ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG KIM TRÀ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1539/UBND-VHXH V/v rà soát chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức	*Kim Trà, ngày 05 tháng 5 năm 2026*

Kính gửi: Các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường Kim Trà

Thực hiện công văn số 2260/SGDĐT-TCCB ngày ngày 04/5/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Huế về việc rà soát chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 640/QĐ-UBND ngày 11/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Huế về việc ủy quyền về sử dụng và quản lý viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã; Thông tư số 31/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, bổ nhiệm chức danh và xếp lương đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục công lập; Thông tư 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập và các văn bản hiện hành, Ủy ban nhân dân phường Kim Trà yêu cầu các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc thực hiện các nội dung sau:

1. Rà soát việc bổ nhiệm và xếp lương đối với giáo viên, nhân viên

- Tổ chức rà soát việc bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với giáo viên, nhân viên theo đúng quy định của các văn bản hiện hành.

- Đối chiếu tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của từng hạng giáo viên, nhân viên và lập danh sách giáo viên, nhân viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn đề nghị UBND phường bổ nhiệm và xếp lương *(theo mẫu đính kèm)*.

Lưu ý: Việc bổ nhiệm và xếp lương phải gắn với vị trí việc làm giáo viên, nhân viên (ở vị trí việc làm nào thì được bổ nhiệm vào chức danh tương ứng với vị trí việc làm đó).

2. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm chức danh và xếp lương

Các đơn vị lập 02 bộ hồ sơ (xếp theo thứ tự), gồm có:

a) Hồ sơ của đơn vị:

- Tờ trình đề nghị bổ nhiệm chức danh và xếp lương;

- Biên bản họp xét của đơn vị;

- Danh sách đề nghị bổ nhiệm chức danh và xếp lương.

b) Hồ sơ cá nhân *(Bản phô tô có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị)*:

- Bằng tốt nghiệp chuyên ngành đào tạo;

- Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (đối với giáo viên, nếu có);

- Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành (đối với nhân viên tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên ngành khác) hoặc chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp quy định đối với nhân viên;

- Quyết định xếp lương hiện hưởng.

Đối với viên chức đang giữ chức danh nghề nghiệp không phù hợp với vị trí việc làm hiện đảm nhiệm, bổ sung các quyết định liên quan đến việc điều động, tiếp nhận, bố trí công tác về vị trí việc làm mới.

3. Thời gian nộp hồ sơ

Các đơn vị gửi hồ sơ về UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) **trước ngày 12/5/2026,** đồng thời gửi danh sách qua zalo (Đ/c Trần Thị Bích Thành -0944948111).

Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và danh sách đề nghị bổ nhiệm giáo viên, nhân viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn.

Nhận được Công văn này, Ủy ban nhân dân Phường yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:VT,VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Mai Văn Xuân