nội bộ	Cơ quan thực hiện
	viên tiểu học hạng III lên hạng II	và Đào tạo
10.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II lên hạng I	Ủy ban nhân dân Thành phố
11.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng III lên hạng II	Sở Giáo dục và Đào tạo
12.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng II lên hạng I	Ủy ban nhân dân Thành phố
13.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng III lên hạng II	Sở Giáo dục và Đào tạo
14.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng II lên hạng I	Ủy ban nhân dân Thành phố
15.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên cao đẳng sư phạm hạng III lên hạng II (tại các trường Cao đẳng, Đại học sư phạm trực thuộc UBND Thành phố)	Sở Giáo dục và Đào tạo
16.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên cao đẳng sư phạm hạng II lên hạng I (tại các trường Cao đẳng, Đại học sư phạm trực thuộc UBND Thành phố)	Ủy ban nhân dân Thành phố
17.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên hạng III lên hạng II (tại các trường Cao đẳng, Đại học sư phạm trực thuộc UBND Thành phố)	Sở Giáo dục và Đào tạo
18.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên hạng II lên hạng I (tại các trường Cao đẳng, Đại học sư phạm trực thuộc UBND Thành phố)	Ủy ban nhân dân Thành phố
B	Thủ tục hành chính cấp huyện	
1.	Đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên	Phòng Giáo dục và Đào tạo
2.	Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có	Phòng Giáo dục và Đào tạo

STT	Tên TTHC nội bộ	Cơ quan thực hiện
	nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1	
3.	Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2	Phòng Giáo dục và Đào tạo

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

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

1.1. Trình tự thực hiện

* Quy trình lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục

Bước 1. Hội đồng xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của cơ sở giáo dục; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng.

Bước 2. Tổ chức lựa chọn sách giáo khoa tại Tổ chuyên môn

a) Căn cứ vào kế hoạch của Hội đồng và tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa, Tổ trưởng Tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa cho từng môn học được cơ cấu trong Tổ chuyên môn, báo cáo người đứng đầu trước khi thực hiện;

b) Tổ chức cho toàn bộ giáo viên môn học của cơ sở giáo dục (bao gồm giáo viên biên chế, hợp đồng, biệt phái, thỉnh giảng, dạy liên trường) tham gia lựa chọn sách giáo khoa của môn học đó;

c) Chậm nhất 20 ngày trước phiên họp đầu tiên của Tổ chuyên môn, Tổ trưởng Tổ chuyên môn tổ chức cho giáo viên môn học nghiên cứu các sách giáo khoa của môn học, viết phiếu nhận xét, đánh giá các sách giáo khoa môn học theo các tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa;

d) Tổ trưởng Tổ chuyên môn tổ chức họp với các giáo viên môn học để thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn 01 (một) sách giáo khoa cho môn học đó. Trường hợp môn học chỉ có 01 sách giáo khoa được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định phê duyệt thì Tổ chuyên môn lựa chọn sách giáo khoa trong quyết định, không cần bỏ phiếu.

Sách giáo khoa được lựa chọn bảo đảm có từ 1/2 (một phần hai) số giáo viên môn học trở lên bỏ phiếu lựa chọn. Trường hợp không có sách giáo khoa nào đạt từ 1/2 (một phần hai) số giáo viên môn học trở lên bỏ phiếu lựa chọn thì Tổ chuyên môn phải thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn lại; sách giáo khoa được lựa chọn là sách giáo khoa có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất trong lần bỏ phiếu thứ hai. Trong cả 02 (hai) lần bỏ phiếu, nếu có từ 02 (hai) sách giáo khoa có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất bằng nhau thì Tổ trưởng Tổ chuyên môn quyết định lựa chọn một trong số sách giáo khoa có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất.

Các cuộc họp của Tổ chuyên môn được lập thành biên bản, ghi đầy đủ ý kiến nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của các giáo viên môn học tham gia lựa chọn, biên bản có chữ ký của Tổ trưởng Tổ chuyên môn và người được phân công lập biên bản;

đ) Tổ trưởng Tổ chuyên môn tổng hợp kết quả, lập danh mục sách giáo khoa do Tổ chuyên môn lựa chọn có chữ ký của Tổ trưởng Tổ chuyên môn và người được phân công lập danh mục sách giáo khoa.

