



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 25 + 26

Ngày 15 tháng 7 năm 2025

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

22-5-2025-	Quyết định số 2068/QĐ-UBND 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.	2
23-5-2025-	Quyết định số 2091/QĐ-UBND 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.	54
23-5-2025-	Quyết định số 2129/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.	68

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2068/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 5 năm 2025

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 02 năm 2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 2784/TTr-SGDĐT ngày 20 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 12 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước (được sửa đổi, bổ sung) 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/chinhquyen> (CÔNG BỐ TTHC, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, TTHC nội bộ).

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

Bãi bỏ nội dung công bố cho thủ tục có thứ tự A.7, A.8, A.9, A.10, A.11, A.12, A.13, A.14, A.15, A.16, A.17, A.18 ban hành kèm theo Quyết định số 6151/QĐ-

UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, 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./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Võ Văn Hoan

**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**

*(Kèm theo Quyết định số 2068/QĐ-UBND ngày 22 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Xét đthăng đhạng giáo viên trung học phổ thông hạng II	Chế độ, chính sách đối với nhà giáo	Sở Giáo dục và Đào tạo
2	Xét đthăng đhạng giáo viên trung học phổ thông hạng I	Chế độ, chính sách đối với nhà giáo	Ủy ban nhân dân Thành phố
3	Xét đthăng đhạng giáo viên trung học cơ sở hạng II	Chế độ, chính sách đối với nhà giáo	Sở Giáo dục và Đào tạo
4	Xét đthăng đhạng giáo viên trung học cơ sở hạng I	Chế độ, chính sách đối với nhà giáo	Ủy ban nhân dân Thành phố
5	Xét thăng hạng giáo viên tiểu học hạng II	Chế độ, chính sách đối với nhà giáo	Sở Giáo dục và Đào tạo
6	Xét thăng hạng giáo viên tiểu học hạng I	Chế độ, chính sách đối với nhà giáo	Ủy ban nhân dân Thành phố
7	Xét đthăng đhạng giáo viên mầm non hạng II	Chế độ, chính sách đối với nhà giáo	Sở Giáo dục và Đào tạo
8	Xét đthăng đhạng giáo viên mầm non hạng I	Chế độ, chính sách đối với nhà giáo	Ủy ban nhân dân Thành phố
9	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên cao đẳng sư phạm chính (hạng II) <i>(tại các trường Cao đẳng, Đại học sư phạm trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố)</i>	Chế độ, chính sách đối với nhà giáo	Sở Giáo dục và Đào tạo
10	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên cao đẳng sư phạm cao cấp (hạng I) <i>(tại các trường Cao đẳng, Đại học sư phạm trực thuộc</i>	Chế độ, chính sách đối với nhà giáo	Ủy ban nhân dân Thành phố

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
	<i>Ủy ban nhân dân Thành phố</i>		
11	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II) (tại các trường Cao đẳng, Đại học sư phạm trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố)	Chế độ, chính sách đối với nhà giáo	Sở Giáo dục và Đào tạo
12	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên cao cấp (hạng I) (tại các trường Cao đẳng, Đại học sư phạm trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố)	Chế độ, chính sách đối với nhà giáo	Ủy ban nhân dân Thành phố

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

1. Xét thăng hạng giáo viên trung học phổ thông hạng II

a) Trình tự thủ tục:

Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký ban hành Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, 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

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để rà soát thành phần hồ sơ theo quy định.

Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ:

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất rà soát, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành thông báo về việc đề nghị bổ sung thành phần hồ sơ đầy đủ.

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành văn bản thông báo thì đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để

chuẩn bị tổ chức xét thăng hạng theo kế hoạch tổ chức xét thăng hạng do Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai.

c) 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).

d) Thời hạn giải quyết:

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

e) 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.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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 về 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.

2. Xét thăng hạng giáo viên trung học phổ thông hạng I

a) Trình tự thủ tục:

Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đến các đơn vị sự nghiệp công lập và tiếp nhận hồ sơ theo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

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.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để rà soát thành phần hồ sơ theo quy định.

Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ:

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất rà soát, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành thông báo về việc đề nghị bổ sung thành phần hồ sơ đầy đủ.

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành văn bản thông báo thì đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để thực hiện theo kế hoạch tổ chức xét thăng hạng do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

c) 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).

d) Thời hạn giải quyết:

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

e) 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.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân Thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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 về 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.

3. Xét thăng hạng giáo viên trung học cơ sở hạng II

a) Trình tự thủ tục:

Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký ban hành Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, 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

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để rà soát thành phần hồ sơ theo quy định.

Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ:

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất rà soát, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành thông báo về việc đề nghị bổ sung thành phần hồ sơ đầy đủ.

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành văn bản thông báo thì đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để chuẩn bị tổ chức xét thăng hạng theo kế hoạch tổ chức xét thăng hạng do Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai.

c) 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).

d) Thời hạn giải quyết:

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

e) 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.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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 về 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.

