

Số: 206/KH-UBND

Chi Lăng, ngày 20 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Điều động, chuyển đổi với nhà giáo là cán bộ quản lý,
giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi
quản lý của Ủy ban nhân dân xã Chi Lăng năm 2026**

Căn cứ Quyết định số 43/2026/QĐ-UBND ngày 06/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc Ban hành Quy chế điều động, chuyển đổi nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn;

Căn cứ Công văn số 3177/SGDĐT-TCCB ngày 16/7/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lạng Sơn về việc triển khai thực hiện Quy chế điều động, chuyển đổi nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn; UBND xã Chi Lăng xây dựng kế hoạch điều động, chuyển đổi với nhà giáo là cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý của UBND xã năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai thực hiện thống nhất, đồng bộ Quy chế điều động, chuyển đổi nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn (tại Quyết định số 43/2026/QĐ-UBND ngày 06/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn); thực hiện việc điều động, chuyển đổi với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý của UBND xã Chi Lăng bảo đảm đúng quy định của pháp luật, phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương.

- Sắp xếp, bố trí đội ngũ nhà giáo phù hợp với vị trí việc làm, cơ cấu môn học, quy mô trường, lớp và nhu cầu sử dụng của từng cơ sở giáo dục; khắc phục tình trạng thừa, thiếu cục bộ đội ngũ giữa các trường, góp phần sử dụng hiệu quả biên chế được giao và nâng cao chất lượng giáo dục trên địa bàn xã.

- Chủ động chuẩn bị đội ngũ nhà giáo trước khi bước vào năm học 2026-2027; đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, nâng cao chất lượng quản trị nhà trường, chất lượng giảng dạy và giáo dục học sinh.

- Thực hiện điều động để tăng cường, hỗ trợ các cơ sở giáo dục còn khó khăn về đội ngũ; phát huy năng lực, kinh nghiệm của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tốt nhằm nâng cao chất lượng giáo dục giữa các trường học trên địa bàn; đồng thời sắp xếp, bố trí, điều động đội ngũ sau sáp nhập trường theo hướng hợp lý, cân đối về cơ cấu, bảo đảm sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, đáp ứng yêu cầu tổ chức hoạt động của các cơ sở giáo dục và ổn định đội ngũ lâu dài.

- Giải quyết kịp thời nguyện vọng chuyển công tác chính đáng của nhà giáo theo quy định; đồng thời bảo đảm ổn định tổ chức bộ máy, không làm ảnh hưởng đến hoạt động dạy học và giáo dục của các cơ sở giáo dục.

2. Yêu cầu

- Việc điều động, chuyển công tác phải bảo đảm đúng quy định của Luật Nhà giáo, Nghị định số 93/2026/NĐ-CP của Chính phủ, Quy chế điều động, chuyển công tác nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn và các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo; đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định.

- Bảo đảm nguyên tắc công khai, dân chủ, khách quan, minh bạch; lấy hiệu quả sử dụng đội ngũ, yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và nhu cầu thực tế của từng cơ sở giáo dục làm căn cứ xem xét, quyết định.

- Không làm phát sinh số lượng người làm việc vượt biên chế được cấp có thẩm quyền giao; việc bố trí, sử dụng nhà giáo phải đúng chuyên ngành đào tạo, chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm.

- Việc điều động, chuyển công tác phải gắn với công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; bảo đảm tính kế thừa, ổn định và phát triển lâu dài của từng cơ sở giáo dục.

- Quá trình tổ chức thực hiện phải có sự phối hợp chặt chẽ giữa UBND xã, Phòng Văn hóa - Xã hội, các cơ sở giáo dục và các cơ quan, đơn vị có liên quan; bảo đảm tiến độ hoàn thành trước thời điểm khai giảng năm học mới theo quy định.

II. NGUYÊN TẮC, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI, NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nguyên tắc thực hiện

Tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc quy định tại Điều 4 Quy chế điều động, chuyển công tác nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn; bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (sau đây gọi chung là nhà giáo) đang công tác tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý của UBND xã Chi Lăng; Phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc điều động, chuyển công tác nhà giáo.

