UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI **SỞ NỘI VỤ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 8591 /SNV-TDĐT V/v thông tin, làm rõ một số nội dung về Kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức giáo viên thành phố Hà Nội năm 2026	*Hà Nội, ngày 09 tháng 11 năm 2026*

Kính gửi:
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- UBND các xã, phường.

Thực hiện Quyết định số 3282/QĐ-UBND ngày 29/6/2026 của UBND Thành phố phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức giáo viên làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND xã, phường thuộc UBND thành phố Hà Nội năm 2026; Quyết định số 3718/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố về việc điều chỉnh chỉ tiêu, số lượng viên chức cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp năm 2026; Sở Nội vụ đã tổ chức thực hiện kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (CDNN) giáo viên năm 2026.

Ngày 23/10/2026, Sở Nội vụ ban hành Quyết định số 2076/QĐ-SNV công nhận kết quả xét thăng hạng CDNN giáo viên năm 2026. Sau khi công bố kết quả, Sở Nội vụ nhận được một số phản ánh, kiến nghị liên quan đến tiêu chuẩn, điều kiện, chỉ tiêu, việc thẩm định hồ sơ và kết quả xét thăng hạng.

Nhằm bảo đảm thống nhất trong việc hướng dẫn, giải thích cho các cơ sở giáo dục và viên chức giáo viên và việc tiếp nhận, rà soát và xử lý các phản ánh, kiến nghị; Sở Nội vụ đề nghị UBND các xã, phường và Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức đối chiếu tiêu chí thẩm định, thứ tự ưu tiên và kết quả xét theo nội dung tại Phụ lục kèm theo Công văn này, cụ thể như sau:

1. Một số nội dung cần thống nhất khi hướng dẫn, giải thích

a) Kỳ xét thăng hạng CDNN giáo viên năm 2026 được tổ chức theo Đề án đã được UBND Thành phố phê duyệt[1] và các quy định có hiệu lực tại thời điểm tổ chức[2]. Nội dung xét là thẩm định hồ sơ theo tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự xét thăng hạng; việc xác định người trúng tuyển còn căn cứ chỉ tiêu được phê duyệt và thứ tự ưu tiên quy định tại Đề án. Do đó, việc đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện dự xét không đồng nghĩa với việc được công nhận trúng tuyển.

---

[1] Quyết định số 3282/QĐ-UBND ngày 29/6/2026 của UBND Thành phố;

[2] Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023; Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ; các quy định chuyên ngành giáo dục và văn bản liên quan.

b) Chỉ tiêu xét thăng hạng được xác định căn cứ nhu cầu, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đối với hạng chức danh nghề nghiệp của cơ sở giáo dục không còn chỉ tiêu theo phương án được phê duyệt, không thực hiện xét thăng hạng trong kỳ xét này.

Trường hợp số người dự xét bằng hoặc ít hơn chỉ tiêu trong cơ sở giáo dục, người trúng tuyển là người đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của hạng đăng ký. Trường hợp số người dự xét nhiều hơn chỉ tiêu, thực hiện thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện; xác định thông tin ưu tiên đối với người đủ điều kiện; tổng hợp vào Phiếu thống nhất thẩm định hồ sơ và xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên đến hết chỉ tiêu của hạng chức danh nghề nghiệp theo phương án được phê duyệt.

Khi số người đủ tiêu chuẩn, điều kiện nhiều hơn chỉ tiêu trong cùng phạm vi xét, thứ tự ưu tiên được xem xét lần lượt: *(1) thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền công nhận; (2) viên chức nữ; (3) viên chức là người dân tộc thiểu số; (4) viên chức nhiều tuổi hơn, tính theo ngày, tháng, năm sinh; (5) viên chức có thời gian công tác nhiều hơn*. Tiêu chí tiếp theo chỉ được xem xét khi tiêu chí liền trước chưa xác định được người trúng tuyển; không thực hiện cộng điểm giữa các tiêu chí.

Thứ bậc thành tích thực hiện theo Đề án, cụ thể tại Phụ lục kèm theo Công văn này. Trường hợp đã áp dụng các tiêu chí mà vẫn chưa xác định được người trúng tuyển, việc xem xét, quyết định thực hiện theo khoản 3 Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, được sửa đổi bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP.

c) Về kiểm tra, đối chiếu kết quả

Đề án không quy định việc phúc khảo độc lập đối với kết quả thẩm định hồ sơ. Tuy nhiên, khi có phản ánh cụ thể về nhầm lẫn thông tin, tài liệu đã nộp chưa được xem xét, sai sót trong thẩm định hoặc áp dụng tiêu chí, các cơ quan, đơn vị kiểm tra, đối chiếu với hồ sơ đã nộp đúng hạn, phiếu thẩm định và tài liệu của kỳ xét.

Không tiếp nhận tài liệu mới nhằm bổ sung, hoàn thiện tiêu chuẩn, điều kiện hoặc thay đổi thông tin về thành tích sau thời hạn nộp hồ sơ, trừ trường hợp cơ quan có thẩm quyền xác định pháp luật có quy định khác. Việc kiểm tra, đối chiếu không đồng nghĩa với việc tự sửa hồ sơ, phiếu thẩm định hoặc thay đổi kết quả khi chưa có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Đầu mối tiếp nhận và phối hợp rà soát

a) Tại Công văn số 4501/SNV-TDĐT ngày 19/6/2026, Sở Nội vụ đã đề nghị UBND các xã, phường và Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về tiêu chuẩn, điều kiện; rà soát, tổng hợp danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét trên cơ sở đề xuất và hồ sơ của các cơ sở giáo dục; gửi hồ sơ về Sở Nội vụ.