4. Xét thăng hạng giáo viên trung học cơ sở hạng I

a) Trình tự thủ tục:

Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đến các đơn vị sự nghiệp công lập và tiếp nhận hồ sơ theo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

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.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để rà soát thành phần hồ sơ theo quy định.

Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ:

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất rà soát, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành thông báo về việc đề nghị bổ sung thành phần hồ sơ đầy đủ.

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành văn bản thông báo thì đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để thực hiện theo kế hoạch tổ chức xét thăng hạng do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

c) 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).

d) Thời hạn giải quyết:

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

e) 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.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân Thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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 về 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.

5. Xét thăng hạng giáo viên tiểu học hạng I

a) Trình tự thủ tục:

Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký ban hành Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, 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

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để rà soát thành phần hồ sơ theo quy định.

Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ:

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất rà soát, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành thông báo về việc đề nghị bổ sung thành phần hồ sơ đầy đủ.

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành văn bản thông báo thì đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để chuẩn bị tổ chức xét thăng hạng theo kế hoạch tổ chức xét thăng hạng do Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai.

c) 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 bản, 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 bản, 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).

d) Thời hạn giải quyết:

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

e) 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.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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 về 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.

6. Xét thăng hạng giáo viên tiểu học hạng I

a) Trình tự thủ tục:

Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đến các đơn vị sự nghiệp công lập và tiếp nhận hồ sơ theo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

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.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để rà soát thành phần hồ sơ theo quy định.

Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ:

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất rà soát, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành thông báo về việc đề nghị bổ sung thành phần hồ sơ đầy đủ.

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành văn bản thông báo thì đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để thực hiện theo kế hoạch tổ chức xét thăng hạng do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

c) 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).

d) Thời hạn giải quyết:

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

e) 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.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân Thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

- Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về 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.

7. Xét thăng hạng giáo viên mầm non hạng II

a) Trình tự thủ tục:

Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký ban hành Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, 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

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để rà soát thành phần hồ sơ theo quy định.

Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ:

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất rà soát, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành thông báo về việc đề nghị bổ sung thành phần hồ sơ đầy đủ.

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành văn bản thông báo thì đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để chuẩn bị tổ chức xét thăng hạng theo kế hoạch tổ chức xét thăng hạng do Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai.

c) 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).

d) Thời hạn giải quyết:

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

e) 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.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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 về 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. Xét thăng hạng giáo viên mầm non hạng I

a) Trình tự thủ tục:

Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đến các đơn vị sự nghiệp công lập và tiếp nhận hồ sơ theo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

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.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để rà soát thành phần hồ sơ theo quy định.

Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ:

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất rà soát, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành thông báo về việc đề nghị bổ sung thành phần hồ sơ đầy đủ.

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành văn bản thông báo thì đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để thực hiện theo kế hoạch tổ chức xét thăng hạng do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

c) 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).

d) Thời hạn giải quyết:

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

e) 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.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân Thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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 về 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.

9. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên cao đẳng sư phạm chính (hạng II) (tại các trường Cao đẳng, Đại học sư phạm trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố)

a) Trình tự thủ tục:

Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký ban hành Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, 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

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để rà soát thành phần hồ sơ theo quy định.

Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ:

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất rà soát, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành thông báo về việc đề nghị bổ sung thành phần hồ sơ đầy đủ.

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành văn bản thông báo thì đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để

chuẩn bị tổ chức xét thăng hạng theo kế hoạch tổ chức xét thăng hạng do Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai.

c) 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).

d) Thời hạn giải quyết:

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

e) 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.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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 về 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. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên cao đẳng sư phạm cao cấp (hạng I) (tại các trường Cao đẳng, Đại học sư phạm trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố)

a) Trình tự thủ tục:

Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đến các đơn vị sự nghiệp công lập và tiếp nhận hồ sơ theo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

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.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để rà soát thành phần hồ sơ theo quy định.

Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ:

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất rà soát, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành thông báo về việc đề nghị bổ sung thành phần hồ sơ đầy đủ.

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành văn bản thông báo thì đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để thực hiện theo kế hoạch tổ chức xét thăng hạng do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

c) 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).

d) Thời hạn giải quyết:

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

e) 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.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân Thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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 về 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.

11. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II) (tại các trường Cao đẳng, Đại học sư phạm trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố)

a) Trình tự thủ tục:

Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký ban hành Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, 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

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để rà soát thành phần hồ sơ theo quy định.

Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ:

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất rà soát, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành thông báo về việc đề nghị bổ sung thành phần hồ sơ đầy đủ.

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành văn bản thông báo thì đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để chuẩn bị tổ chức xét thăng hạng theo kế hoạch tổ chức xét thăng hạng do Sở Giáo dục

và Đào tạo triển khai.

c) 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).

d) Thời hạn giải quyết:

35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học hoặc người phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển.

e) 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.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

h) 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.

i) 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.

j) 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 theo yêu cầu quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng tại 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.

k) 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 về 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. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên cao cấp (hạng I) (tại các trường Cao đẳng, Đại học sư phạm trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố)

a) Trình tự thủ tục:

Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai đến các đơn vị sự nghiệp công lập và tiếp nhận hồ sơ theo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

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.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Sở Giáo dục và Đào tạo).