Bước 3. Hội đồng hợp, thảo luận, đánh giá việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của các Tổ chuyên môn; thẩm định biên bản họp của Tổ chuyên môn; các phiếu nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của giáo viên theo quy định tại khoản 2 Điều này; tổng hợp kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các Tổ chuyên môn thành biên bản (gồm các nội dung: nhận xét, đánh giá về việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của các Tổ chuyên môn; danh mục sách giáo khoa được lựa chọn của các Tổ chuyên môn), biên bản có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

Bước 4. Hội đồng đề xuất với người đứng đầu danh mục sách giáo khoa đã được các Tổ chuyên môn lựa chọn đúng theo quy định tại Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT.

Bước 5. Cơ sở giáo dục lập hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở), Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông).

* Thẩm định hồ sơ, phê duyệt kết quả lựa chọn sách giáo khoa

Bước 6. Phòng 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 theo quy định tại khoản 5 Điều 7 Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT; báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định và danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý lựa chọn.

Bước 7. 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 theo quy định tại khoản 5 Điều 7 Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT; rà soát báo cáo của các Phòng Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định và danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục lựa chọn theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT; tổng hợp kết quả, lập danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục lựa chọn (kèm theo hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục theo quy định tại khoản 5 Điều 7 Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT), trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, phê duyệt.

Bước 8. 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 Thành phố quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn.

Bước 9. Công bố danh mục sách giáo khoa được phê duyệt

Ủy ban nhân dân Thành phố đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng danh mục sách giáo khoa được phê duyệt để sử dụng trong cơ sở giáo dục tại địa phương; Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo các cơ sở giáo dục thông báo danh mục sách giáo khoa được phê duyệt đến giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh trước ngày 30 tháng 4 hằng năm.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên Hệ thống Văn phòng điện tử

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

- a) Quyết định thành lập Hội đồng của cơ sở giáo dục;
- b) Biên bản họp Hội đồng theo quy định tại khoản 3 Điều này;
- c) Danh mục sách giáo khoa được lựa chọn của cơ sở giáo dục;
- d) Tờ trình phê duyệt danh mục sách giáo khoa.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: Hoàn thành trước ngày 30 tháng 4 hàng năm.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Trường Tiểu học, trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, Trung tâm giáo dục thường xuyên, Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục); Phòng Giáo dục và Đào tạo; Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Các cơ sở giáo dục, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa của Chủ tịch UBND Thành phố.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Thực hiện theo Quyết định số 365/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về Ban hành Quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

2. 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

* Quy trình lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục

Bước 1. Hội đồng xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của cơ sở giáo dục; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng.

Bước 2. Tổ chức lựa chọn sách giáo khoa tại Tổ chuyên môn

a) Căn cứ vào kế hoạch của Hội đồng và tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa, Tổ trưởng Tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa cho từng môn học được cơ cấu trong Tổ chuyên môn, báo cáo người đứng đầu trước khi thực hiện;

b) Tổ chức cho toàn bộ giáo viên môn học của cơ sở giáo dục (bao gồm giáo viên biên chế, hợp đồng, biệt phái, thỉnh giảng, dạy liên trường) tham gia lựa chọn sách giáo khoa của môn học đó;

c) Chậm nhất 20 ngày trước phiên họp đầu tiên của Tổ chuyên môn, Tổ trưởng Tổ chuyên môn tổ chức cho giáo viên môn học nghiên cứu các sách giáo khoa của môn học, viết phiếu nhận xét, đánh giá các sách giáo khoa môn học theo các tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa;

d) Tổ trưởng Tổ chuyên môn tổ chức họp với các giáo viên môn học để thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn 01 (một) sách giáo khoa cho môn học đó. Trường hợp môn học chỉ có 01 sách giáo khoa được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định phê duyệt thì tổ chuyên môn lựa chọn sách giáo khoa trong quyết định, không cần bỏ phiếu.