Người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử dự xét và việc quản lý, lưu giữ hồ sơ đăng ký. Vì vậy, khi rà soát các nội dung phản ánh, kiến nghị sau công bố kết quả, cơ quan đầu mối cần kiểm tra toàn bộ quá trình hướng dẫn, rà soát tiêu chuẩn, điều kiện, lập danh sách và chuyển hồ sơ thuộc phạm vi quản lý của mình; xác định nội dung đã được kiểm tra, xác nhận và nội dung cần đề nghị Sở Nội vụ đối chiếu.

b) UBND các xã, phường là đầu mối tiếp nhận, tổng hợp đơn và ý kiến của viên chức thuộc các cơ sở giáo dục do địa phương quản lý; Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện đối với các trường, đơn vị trực thuộc. Cơ quan, đơn vị ghi nhận ngày nhận, thông tin người gửi, đơn vị công tác, nội dung yêu cầu và tài liệu kèm theo; bảo đảm chuyển đúng, đủ thông tin, không yêu cầu viên chức gửi lại nội dung, tài liệu đã được cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hoặc gửi đồng thời cùng một nội dung đến nhiều đầu mối.

c) Đối với từng trường hợp, cơ quan đầu mối rà soát thông tin thuộc phạm vi quản lý, hồ sơ đã lưu tại đơn vị, danh sách và tài liệu đã gửi Sở Nội vụ; xác định cụ thể nội dung phản ánh, kiến nghị cần xem xét, gồm: tiêu chuẩn, điều kiện; chỉ tiêu; thứ tự ưu tiên; kết quả thẩm định hồ sơ; thông tin cá nhân hoặc nội dung khác.

d) Đối với nội dung liên quan đến thẩm định, phiếu thẩm định, áp dụng tiêu chí hoặc xác định kết quả, cơ quan đầu mối chuyển hồ sơ, kết quả rà soát và sai sót cụ thể (nếu có) về Sở Nội vụ để đối chiếu, tổng hợp, tham mưu xử lý theo thẩm quyền.

đ) Trường hợp đơn có nội dung khiếu nại đối với quyết định hành chính, cơ quan tiếp nhận phải ghi nhận, đồng thời chuyển về Sở Nội vụ. Việc phân loại, chuyển và giải quyết từng đơn phải bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thời hạn luật định; theo dõi và thông tin cho người gửi thực hiện theo quy định. Việc giải thích, rà soát không thay thế thủ tục giải quyết khiếu nại.

3. Trách nhiệm thông tin, giải thích với viên chức

a) UBND các xã, phường và Sở Giáo dục và Đào tạo phổ biến nội dung Công văn này đến các cơ sở giáo dục và viên chức đã dự xét; phân công đầu mối tiếp nhận, hướng dẫn và cung cấp thông tin. Các nội dung thuộc trách nhiệm quản lý của đơn vị được giải thích trên cơ sở hồ sơ, danh sách và tài liệu đơn vị đã lập, gửi trong kỳ xét.

b) Khi thông tin cho viên chức, đề nghị trả lời đúng nội dung phản ánh, kiến nghị; nêu rõ căn cứ và kết quả rà soát đối với từng trường hợp; không khẳng định hoặc cam kết thay đổi kết quả khi việc kiểm tra chưa hoàn tất và chưa có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền.

c) Sở Nội vụ tổng hợp các nhóm vấn đề phát sinh, xem xét, xử lý những nội dung thuộc thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền đối với nội dung vượt thẩm quyền.

4. Chế độ báo cáo và tổ chức thực hiện

Đề nghị UBND các xã, phường; Sở Giáo dục và Đào tạo khẩn trương triển khai, gửi báo cáo về các nội dung kiến nghị, phản ánh về Sở Nội vụ (qua Phòng Tuyển dụng và Đào tạo) trước 17g00 ngày 12/11/2026; tiếp tục cập nhật hằng tuần và báo cáo ngay nội dung cần xử lý.

Đối với đơn khiếu nại có thời hạn xử lý riêng, cơ quan tiếp nhận phải thực hiện chuyển ngay đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết, không phụ thuộc thời hạn báo cáo tổng hợp. Các cơ quan, đơn vị chủ động phối hợp, cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời, khách quan; thống nhất đầu mối và nội dung trả lời.

Báo cáo tổng hợp theo từng trường hợp, trong đó nêu rõ họ tên, đơn vị công tác, thông tin liên hệ của người gửi; nội dung phản ánh, kiến nghị; kết quả phân loại đơn, đối chiếu hồ sơ; tài liệu làm căn cứ và đề xuất hướng xử lý. Việc tiếp nhận, chuyển giao, khai thác, sử dụng và lưu trữ thông tin, hồ sơ phải đúng mục đích, đúng phạm vi; bảo đảm an toàn, bảo mật và tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ (qua Phòng Tuyển dụng và Đào tạo) để được xem xét, hướng dẫn theo thẩm quyền.

Công văn này nhằm thống nhất thông tin và phối hợp rà soát; không thay thế việc thụ lý, xác minh và ban hành quyết định giải quyết khiếu nại đối với đơn thuộc phạm vi điều chỉnh của pháp luật về khiếu nại. Việc phân loại, chuyển và giải quyết từng đơn phải bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thời hạn luật định.

Trân trọng./.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ NỘI VỤ
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Lê Anh Thư

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND Thành phố;
- Giám đốc Sở Nội vụ;
- PGĐ SNV Nguyễn Xuân Lưỡng;
- Các cơ sở giáo dục có liên quan;
- Phòng XDCQ SNV;
- Lưu: VT, TDĐT.