3. Phạm vi, nội dung thực hiện

Điều động cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên giữa các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý của UBND xã theo quy định của Quy chế.

Xem xét, giải quyết chuyển công tác theo nguyện vọng của nhà giáo giữa các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của UBND xã.

Tổng hợp, đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét điều động, chuyển công tác đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Thực hiện bố trí, sắp xếp nhà giáo sau khi hoàn thành thời hạn điều động; giải quyết các trường hợp phát sinh theo yêu cầu nhiệm vụ, bảo đảm ổn định đội ngũ trước năm học mới.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Điều động cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên giữa các cơ sở giáo dục

Năm 2026, việc điều động cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên giữa các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý của UBND xã đồng bộ với thời gian hoàn thành việc sắp xếp các cơ sở giáo dục công lập bảo đảm sử dụng hiệu quả đội ngũ nhà giáo, đáp ứng yêu cầu bố trí đúng vị trí việc làm, thực hiện tốt nhiệm vụ năm học 2026-2027.

Việc điều động được thực hiện theo đúng đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, nguyên tắc và thẩm quyền quy định tại Quy chế điều động, chuyển nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn và các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.1. Đối tượng xem xét điều động

Thực hiện theo khoản 1 Điều 5 Quy chế điều động, chuyển nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn, bao gồm:

- Nhà giáo thuộc danh sách biên chế dôi dư khi thực hiện sắp xếp lại cơ sở giáo dục hoặc do biến động về quy mô lớp học, môn học, ngành, nghề đào tạo.
- Nhà giáo có nguyện vọng được điều động đến công tác tại vùng biên giới, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.
- Nhà giáo đã hoàn thành thời gian được điều động đến công tác tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quyết định điều động của cơ quan có thẩm quyền.
- Nhà giáo có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ tốt, có nhiều kinh nghiệm trong giảng dạy, giáo dục hoặc quản lý, có khả năng hỗ trợ nâng cao chất lượng cho cơ sở giáo dục hoặc hỗ trợ chuyên môn cho cơ quan quản lý giáo dục.
- Nhà giáo được quy hoạch hoặc bổ nhiệm chức vụ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục được điều động nhằm bố trí, sắp xếp đội ngũ phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ hoặc nhằm bảo đảm không giữ chức vụ quá thời hạn theo quy định của pháp luật chuyên ngành.
- Nhà giáo không thuộc đối tượng tại điểm a, b, c, d và đ khoản 1 Điều 5 Quy chế được cơ quan có thẩm quyền điều động có thời hạn để hỗ trợ các cơ sở giáo dục đang thiếu nhà giáo hoặc đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục.

1.2. Các trường hợp thực hiện điều động

Thực hiện theo khoản 2 Điều 5 Quy chế điều động, chuyển nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn, bao gồm:

- Bố trí nhà giáo do sắp xếp lại cơ sở giáo dục hoặc giải quyết tình trạng thừa, thiếu nhà giáo.
- Giải quyết chính sách đối với nhà giáo sau khi kết thúc thời gian được điều động đến công tác tại vùng biên giới, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.
- Hỗ trợ nâng cao chất lượng giảng dạy, giáo dục, quản lý của cơ sở giáo dục.
- Theo yêu cầu, nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan quản lý giáo dục

1.3. Các trường hợp chưa xem xét điều động

Trong năm 2026, chưa xem xét điều động đối với các trường hợp thuộc diện tạm hoãn theo Quy chế của UBND tỉnh, bao gồm:

Nhà giáo nữ đang mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi; nhà giáo có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn; nhà giáo có vợ hoặc chồng đang được điều động, biệt phái hoặc cử làm nhiệm vụ ở vùng biên giới, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (*việc điều động nhà giáo vẫn thực hiện đối với đối tượng quy định tại khoản này nếu nhà giáo có nguyện vọng được điều động*)

Nhà giáo thuộc trường hợp chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng và các quy định khác của pháp luật có liên quan

Các trường hợp đặc biệt khác do Chủ tịch UBND xã xem xét trên cơ sở quy định của Quy chế và tình hình thực tế của địa phương.

2. Thuyên chuyển theo nguyện vọng

2.1. Đối tượng

Đối tượng thuyên chuyển thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Nghị định 93/2026/NĐ-CP, bao gồm: Nhà giáo, nhà giáo giữ chức vụ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trong các cơ sở giáo dục công lập có nguyện vọng thuyên chuyển.

2.2. Điều kiện thuyên chuyển

- Thuyên chuyển nhà giáo thực hiện theo nguyện vọng cá nhân, phải được sự đồng ý của cơ sở giáo dục nơi đi, nơi đến và của cơ quan quản lý có thẩm quyền.

- Nhà giáo có đơn và hồ sơ hợp lệ; đạt tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm nơi đến; đã hoàn thành cam kết công tác hoặc nghĩa vụ hoàn trả chi phí đào tạo theo quy định; được nơi đi xác nhận đồng ý; nơi đến có nhu cầu, chỉ tiêu phù hợp.

2.3. Nguyên tắc giải quyết

Ưu tiên xem xét đối với các trường hợp:

- Có hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn hoặc chồng công tác xa;
- Điều kiện đi lại đặc biệt khó khăn;
- Có nhu cầu chăm sóc cha mẹ già yếu, người thân mắc bệnh hiểm nghèo;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Quy chế của UBND tỉnh.

Việc ưu tiên không đồng nghĩa với việc đương nhiên được giải quyết thuyên chuyển mà phải bảo đảm yêu cầu bố trí đội ngũ chung của các cơ sở giáo dục trên địa bàn.

2.4. Trường hợp không được thuyên chuyển

- Nhà giáo 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.

- Nhà giáo chưa đủ 03 năm công tác tính từ ngày được tuyển dụng nhà giáo, trừ trường hợp tự nguyện thuyên chuyển công tác đến cơ sở giáo dục ở vùng biên giới, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

- Nhà giáo đang trong thời gian thực hiện quyết định điều động có thời hạn, trừ trường hợp chuyển ra ngoài tỉnh, hoàn cảnh đặc biệt được cấp có thẩm quyền chấp thuận hoặc có nhà giáo đến thay thế.

3. Nguyên tắc lựa chọn khi có nhiều người cùng đủ điều kiện

Trường hợp số lượng nhà giáo đủ điều kiện nhiều hơn nhu cầu điều động hoặc chuyển, việc xem xét được thực hiện trên cơ sở tổng hợp các tiêu chí sau:

- Kết quả đánh giá, xếp loại viên chức trong 03 năm gần nhất;
- Thành tích, kết quả công tác;
- Trình độ đào tạo, năng lực chuyên môn;
- Mức độ phù hợp với vị trí việc làm;
- Hoàn cảnh gia đình;
- Điều kiện đi lại;
- Thời gian công tác tại đơn vị;
- Nhu cầu bố trí của đơn vị nơi đến;
- Các tiêu chí khác theo quy định của Quy chế.

Việc lựa chọn phải được Hội đồng xét duyệt thảo luận dân chủ, công khai và lập biên bản làm căn cứ trình UBND xã xem xét, quyết định.

4. Thời điểm thực hiện điều động, chuyển

Năm 2026, việc điều động, chuyển nhà giáo được thực hiện bảo đảm hoàn thành trước khi bắt đầu năm học mới theo quy định của UBND tỉnh và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo đồng bộ với thời gian sắp xếp các cơ sở giáo dục; các trường hợp phát sinh ngoài kế hoạch chỉ được xem xét khi có yêu cầu nhiệm vụ đặc biệt hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

IV. QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐIỀU ĐỘNG, CHUYỂN

1. Quy trình thực hiện điều động

- *Bước 1:* Phòng Văn hoá - Xã hội tổ chức rà soát đội ngũ, thống kê số lượng nhà giáo thuộc đối tượng quy định tại Điều 5 của Quy chế, nhu cầu cần bổ sung nhà giáo theo cơ cấu môn học trong phạm vi biên chế số lượng người làm việc được giao. Thông báo công khai chủ trương, chỉ tiêu điều động nhà giáo (theo Phụ lục I) đến cơ sở giáo dục có nhà giáo cần điều động. Báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo đề xuất nhu cầu tiếp nhận nhà giáo đối với những môn học còn thiếu trên địa bàn.