Sách giáo khoa được lựa chọn bảo đảm có từ 1/2 (một phần hai) số giáo viên môn học trở lên bỏ phiếu lựa chọn. Trường hợp không có sách giáo khoa nào đạt từ 1/2 (một phần hai) số giáo viên môn học trở lên bỏ phiếu lựa chọn thì Tổ chuyên môn phải thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn lại; sách giáo khoa được lựa chọn là sách giáo khoa có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất trong lần bỏ phiếu thứ hai. Trong cả 02 (hai) lần bỏ phiếu, nếu có từ 02 (hai) sách giáo khoa có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất bằng nhau thì Tổ trưởng Tổ chuyên môn quyết định lựa chọn một trong số sách giáo khoa có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất.

Các cuộc họp của Tổ chuyên môn được lập thành biên bản, ghi đầy đủ ý kiến nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của các giáo viên môn học tham gia lựa chọn, biên bản có chữ ký của Tổ trưởng Tổ chuyên môn và người được phân công lập biên bản;

đ) Tổ trưởng Tổ chuyên môn tổng hợp kết quả, lập danh mục sách giáo khoa do Tổ chuyên môn lựa chọn có chữ ký của Tổ trưởng Tổ chuyên môn và người được phân công lập danh mục sách giáo khoa.

Bước 3. Hội đồng họp, thảo luận, đánh giá việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của các Tổ chuyên môn; thẩm định biên bản họp của Tổ chuyên môn; các phiếu nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của giáo viên theo quy định tại khoản 2 Điều này; tổng hợp kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các Tổ chuyên môn thành biên bản (gồm các nội dung: nhận xét, đánh giá về việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của các Tổ chuyên môn; danh mục sách giáo khoa được lựa chọn của các Tổ chuyên môn), biên bản có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

Bước 4. Hội đồng đề xuất với người đứng đầu danh mục sách giáo khoa đã được các Tổ chuyên môn lựa chọn đúng theo quy định tại Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT.

Bước 5. Cơ sở giáo dục lập hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở), Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông).

* Thẩm định hồ sơ, phê duyệt kết quả lựa chọn sách giáo khoa

Bước 6. Phòng 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 theo quy định tại khoản 5 Điều 7 Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT; báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định và danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý lựa chọn.

Bước 7. 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 theo quy định tại khoản 5 Điều 7 Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT; rà soát báo cáo của các Phòng Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định và danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục lựa chọn theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT; tổng hợp kết quả, lập danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục lựa chọn (kèm theo hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục theo quy định tại khoản 5 Điều 7 Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT), trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, phê duyệt.

Bước 8. 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 Thành phố quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn.

Bước 9. Công bố danh mục sách giáo khoa được phê duyệt

Ủy ban nhân dân Thành phố đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng danh mục sách giáo khoa được phê duyệt điều chỉnh, bổ sung để sử dụng trong cơ sở giáo dục tại địa phương; Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo các cơ sở giáo dục thông báo danh mục sách giáo khoa được phê duyệt đến giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh trước ngày 30 tháng 4 hằng năm.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên Hệ thống Văn phòng điện tử

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

- a) Quyết định thành lập Hội đồng của cơ sở giáo dục;
- b) Biên bản họp Hội đồng theo quy định tại khoản 3 Điều này;
- c) Danh mục sách giáo khoa được lựa chọn của cơ sở giáo dục;
- d) Tờ trình phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: Hoàn thành trước ngày 30 tháng 4 hàng năm.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Trường tiểu học, trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông, trường Phổ thông có nhiều cấp học, Trung tâm giáo dục thường xuyên, Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục); Phòng Giáo dục và Đào tạo; Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Các cơ sở giáo dục, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa của Chủ tịch UBND Thành phố.

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Thực hiện theo Quyết định số 365/QĐ-UBND ngày 30/01/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về Ban hành Quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

3. 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 tự đánh giá

- Các đơn vị gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện 02 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo (Văn phòng Sở).

- Văn phòng Sở tiếp nhận hồ sơ, rà soát đối chiếu theo quy định. Hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần được lãnh đạo Văn phòng Sở có ý kiến và chuyển tới Văn thư đóng dấu công văn đến.

- Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ trong vòng 02 ngày làm việc Sở Giáo dục và Đào tạo có ý kiến đề nghị bổ sung hồ sơ.

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Giáo dục và Đào tạo có ý kiến đơn vị có trách nhiệm bổ sung đầy đủ hồ sơ theo quy định.

3.2. Cách thức thực hiện: Gửi yêu cầu công nhận mức độ chuyển đổi số trên hệ thống đánh giá mức độ chuyển đổi số (DTI) do Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.3.1. Thành phần hồ sơ: Tập tin kết xuất từ hệ thống DTI.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: Tổ chức lập 02 bộ hồ sơ, trong đó, 01 bộ lưu tại đơn vị, 01 bộ gửi Sở Giáo dục và Đào tạo.

3.4. Thời hạn giải quyết: Trước ngày 31 tháng 5 hằng năm.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức thực hiện, đề xuất công nhận mức độ chuyển đổi số.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định công nhận mức độ chuyển đổi số của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

3.8. Phí, lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

- Quyết định số 956/QĐ-SGDĐT ngày 19 tháng 4 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở

giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

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

4.1. Trình tự thực hiện

4.1.1. Thư viện tự đánh giá

- Cuối mỗi năm học, nhân viên làm công tác thư viện tại Trường Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là Trung học phổ thông) đánh giá thư viện, Hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt và gửi báo cáo đánh giá về Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị thẩm định và công nhận. Hạn cuối gửi báo cáo tự đánh giá về Sở Giáo dục và Đào tạo là ngày 30 tháng 7 hằng năm.

- Phòng Giáo dục Trung học tổ chức đánh giá thông qua hồ sơ báo cáo tự đánh giá của đơn vị và kiểm tra, xác minh, đánh giá trực tiếp tại đơn vị. Thời gian thực hiện: từ ngày 01/8 đến 30/9 hằng năm.

- Phòng Giáo dục Trung học đề nghị phòng Tổ chức Cán bộ trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định công nhận thư viện đạt các mức độ theo Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT. Hạn cuối thực hiện quyết định công nhận là 30 tháng 10 hằng năm.

4.2. Cách thức thực hiện: trực tuyến, trực tiếp

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

4.3.1. Thành phần hồ sơ: Báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: 90 ngày, từ 30/7 đến 30/10 hằng năm

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông).

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định 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.

4.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Tất cả các tiêu chuẩn: Tài nguyên thông tin, cơ sở vật chất, thiết bị chuyên dùng, hoạt động thư viện, quản lý thư viện phải bảo đảm đạt tiêu chuẩn Mức độ 1 quy định tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

5. 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

- Cuối mỗi năm học, nhân viên làm công tác thư viện tại Trường Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là Trung học phổ thông) đánh giá thư viện, Hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt và gửi báo cáo đánh giá về Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị thẩm định và công nhận. Hạn cuối gửi báo cáo tự đánh giá về Sở Giáo dục và Đào tạo là ngày 30/7 hằng năm.

- Phòng Giáo dục Trung học tổ chức đánh giá thông qua hồ sơ báo cáo tự đánh giá của đơn vị và kiểm tra, xác minh, đánh giá trực tiếp tại đơn vị. Thời gian thực hiện: từ 1/8 đến 30/9 hằng năm.

- Phòng Giáo dục Trung học đề nghị phòng Tổ chức Cán bộ trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định công nhận thư viện đạt các mức độ theo Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT. Hạn cuối thực hiện quyết định công nhận là 30/10 hằng năm.

5.2. Cách thức thực hiện: trực tuyến, trực tiếp

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

5.3.1. Thành phần hồ sơ: Báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện.

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết: 90 ngày, từ 30/7 đến 30/10 hằng năm

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông).

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định 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.

5.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Tất cả các tiêu chuẩn: Tài nguyên thông tin, cơ sở vật chất, thiết bị chuyên dùng, hoạt động thư viện, quản lý thư viện phải bảo đảm đạt tiêu chuẩn Mức độ 2 quy định tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

6.1. Trình tự thực hiện

- Các đơn vị có nhu cầu bổ sung thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực giáo dục – đào tạo thuộc phạm vi quản lý, gửi hồ sơ đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo bổ sung trước 31/12 hằng năm.

