

Số: /KH-SGDĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Thuyên chuyển nhà giáo, nhân viên trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu thuộc Thành phố Hồ Chí Minh năm 2026

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Luật Giáo dục số 43/2019/QH14; Luật số 123/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục;

Luật Viên chức số 58/2010/QH12; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức số 52/2019/QH14;

Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15;

Nghị quyết số 248/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc thù, vượt trội để thực hiện đột phá phát triển giáo dục và đào tạo;

Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà giáo;

Thông tư số 15/2025/TT- BGDĐT ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Quyết định số 3421/QĐ-UBND ngày 09 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy chế thuyên chuyển nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Bổ sung, kiện toàn đội ngũ nhà giáo, nhân viên trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Bổ trí, phân công đội ngũ nhà giáo, nhân viên đảm bảo sự hài hòa, đồng đều về cơ cấu và số lượng đối với các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Yêu cầu

a) Cơ sở giáo dục công lập được tiếp nhận nhà giáo, nhân viên chuyển phải đáp ứng đủ các tiêu chí sau:

- Chưa sử dụng hết chỉ tiêu số người làm việc được Ủy ban nhân dân Thành phố phân bổ năm 2026.

- Chưa sử dụng hết định mức số lượng người làm việc của vị trí việc làm nhà giáo, nhân viên cần tiếp nhận theo quy định.

b) Việc chuyển nhà giáo, nhân viên trong các cơ sở giáo dục được thực hiện khi nhà giáo, nhân viên có nhu cầu, phải được sự đồng ý của cơ sở giáo dục, cơ quan, đơn vị nơi nhà giáo chuyển đi và chuyển đến, đồng thời phù hợp với điều kiện thực tế của cơ sở giáo dục, cơ quan, đơn vị về vị trí việc làm; tuân thủ hướng dẫn và các quy định về chuyển của cơ quan có thẩm quyền.

c) Cơ sở giáo dục nơi nhà giáo, nhân viên chuyển đi chấm dứt hợp đồng với nhà giáo, nhân viên; cơ sở giáo dục, cơ quan, đơn vị nơi nhà giáo, nhân viên chuyển đến thực hiện tiếp nhận nhà giáo, nhân viên.

III. ĐIỀU KIỆN GIẢI QUYẾT THUYỀN CHUYỂN

1. Trường hợp chưa giải quyết thuyền chuyển

a) Nhà giáo, nhân viên đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật; đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.

b) Nhà giáo chưa đủ 03 năm công tác tính từ ngày được tuyển dụng nhà giáo, trừ trường hợp tự nguyện thuyền chuyển công tác đến cơ sở giáo dục ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số, miền núi, biên giới, hải đảo và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. (*Đối với nhân viên trong cơ sở giáo dục được tính theo quy định của pháp luật về viên chức*).

2. Điều kiện giải quyết thuyền chuyển

Nhà giáo, nhân viên không thuộc các trường hợp nêu tại khoản 1 Mục III Kế hoạch này và đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Đạt tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định và phù hợp với vị trí việc làm tại cơ sở giáo dục chuyển đến;

b) Được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên tại thời điểm thuyền chuyển;

- c) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
 d) Hồ sơ đầy đủ các thành phần nêu tại khoản 1 Mục IV Kế hoạch này.

IV. HỒ SƠ THUYỀN CHUYỂN, QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Hồ sơ thuyền chuyển

Hồ sơ gồm các tập tin bản quét bản chính của các thành phần sau:

a) Đơn đề nghị thuyền chuyển của nhà giáo, nhân viên có xác nhận của người đứng đầu cơ sở giáo dục (*theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà giáo*);

b) Văn bản đồng ý cho liên hệ công tác của cơ sở giáo dục, cơ quan, đơn vị nơi nhà giáo, nhân viên chuyển đi;

c) Văn bản đồng ý tiếp nhận của cơ sở giáo dục, cơ quan, đơn vị nơi nhà giáo, nhân viên xin chuyển đến (*theo Mẫu số 02*);

d) Hồ sơ nhà giáo, nhân viên theo quy định của pháp luật về viên chức; các tài liệu có liên quan khác, bao gồm:

- Phiếu xác nhận thông tin đăng ký thuyền chuyển (được in từ trang Thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ <https://tuyendungold.hcm.edu.vn/thuyenchuyen/option> sau khi nhà giáo, nhân viên đăng ký thành công);

- Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của người đứng đầu cơ sở giáo dục công lập đang sử dụng nhà giáo, nhân viên tại thời điểm thuyền chuyển);

- Văn bằng và chứng chỉ của nhà giáo, nhân viên theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm;

- Quyết định tuyển dụng (*hoặc Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng*);

- Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp (*hết thời gian tập sự/không thực hiện chế độ tập sự*);

- Quyết định lương hiện hưởng;

- Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe công tác do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;

- Phiếu đánh giá, xếp loại viên chức tại thời điểm thuyền chuyển.

Lưu ý: đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quyết định số 3421/QĐ-UBND ngày 09 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy chế thuyền chuyển nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu thuộc Thành phố Hồ Chí Minh sẽ thực hiện theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Quy trình thực hiện

Bước	Thời gian	Cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện	Nội dung
1	Từ ngày 01/6/2026 đến ngày 10/6/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Sở Giáo dục và Đào tạo. - Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng Kế hoạch hoặc Thông báo chuyển nhà giáo, nhân viên trong cơ sở giáo dục. - Chuẩn bị phần mềm chuyển chuyên (nếu có).
2	Từ sau ngày ban hành Kế hoạch đến ngày 15/6/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Sở Giáo dục và Đào tạo. - Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu. - Thủ trưởng cơ sở giáo dục công lập nơi đi, nơi đến. - Nhà giáo, nhân viên có nguyện vọng chuyển chuyên. 	<p>(I) Nhà giáo, nhân viên có nguyện vọng chuyển chuyên đến cơ sở giáo dục khác thực hiện các nội dung sau:</p> <p>a) Đăng ký trên trang Thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ https://tuyendungold.hcm.edu.vn/thuyenchuyen/option (áp dụng đối với nhà giáo, nhân viên chuyển từ cơ sở giáo dục công lập này đến cơ sở giáo dục công lập khác thuộc thẩm quyền quản lý của Sở; hoặc từ cơ sở giáo dục công lập này đến cơ sở giáo dục công lập khác thuộc thẩm quyền quản lý của 02 đơn vị hành chính cấp xã khác nhau; hoặc từ cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở đến cơ sở giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và ngược lại; hoặc từ cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu đến cơ quan, đơn vị khác thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố; hoặc từ cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở, Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu đến cơ sở giáo dục, cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác và ngược lại);</p> <p>b) Thực hiện các thành phần hồ sơ nêu tại khoản 1 Mục IV Kế hoạch này;</p> <p>c) Gửi hồ sơ đến người đứng đầu cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu <u>có nhu cầu tiếp nhận nhà giáo, nhân viên để thực hiện phần hồ</u></p>

Bước	Thời gian	Cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện	Nội dung
			<p>sơ nêu tại điểm c khoản 1 Mục IV Kế hoạch này.</p> <p>d) Gửi hồ sơ (<i>gồm các tập tin bản quét bản chính</i>) của các thành phần nêu tại khoản 1 Mục IV Kế hoạch này đến người đứng đầu cơ sở giáo dục công lập đang sử dụng nhà giáo, nhân viên.</p> <p>(2) Người đứng đầu cơ sở giáo dục công lập đang sử dụng nhà giáo, nhân viên thực hiện các nội dung sau:</p> <p>a) Tiếp nhận hồ sơ của nhà giáo, nhân viên có nguyện vọng chuyển đến đơn vị khác.</p> <p>b) Tổng hợp hồ sơ và gửi Văn bản đề nghị (<i>kèm 01 bộ hồ sơ đầy đủ của nhà giáo, nhân viên có nguyện vọng chuyển</i>) đến Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu qua phần mềm “<i>Hệ thống quản lý văn bản và điều hành Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu</i>”.</p> <p>(3) Sở Giáo dục và Đào tạo; Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thực hiện:</p> <p>a) Gửi Văn bản (<i>kèm 01 bộ hồ sơ đầy đủ của nhà giáo, nhân viên có nguyện vọng chuyển</i>) lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (<i>áp dụng đối với trường hợp nhà giáo, nhân viên có nguyện vọng chuyển đến cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu khác hoặc đến cơ sở giáo dục công lập ngoài hệ thống chính trị Thành phố Hồ Chí Minh hoặc từ cơ sở giáo dục công lập ngoài hệ thống chính trị Thành phố Hồ Chí Minh muốn chuyển đến cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu</i>).</p> <p>b) Đối với những trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thực hiện chuyển đối với nhà giáo, nhân viên từ cơ sở giáo dục công lập này đến cơ sở giáo dục công lập, cơ quan, đơn vị khác thuộc thẩm quyền quản lý (<i>Nộp</i></p>

Bước	Thời gian	Cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện	Nội dung
			<i>báo cáo kèm danh sách nhà giáo, nhân viên về Sở Giáo dục và Đào tạo để chuẩn bị cho công tác tuyển dụng nhà giáo ngành giáo dục và đào tạo Thành phố năm học 2026 – 2027).</i>
3	Từ ngày 15/6/2026 đến hết ngày 22/6/2026	- Sở Giáo dục và Đào tạo. - Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu.	- Rà soát, xem xét hồ sơ đã tiếp nhận. - Tham mưu ban hành Quyết định chuyển chuyên đối với nhà giáo, nhân viên đối với các hồ sơ đủ điều kiện. - Thông báo kết quả giải quyết hồ sơ đến nhà giáo, nhân viên.
4	Dự kiến từ ngày 22/6/2026 đến hết ngày 30/6/2026	- Sở Giáo dục và Đào tạo. - Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu. - Thủ trưởng cơ sở giáo dục công lập nơi đi, nơi đến. - Nhà giáo, nhân viên có nguyện vọng chuyển chuyên.	- Nhà giáo, nhân viên được giải quyết chuyển đến Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu nhận Quyết định chuyển chuyên. - Nhà giáo, nhân viên trình Quyết định chuyển chuyên cho Thủ trưởng cơ sở giáo dục, Cơ quan quản lý nơi đến.

Trên đây là nội dung Kế hoạch chuyển chuyên nhà giáo, nhân viên trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu thuộc Thành phố Hồ Chí Minh năm 2026./.

Nơi nhận:

- UBND TP (để báo cáo);
- UBND xã, phường, đặc khu;
- Giám đốc (để báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TCCB (BN).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Thị Ngọc Châu

