

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: /SGDĐT-TCCB

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

V/v hướng dẫn chuyển chuyên
nhà giáo, nhân viên trong các cơ sở
giáo dục công lập thuộc thẩm quyền
quản lý Ủy ban nhân dân các xã,
phường, đặc khu thuộc Thành phố
Hồ Chí Minh

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu

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

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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 chuyển chuyên 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,

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thực hiện tuyển chuyển nhà giáo, nhân viên trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, như sau:

I. 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 I nêu trên 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 theo quy định.

II. HỒ SƠ, QUY TRÌNH, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Hồ sơ thuyền chuyển

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;

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

đ) 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 (*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 02 đơn vị hành chính cấp xã khác nhau; hoặc từ cơ sở giáo dục công lập thuộc 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 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*).

2. Quy trình thực hiện

a) Trường hợp nhà giáo, nhân viên có nguyện vọng chuyển tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu:

Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận hồ sơ của nhà giáo, nhân viên có nguyện vọng chuyển (theo văn bản đề nghị của người đứng đầu cơ sở giáo dục công lập đang sử dụng nhà giáo, nhân viên) tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

b) Trường hợp nhà giáo, nhân viên có nguyện vọng chuyển đến các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu khác hoặc đến các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc đến các cơ quan, đơn vị khác trong hệ thống chính trị Thành phố Hồ Chí Minh:

Phòng Văn hóa - Xã hội:

- Tiếp nhận hồ sơ của nhà giáo, nhân viên có nguyện vọng chuyển (theo văn bản đề nghị của người đứng đầu cơ sở giáo dục công lập đang sử dụng nhà giáo, nhân viên).

- Tổng hợp hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu ban hành văn bản “đồng ý” (kèm 01 bộ hồ sơ đầy đủ các thành phần) gửi đến Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh qua phần mềm “*Hệ thống quản lý văn bản và điều hành Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh*”, để Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện xem xét, giải quyết.

c) Trường hợp nhà giáo, nhân viên có nguyện vọng chuyển đến các cơ sở giáo dục công lập ngoài hệ thống chính trị Thành phố Hồ Chí Minh:

Phòng Văn hóa - Xã hội:

- Tiếp nhận hồ sơ của nhà giáo, nhân viên có nguyện vọng chuyển (theo văn bản đề nghị của người đứng đầu cơ sở giáo dục công lập đang sử dụng nhà giáo, nhân viên).

- Tổng hợp hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu ban hành văn bản “đồng ý” (kèm 01 bộ hồ sơ đầy đủ các thành phần) gửi đến Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh qua phần mềm “*Hệ thống quản lý văn bản và*

điều hành Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh”, để Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện xem xét, giải quyết.

d) Trường hợp nhà giáo, nhân viên từ các 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 Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong hệ thống chính trị Thành phố Hồ Chí Minh:

Phòng Văn hóa - Xã hội:

- Tiếp nhận hồ sơ của nhà giáo, nhân viên có nguyện vọng chuyển (theo văn bản của Cơ quan, đơn vị quản lý nhà giáo, nhân viên).

- Tổng hợp hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu ban hành văn bản “đồng ý tiếp nhận” (kèm 01 bộ hồ sơ đầy đủ các thành phần) gửi đến Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh qua phần mềm “*Hệ thống quản lý văn bản và điều hành Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh*”, để Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện xem xét, giải quyết.

3. Thời gian thực hiện

Nhằm tiếp tục chuẩn bị cho công tác tuyển dụng nhà giáo năm học 2026 - 2027, Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh đề nghị Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thực hiện chuyển nhà giáo, nhân viên thống nhất cùng thời gian sau:

a) Từ ngày 01 ngày 6 năm 2026 đến ngày 12 tháng 6 năm 2026

- Phòng Văn hóa - Xã hội xây dựng và tham mưu Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu ban hành kế hoạch, thông báo chuyển nhà giáo, nhân viên.

- Chuẩn bị phần mềm chuyển chuyển (nếu có).

b) Từ sau ngày ban hành kế hoạch, thông báo đến ngày 15 tháng 6 năm 2026

- Phòng Văn hóa - Xã hội tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ của nhà giáo, nhân viên có nguyện vọng chuyển (theo văn bản đề nghị của người đứng đầu cơ sở giáo dục công lập đang sử dụng nhà giáo, nhân viên).

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu ban hành văn bản (kèm 01 bộ hồ sơ đầy đủ các thành phần) lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu có).

c) Từ ngày 15 tháng 6 năm 2026 đến hết ngày 22 tháng 6 năm 2026

- Phòng Văn hóa - Xã hội rà soát, xem xét hồ sơ đã tiếp nhận.

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu ban hành Quyết định chuyển chuyển 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.

d) Từ ngày 22 tháng 6 năm 2026 đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2026

- Nhà giáo, nhân viên được giải quyết chuyển công tác đến Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu để nhận Quyết định chuyển chuyên.

- Nhà giáo, nhân viên trình Quyết định chuyển chuyên cho Thủ trưởng đơn vị, Cơ quan quản lý nơi đến.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện chuyển chuyên nhà giáo, nhân viên trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu nghiên cứu và triển khai thực hiện thống nhất theo thời gian nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (*để báo cáo*);
- Lưu: VT, TCCB (BN).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Thị Ngọc Châu