- Sở Giáo dục và Đào tạo rà soát, lập hồ sơ xin ý kiến các sở, ban, ngành có liên quan để thực hiện thủ tục theo quy định, tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố trình lấy ý kiến Hội đồng nhân dân Thành phố.

- Sau khi có ý kiến thống nhất của Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định bổ sung. Trường hợp chưa thống nhất, Hội đồng nhân dân Thành phố sẽ có văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung, giải trình.

6.2. Cách thức thực hiện: Các đơn vị trực thuộc gửi văn bản đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo về bổ sung danh mục tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị chuyên dùng (kèm danh mục thiết bị) trực tuyến qua Hệ thống văn phòng điện tử Sở Giáo dục và Đào tạo.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

6.3.1. Thành phần hồ sơ

- a) Báo cáo xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng thiết bị;
- b) Tờ trình gửi cấp có thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng thiết bị cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

6.4. Thời hạn giải quyết: Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp hồ sơ xin ý kiến các sở, ban, ngành trình Ủy ban nhân dân Thành phố trước 30/3 hằng năm.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị sự nghiệp Giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; Sở Giáo dục và Đào tạo.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt bổ sung danh mục tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị chuyên dùng.

6.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo được áp dụng đối với máy móc, thiết bị đủ tiêu chuẩn tài sản cố định theo quy định của chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

6.11. 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 và đào tạo;

7. Thủ tục Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non từ hạng III lên hạng II

7.1. Trình tự thực hiện:

- Sau khi Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được phê duyệt, Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đến các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Các đơn vị sự nghiệp công lập có người đủ điều kiện xét thăng hạng tổng hợp hồ sơ cá nhân gửi trực tiếp 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) theo như thông báo kế hoạch.

- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức).

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng (Khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

7.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần:

(1) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành trong thời hạn 30 ngày tính đến thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

(2) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

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

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

(4) Các minh chứng khác theo yêu cầu quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng (Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023; Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ; trong đó, 01 bộ lưu tại đơn vị, 01 bộ gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

7.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng III các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện xét thăng hạng.

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

7.8. Phí, lệ phí

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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; Nghị quyết số 14/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định nội dung, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi (xét) nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng 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 công lập.

- Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 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 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.

- Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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.

- Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

8. Thủ tục Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non từ hạng II lên hạng I

8.1. Trình tự thực hiện: Chưa quy định

8.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần:

(1) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành trong thời hạn 30 ngày tính đến thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

(2) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

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

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

(4) Các minh chứng khác theo yêu cầu quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng (Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023; Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ; trong đó, 01 bộ lưu tại đơn vị, 01 bộ gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

8.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng II các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện xét thăng hạng.

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

8.8. Phí, lệ phí:

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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; Nghị quyết số 14/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định nội dung, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi (xét) nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.
- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng 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 công lập.
- Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 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 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.

- Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học từ hạng III lên hạng II

9.1. Trình tự thực hiện

- Sau khi Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được phê duyệt, Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đến các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Các đơn vị sự nghiệp công lập có người đủ điều kiện xét thăng hạng tổng hợp hồ sơ cá nhân gửi trực tiếp 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) theo như thông báo kế hoạch.

- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức).

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng (Khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

9.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần:

(1) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành trong thời hạn 30 ngày tính đến thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

(2) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

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

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

(4) Các minh chứng khác theo yêu cầu quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng (Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT, ngày 02 tháng 02 năm 2021; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023; Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ; trong đó, 01 bộ lưu tại đơn vị, 01 bộ gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

9.4. Thời hạn giải quyết: không quy định.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng III các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện xét thăng hạng.

9.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

9.8. Phí, lệ phí:

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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; Nghị quyết số 14/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định nội dung, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi (xét) nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng 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 trường tiểu học công lập.

- Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 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 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.

- Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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.

- Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

10. Thủ tục Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học từ hạng II lên hạng I

10.1. Trình tự thủ tục: Chưa quy định.

10.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần:

(1) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành trong thời hạn 30 ngày tính đến thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

(2) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

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

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

(4) Các minh chứng khác theo yêu cầu quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng (Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023; Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ; trong đó, 01 bộ lưu tại đơn vị, 01 bộ gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

10.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

10.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện xét thăng hạng.

10.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ **quan** có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

10.8. Phí, lệ phí:

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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; Nghị quyết số 14/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định nội dung, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi (xét) nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 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 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng 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 trường tiểu học công lập.
- Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 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 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.
- Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở từ hạng III lên hạng II

11.1. Trình tự thực hiện

- Sau khi Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được phê duyệt, Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đến các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Các đơn vị sự nghiệp công lập có người đủ điều kiện xét thăng hạng tổng hợp hồ sơ cá nhân gửi trực tiếp 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) theo như thông báo kế hoạch.

- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức).

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng (Khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

11.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần:

(1) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành trong thời hạn 30 ngày tính đến thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

(2) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

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

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

(4) Các minh chứng khác theo yêu cầu quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng (Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023; Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ; trong đó, 01 bộ lưu tại đơn vị, 01 bộ gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

11.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng III các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện xét thăng hạng.

11.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

11.8. Phí, lệ phí

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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; Nghị quyết số 14/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định nội dung, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi (xét) nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng 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 trường trung học cơ sở công lập.

- Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 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 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.

- Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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.

- Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

12. Thủ tục Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở từ hạng II lên hạng I

12.1. Trình tự thủ tục: Chưa quy định.

12.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần:

(1) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành trong thời hạn 30 ngày tính đến thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

(2) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

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

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

(4) Các minh chứng khác theo yêu cầu quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng (Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023; Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ; trong đó, 01 bộ lưu tại đơn vị, 01 bộ gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

12.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng II các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện xét thăng hạng.

12.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

12.8. Phí, lệ phí:

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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; Nghị quyết số 14/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định nội dung, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi (xét) nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.
- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng 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 trường trung học cơ sở công lập.
- Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 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 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.

- Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông từ hạng III lên hạng II

13.1. Trình tự thực hiện

- Sau khi Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được phê duyệt, Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đến các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Các đơn vị sự nghiệp công lập có người đủ điều kiện xét thăng hạng tổng hợp hồ sơ cá nhân gửi trực tiếp 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) theo như thông báo kế hoạch.

- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức).

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng (Khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

13.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần:

(1) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành trong thời hạn 30 ngày tính đến thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

(2) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

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

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

(4) Các minh chứng khác theo yêu cầu quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng (Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023; Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ; trong đó, 01 bộ lưu tại đơn vị, 01 bộ gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

13.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng III các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện xét thăng hạng.

13.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

13.8. Phí, lệ phí

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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; Nghị quyết số 14/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định nội dung, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi (xét) nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

13.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 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 tháng 4 năm 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 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.

- Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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.

- Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

14. Thủ tục Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông từ hạng II lên hạng I

14.1. Trình tự thủ tục: Chưa quy định.

14.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần:

(1) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành trong thời hạn 30 ngày tính đến thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

(2) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

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

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

(4) Các minh chứng khác theo yêu cầu quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng (Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023; Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ; trong đó, 01 bộ lưu tại đơn vị, 01 bộ gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

14.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng II các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện xét thăng hạng.

14.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ.

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

14.8. Phí, lệ phí:

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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; Nghị quyết số 14/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định nội dung, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi (xét) nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

14.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

14.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

14.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.
- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 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 tháng 4 năm 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 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.

- Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên cao đẳng sư phạm hạng III lên hạng II (tại các trường Cao đẳng, Đại học sư phạm trực thuộc UBND Thành phố)

15.1. Trình tự thực hiện

- Sau khi Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được phê duyệt, Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đến các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Các đơn vị sự nghiệp công lập có người đủ điều kiện xét thăng hạng tổng hợp hồ sơ cá nhân gửi trực tiếp 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) theo như thông báo kế hoạch.

- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức).

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng (Khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

15.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần:

(1) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành trong thời hạn 30 ngày tính đến thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

(2) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

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

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

(4) Các minh chứng khác theo yêu cầu quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng (Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 10 năm 2020; Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2022; Thông tư số 05/2024/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ; trong đó, 01 bộ lưu tại đơn vị, 01 bộ gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

15.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên cao đẳng sư phạm (hạng III) các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện xét thăng hạng.