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để rà soát thành phần hồ sơ theo quy định.

Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ:

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất rà soát, Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành thông báo về việc đề nghị bổ sung thành phần hồ sơ đầy đủ.

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành văn bản thông báo thì đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Tổ chức cán bộ để thực hiện theo kế hoạch tổ chức xét thăng hạng do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

c) 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).

d) Thời hạn giải quyết:

35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, người đứng đầu cơ sở giáo dục đại học hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển.

e) 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.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân Thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

h) 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.

i) 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.

j) 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 theo yêu cầu quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng tại 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.

k) 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.

- Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về 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.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2091/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 5 năm 2025

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 02 năm 2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 2723/TTr-SGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 05 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước (được sửa đổi, bổ sung) 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/chinhquyen> (CÔNG BỐ TTHC, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, TTHC nội bộ).

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

Bãi bỏ nội dung công bố cho thủ tục có thứ tự A.4, A.5, A.6, B.2, B.3 ban hành kèm theo Quyết định số 6151/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, 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./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Võ Văn Hoan

**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**

*(Kèm theo Quyết định số 2091/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	Thủ tục hành chính cấp tỉnh		
1	Phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục - đào tạo	Giáo dục và Đào tạo	Ủy ban nhân dân Thành phố
2	Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THPT) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
3	Công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THPT) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
B	Thủ tục hành chính cấp huyện		
1	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 THCS) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1	Giáo dục và Đào tạo	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 nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục và Đào tạo

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

A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục - đào tạo

1.1. Trình tự thực hiện:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

1.2. 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.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng thiết bị;
- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. 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.

1.5. 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.

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

1.7. 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 lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

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

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

1.10. 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 (theo quy định tại Điều 4, Điều 5 Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT).

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017 được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024.

b) Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

c) 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;

d) 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.

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

2.1. Trình tự thực hiện:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

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

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình về việc đề nghị công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn mức độ 1;
- Báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

2.5. 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).

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

2.7. 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.

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:

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 ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

a) Luật Thư viện ngày 21/11/2019;

b) Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18/8/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện;

c) 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 trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THPT) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2

3.1. Trình tự thực hiện:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

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

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình về việc đề nghị công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn mức độ 2;
- Báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

3.5. 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).

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 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.

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:

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 ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Luật Thư viện ngày 21/11/2019;

b) Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18/8/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện;

c) 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.

B. Thủ tục hành chính cấp huyện

1. 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 THCS) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1

1.1. Trình tự thực hiện:

a) 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.

b) Đánh giá và công nhận thư viện

- 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;

- 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;

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

c) 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.

1.2. Cách thức thực hiện:

Theo một trong ba cách thức sau:

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

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình về việc đề nghị công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn mức độ 1;
- Báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

1.5. 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).

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:

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.

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):

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 ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Luật Thư viện ngày 21/11/2019;

b) Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18/8/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện;

c) 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.

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 THCS) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2

2.1. Trình tự thực hiện:

a) 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.

b) Đánh giá và công nhận thư viện:

- 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.

- 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.

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

c) 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:

- a) Thông qua báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện;
- b) Trực tiếp đánh giá hoạt động tại thư viện;

c) Trực tuyến thông qua hệ thống phần mềm xử lý số liệu.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình về việc đề nghị công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn mức độ 2;
- Báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện.

b) 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 2.

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 2 quy định tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- a) Luật Thư viện ngày 21/11/2019;
- b) Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18/8/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện;
- c) 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.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2129/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Lao động, tiền lương
và bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 4001/TTr-SNV ngày 20 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại <https://hochiminhcity.gov.vn/chinhquyen> (CÔNG BỐ TTHC, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, Công bố thủ tục hành chính).

Điều 2. Giao Sở Nội vụ rà soát, đánh giá tiêu chí để cung cấp dịch vụ công trực tuyến trong thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; xây dựng quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính, tái cấu trúc quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo các phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và cập nhật đầy đủ lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ nội dung công bố cho thủ tục thứ tự A.1 tại Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 161/QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Người có công; Trẻ em thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Nội vụ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Võ Văn Hoan

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG
VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2129/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	<ul style="list-style-type: none">- Sở Nội vụ nơi đặt trụ sở chính hoặc nơi có địa chỉ được ghi trong giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định thành lập cơ quan, tổ chức hoặc hợp đồng hợp tác của tổ hợp tác, trong trường hợp người sử dụng lao động là doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã.- Sở Nội vụ nơi đặt địa chỉ thường trú hoặc tạm	Không	<ul style="list-style-type: none">- Bộ Luật Lao động năm 2019.- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/2/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/2/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.- Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động chưa thành niên.- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBHX ngày 29/8/2023 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của

Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		trú của hộ gia đình, cá nhân, trong trường hợp người sử dụng lao động là hộ gia đình hoặc cá nhân.		<p>các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc các giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p> <p>- Quyết định số 499/QĐ-BNV ngày 17 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.</p>

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng