

Số: 410 /GDĐT-TC
Về chuyển đổi mã số chức danh
nghề nghiệp đối với viên chức

Quận 3, ngày 20 tháng 7 năm 2021

Kính gửi:

- Các Hiệu trưởng trường mầm non, tiểu học, THCS (CL);
- Các Thủ trưởng đơn vị trực thuộc.

Thực hiện công văn số 1930/UBND-VX ngày 14 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân TP Hồ Chí Minh về hướng dẫn quy định thời hạn chứng chỉ ngoại ngữ và thực hiện các quy định mới về tuyển dụng, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập.

1. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm

Căn cứ vào các Thông tư 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT, quy định chức danh, mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông công lập tiến hành:

a. Rà soát các vị trí việc làm của đơn vị, lập hồ sơ chuyển đổi chức danh nghề nghiệp đối với các công chức, viên chức đủ tiêu chuẩn và điều kiện **chuyển sang hạng III** theo thông tư 01, 02, 03, 04/2021/TT-BGDĐT cụ thể các trường hợp sau:

1/ *Những trường hợp hạng II theo Thông tư liên tịch số 20,21,22,23/2015/TTLT-BGDĐT-BNV chưa đáp ứng đủ tiêu chuẩn chuyển sang hạng II theo Thông tư 01,02,03,04/2021/TT-BGDĐT sẽ chuyển sang hạng III theo Thông tư 01,02,03,04/2021/TT-BGDĐT;*

2/ *những trường hợp hạng III theo Thông tư 20,21,22,23/2015/TTLT-BGDĐT-BNV đủ điều kiện tiêu chuẩn chuyển sang hạng III theo Thông tư 01, 02, 03, 04/2021/TT-BGDĐT;*

3/ *Những trường hợp hạng IV theo Thông tư 20,21,22,23/2015/TTLT-BGDĐT-BNV đủ điều kiện chuyển qua hạng III theo Thông tư 01,02,03,04/2021/TT-BGDĐT.*

b) Giải đáp theo thẩm quyền những vướng mắc trong quá trình thực hiện chuyển đổi chức danh nghề nghiệp và xếp lương.

2. Hồ sơ chuyển đổi chức danh nghề nghiệp hạng III, gồm:

- Công văn đề nghị chuyển đổi chức danh nghề nghiệp hạng III của đơn vị.

- Biên bản họp xét chuyển đổi sang mã số CDNN hạng III của đơn vị.
- Danh sách (*theo mẫu*) thực hiện trên Excel, font Times New Roman, size 12, không sử dụng chữ in, không viết tắt.
- Hồ sơ của mỗi cá nhân xếp theo thứ tự và bám chung, gồm:
 - + Bản photo quyết định công nhận là viên chức (quyết định bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp);
 - + Bản photo quyết định lương hiện hưởng;
 - + Bản Photo bằng cấp (*bằng chuyên môn sư phạm, bằng chuyên môn khác và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm*);
 - + Chứng chỉ chức danh nghề nghiệp,

Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm kiểm tra và lập danh sách chuyển đổi sang mã số chức danh nghề nghiệp cho viên chức trong đơn vị đảm bảo chính xác, nộp hồ sơ đúng thời gian quy định.

3. Các đơn vị gửi file danh sách (*Excel theo mẫu*) về bộ phận tổ chức theo địa chỉ: ntdi.q3@hom.edu.vn trước ngày 12 tháng 8 năm 2021

Lưu ý: Các trường hợp chưa còn lại PGD sẽ có hướng dẫn sau

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ Cô Dị, SĐT :0938097783 Phòng Giáo dục và Đào tạo để kịp thời giải quyết. *Phạm Đăng Khoa*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TC.



TRƯỞNG PHÒNG

Phạm Đăng Khoa