15.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

15.8. Phí, lệ phí

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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; Nghị quyết số 14/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định nội dung, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi (xét) nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

15.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

15.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các trường cao đẳng sư phạm công lập.

- Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 10 năm 2020; Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thông tư số 05/2024/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập và trường cao đẳng sư phạm.

- Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

16. Thủ tục Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên cao đẳng sư phạm hạng II lên hạng I (tại các trường Cao đẳng, Đại học sư phạm trực thuộc UBND Thành phố)

16.1. Trình tự thủ tục: Chưa quy định.

16.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần:

(1) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành trong thời hạn 30 ngày tính đến thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

(2) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

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

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

(4) Các minh chứng khác theo yêu cầu quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng (Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 10 năm 2020; Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2022; Thông tư số 05/2024/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ; trong đó, 01 bộ lưu tại đơn vị, 01 bộ gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

16.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

16.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên cao đẳng (hạng II) các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện xét thăng hạng.

16.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ.

16.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

16.8. Phí, lệ phí:

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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; Nghị quyết số 14/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định nội dung, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi (xét) nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

16.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

16.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.
- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các trường cao đẳng sư phạm công lập.
- Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 10 năm 2020; Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thông tư số 05/2024/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập và trường cao đẳng sư phạm.

17. Thủ tục Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên hạng III lên hạng II (tại các trường Cao đẳng, Đại học sư phạm trực thuộc UBND Thành phố)

17.1. Trình tự thực hiện

- Sau khi Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp được phê duyệt, Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đến các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Các đơn vị sự nghiệp công lập có người đủ điều kiện xét thăng hạng tổng hợp hồ sơ cá nhân gửi trực tiếp 01 bộ hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) theo như thông báo kế hoạch.

- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức).

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng (Khoản 20 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

17.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần:

(1) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành trong thời hạn 30 ngày tính đến thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

(2) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

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

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

(4) Các minh chứng khác theo yêu cầu quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng (Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020; Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2022; Thông tư số 05/2024/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ; trong đó, 01 bộ lưu tại đơn vị, 01 bộ gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

17.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

17.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III) các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện xét thăng hạng.

17.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

17.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

17.8. Phí, lệ phí

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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; Nghị quyết số 14/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định nội dung, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi (xét) nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

17.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

17.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập.

- Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 10 năm 2020; Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thông tư số 05/2024/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập và trường cao đẳng sư phạm.

- Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

18. Thủ tục Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên hạng II lên hạng I (tại các trường Cao đẳng, Đại học sư phạm trực thuộc UBND Thành phố)

18.1. Trình tự thủ tục: Chưa quy định.

18.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

18.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần:

(1) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành trong thời hạn 30 ngày tính đến thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

(2) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về việc đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định.

(3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

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

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

(4) Các minh chứng khác theo yêu cầu quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng (Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020; Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2022; Thông tư số 05/2024/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ; trong đó, 01 bộ lưu tại đơn vị, 01 bộ gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

18.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

18.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng II) các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện xét thăng hạng.

18.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ.

18.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

18.8. Phí, lệ phí:

Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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; Nghị quyết số 14/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định nội dung, mức chi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức; thi (xét) nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

18.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

18.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Căn cứ Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và các thông tư của Bộ chuyên ngành.

18.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.
- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập.
- Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 10 năm 2020; Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thông tư số 05/2024/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập và trường cao đẳng sư phạm.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông (cấp học cao nhất là trung học cơ sở)

1.1. Trình tự thực hiện

a) Cơ sở giáo dục tự đánh giá

- Hằng năm cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch tổ chức đánh giá mức độ chuyển đổi số (có thể lồng ghép vào kế hoạch chung ứng dụng CNTT của cơ sở giáo dục), phân công và giao trách nhiệm thực hiện cụ thể.

