

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
HỘI ĐỒNG XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH
NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC NĂM 2026

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

PHỤ LỤC

(Kèm theo Thông báo số: /TB-HĐXTH, ngày /8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị	Chức danh Hội đồng	Nhiệm vụ phân công
1	Bà Lê Thị Thanh Xuân	Giám đốc Sở GDĐT	Chủ tịch Hội đồng	- Chịu trách nhiệm chung và chỉ đạo toàn bộ các hoạt động của Hội đồng xét thăng hạng. - Phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch Hội đồng và các thành viên Hội đồng. - Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc của Hội đồng (Ban Thẩm định hồ sơ, Ban Giám sát, Tổ Thư ký). - Chủ trì các cuộc họp của Hội đồng; duyệt và ký các văn bản, báo cáo Giám đốc Sở phê duyệt kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức được thăng hạng. - Chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng.
2	Bà Võ Thị Minh Duyên	Phó Giám đốc Sở GDĐT	Phó Chủ tịch Hội đồng	- Góp ý dự thảo Quyết định Ban hành Quy định về cách thức tổ chức thẩm định hồ sơ, Phiếu thẩm định hồ sơ và các biểu mẫu phục vụ việc thẩm định hồ sơ kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị	Chức danh Hội đồng	Nhiệm vụ phân công
				tỉnh Đắk Lắk năm 2026. - Giúp Chủ tịch Hội đồng phụ trách, chỉ đạo công tác thẩm định hồ sơ đối với viên chức thuộc khối các cơ sở giáo dục trung học phổ thông, giáo dục thường xuyên và các đơn vị trực thuộc. - Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành các công việc của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền. - Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Ban Thẩm định hồ sơ và công tác xử lý các vướng mắc chuyên môn trong quá trình xét thăng hạng.
3	Bà Lê Thị Kim Oanh	Phó Giám đốc Sở GDĐT	Phó Chủ tịch Hội đồng	- Góp ý dự thảo Quyết định Ban hành Quy định về cách thức tổ chức thẩm định hồ sơ, Phiếu thẩm định hồ sơ và các biểu mẫu phục vụ việc thẩm định hồ sơ kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk năm 2026. - Giúp Chủ tịch Hội đồng phụ trách, chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát, tiếp nhận và giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ xét thăng hạng (nếu có). - Trực tiếp chỉ đạo Tổ Giám sát Hội đồng hoạt động theo đúng quy chế hiện hành. - Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành công việc khi được phân công hoặc ủy quyền.

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị	Chức danh Hội đồng	Nhiệm vụ phân công
4	Bà Huỳnh Trinh Mỹ Nữ	Phó Trưởng phòng Tổ chức cán bộ	Phó Chủ tịch Hội đồng	- Thường trực Hội đồng xét thăng hạng; tham mưu ban hành Kế hoạch làm việc, Quy chế xét thăng hạng và các biểu mẫu thẩm định. - Chỉ đạo công tác tiếp nhận, phân loại, bảo quản và tổng hợp hồ sơ đề nghị thăng hạng của các đơn vị. - Đôn đốc các thành viên Hội đồng và các bộ phận giúp việc thực hiện nhiệm vụ đúng tiến độ. - Chuẩn bị báo cáo tổng hợp kết quả xét thăng hạng để trình Hội đồng và Giám đốc Sở phê duyệt.
5	Bà Krông Ái Hương Lan	Phó Trưởng phòng phụ trách phòng Giáo dục phổ thông	Thành viên Hội đồng	- Góp ý dự thảo Quyết định Ban hành Quy định về cách thức tổ chức thẩm định hồ sơ, Phiếu thẩm định hồ sơ và các biểu mẫu phục vụ việc thẩm định hồ sơ kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk năm 2026. - Theo dõi công tác thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện về chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực nghề nghiệp, sáng kiến, thành tích khen thưởng của đội ngũ giáo viên khối giáo dục phổ thông. - Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng và thực hiện quyền biểu quyết theo quy định. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị	Chức danh Hội đồng	Nhiệm vụ phân công
6	Bà Vũ Thị Mỹ Phượng	Phó Trưởng phòng phụ trách phòng GDNN - GDTX	Thành viên Hội đồng	- Góp ý dự thảo Quyết định Ban hành Quy định về cách thức tổ chức thẩm định hồ sơ, Phiếu thẩm định hồ sơ và các biểu mẫu phục vụ việc thẩm định hồ sơ kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk năm 2026. - Theo dõi công tác thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện chuyên môn nghiệp vụ đối với đội ngũ nhà giáo, viên chức thuộc khối giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên và các chức danh hành chính, văn thư, kế toán, thư viện. - Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng và thực hiện quyền biểu quyết theo quy định. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.
7	Ông Tô Minh Hùng	Chuyên viên phòng Giáo dục phổ thông	Thành viên, Thư ký Hội đồng	- Góp ý dự thảo Quyết định Ban hành Quy định về cách thức tổ chức thẩm định hồ sơ, Phiếu thẩm định hồ sơ và các biểu mẫu phục vụ việc thẩm định hồ sơ kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk năm 2026. - Lập biên bản các cuộc họp của Hội đồng; soạn thảo các văn bản, thông báo, các loại quyết định, danh sách thăng hạng theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng và

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị	Chức danh Hội đồng	Nhiệm vụ phân công
				Thường trực Hội đồng. - Phối hợp với Tổ giúp việc tiếp nhận, phân loại hồ sơ, tổng hợp số liệu kết quả thẩm định và dự kiến danh sách viên chức được thăng hạng theo thứ tự ưu tiên. - Bàn giao toàn bộ tài liệu, hồ sơ của Hội đồng xét thăng hạng cho phòng Tổ chức cán bộ để lưu trữ theo đúng quy định. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng và Thường trực Hội đồng giao.