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục phê duyệt kết quả tự đánh giá; báo cáo kết quả đánh giá lên cơ quan quản lý giáo dục trực tiếp, cập nhật kết quả tự đánh giá lên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục trước ngày 31/5 hằng năm.

b) Đánh giá ngoài và công nhận kết quả

Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra, đánh giá ngoài và công nhận mức độ chuyển đổi số của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp; cập nhật kết quả đánh giá trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục trước ngày 20/6 hằng 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.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ: Báo cáo kết quả tự đánh giá.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: Trước ngày 31/5 hằng năm.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở giáo dục phổ thông (cấp học cao nhất là trung học cơ sở).

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công nhận mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

2. Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1

2.1. Trình tự thực hiện

2.1.1. Thư viện tự đánh giá

- Báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) do người làm công tác thư viện thực hiện, Hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt và gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị thẩm định và công nhận;

- Thư viện tự đánh giá hoạt động hằng năm vào cuối năm học theo các quy định tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT và gửi báo cáo kết quả tự đánh giá về cơ quan quản lý giáo dục chậm nhất 60 ngày sau khi kết thúc năm học.

2.1.2. Đánh giá và công nhận thư viện

a) Cơ quan quản lý giáo dục thực hiện đánh giá và công nhận thư viện đạt mức độ tiêu chuẩn theo một hoặc các phương thức sau:

- Thông qua báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện;
- Trực tiếp đánh giá hoạt động tại thư viện;
- Trực tuyến thông qua hệ thống phần mềm xử lý số liệu;

b) Đánh giá và công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) do phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện;

c) Chu kỳ đánh giá và công nhận thư viện là 05 năm.

2.1.3. Kết quả đánh giá thư viện được sử dụng cho các hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục, công nhận đạt chuẩn quốc gia của các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

2.2. Cách thức thực hiện: Theo một trong ba cách thức sau:

- Thông qua báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện;
- Trực tiếp đánh giá hoạt động tại thư viện;
- Trực tuyến thông qua hệ thống phần mềm xử lý số liệu;

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

2.3.1. Thành phần hồ sơ: Báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: Chậm nhất 60 ngày sau khi nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị đánh giá và công nhận thư viện.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở).

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1.

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Tất cả các tiêu chuẩn: Tài nguyên thông tin, cơ sở vật chất, thiết bị chuyên dùng, hoạt động thư viện, quản lý thư viện phải bảo đảm đạt tiêu chuẩn Mức độ 1 quy định tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

3. Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2

3.1. Trình tự thực hiện

3.1.1. Thư viện tự đánh giá

- Báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) do người làm công tác thư viện thực hiện, Hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt và gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị thẩm định và công nhận;

- Thư viện tự đánh giá hoạt động hằng năm vào cuối năm học theo các quy định tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT và gửi báo cáo kết quả tự đánh giá về cơ quan quản lý giáo dục chậm nhất 60 ngày sau khi kết thúc năm học.

3.1.2. Đánh giá và công nhận thư viện

a) Cơ quan quản lý giáo dục thực hiện đánh giá và công nhận thư viện đạt mức độ tiêu chuẩn theo một hoặc các phương thức sau:

- Thông qua báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện;
- Trực tiếp đánh giá hoạt động tại thư viện;
- Trực tuyến thông qua hệ thống phần mềm xử lý số liệu;

b) Đánh giá và công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) do phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện;

c) Chu kỳ đánh giá và công nhận thư viện là 05 năm.

3.1.3. Kết quả đánh giá thư viện được sử dụng cho các hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục, công nhận đạt chuẩn quốc gia của các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

3.2. Cách thức thực hiện: Theo một trong ba cách thức sau:

- Thông qua báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện;
- Trực tiếp đánh giá hoạt động tại thư viện;
- Trực tuyến thông qua hệ thống phần mềm xử lý số liệu;

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.3.1. Thành phần hồ sơ: Báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: Chậm nhất 60 ngày sau khi nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị đánh giá và công nhận thư viện.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường mầm non, tiểu

học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở).

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2.

3.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Tất cả các tiêu chuẩn: Tài nguyên thông tin, cơ sở vật chất, thiết bị chuyên dùng, hoạt động thư viện, quản lý thư viện phải bảo đảm đạt tiêu chuẩn Mức độ 2 quy định tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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