- *Bước 2:* Cơ sở giáo dục rà soát đội ngũ, căn cứ các quy định tại Quy chế, họp xét lập danh sách nhà giáo cần điều động theo chủ trương, chỉ tiêu đã được thông báo gửi UBND xã (qua Phòng Văn hoá - Xã hội).

- *Bước 3:* UBND xã tổng hợp xét và quyết định điều động nhà giáo giữa các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý. Trường hợp không bố trí được, UBND xã lập danh sách đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo điều động đến xã, phường khác có nhu cầu.

- *Bước 4:* Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp xét nhu cầu điều động nhà giáo theo đề xuất của UBND cấp xã quyết định điều động nhà giáo theo thẩm quyền.

Trường hợp điều động nhà giáo đến cơ quan quản lý giáo dục cấp tỉnh hoặc phát sinh yêu cầu đột xuất, sau khi hoàn thành kế hoạch điều động hằng năm, nếu phát sinh nhu cầu, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo và Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định điều động nhà giáo thuộc thẩm quyền.

Trường hợp nhà giáo hoàn thành thời hạn điều động, trước khi hết thời hạn điều động 30 ngày, cơ sở giáo dục phải báo cáo, đề xuất (điều động đi đơn vị khác hay giữ lại tại đơn vị, đồng thời nêu rõ lý do) để cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định bố trí tiếp theo cho nhà giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Quy chế.

Lưu ý: trong thời hạn 30 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (gồm văn bản đề nghị của cơ quan quản lý trực tiếp cơ sở giáo dục, cơ sở giáo dục (đối với đơn vị trực thuộc), hồ sơ nhà giáo theo quy định của pháp luật về viên chức), cơ quan có thẩm quyền điều động nhà giáo ra quyết định điều động nhà giáo hoặc có văn bản trả lời cơ quan quản lý cơ sở giáo dục (cơ sở giáo dục) nếu không đồng ý điều động nhà giáo.

Năm 2026 việc thực hiện điều động nhà giáo đồng bộ với tiến độ hoàn thành sắp xếp các cơ sở giáo dục, đảm bảo theo quy định tại Quy chế và đáp ứng yêu cầu chuẩn bị đội ngũ trước khi bước vào năm học mới 2026-2027.

2. Quy trình thực hiện chuyển chuyên

2.1. Chuyển chuyên nội bộ (chuyển chuyên nhà giáo giữa các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của 01 đơn vị hành chính cấp xã hoặc thuộc phạm vi quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo)

- *Bước 1:* Nhà giáo nộp 01 bộ hồ sơ ((đã có xác nhận đồng ý (vào đơn) của cơ sở giáo dục nơi đi và nơi đến đề nghị cơ quan quản lý cấp trên cho nhà giáo chuyển công tác theo nguyện vọng)) đến cơ quan có thẩm quyền chuyển nhà giáo quy định tại khoản 1 Điều 14 của Quy chế.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 30 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, căn cứ yêu cầu về quản lý và sử dụng nhà giáo, cơ quan có thẩm quyền xem xét hồ sơ và ban hành quyết định chuyển chuyên. Nếu không đồng ý phải có văn bản trả lời nhà giáo và nêu rõ lý do.

2.2. Chuyển chuyên giữa các cơ sở giáo dục liên xã, phường hoặc sang cơ quan, đơn vị khác trên địa bàn tỉnh

- *Bước 1:* Nhà giáo nộp 01 bộ hồ sơ ((đã có xác nhận đồng ý (vào đơn) của cơ sở giáo dục nơi đi)) đến cơ quan quản lý nơi đi.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nơi đi căn cứ cơ cấu đội ngũ, có văn bản đồng ý cho nhà giáo liên hệ chuyển công tác (kèm theo hồ sơ bản scan của nhà giáo) gửi đến cơ quan quản lý nơi đến.

- *Bước 3:* Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nơi đến lấy ý kiến của cơ sở giáo dục (đơn vị) nơi đến, căn

cứ tình hình nhu cầu về cơ cấu đội ngũ, có văn bản đồng ý tiếp nhận trả lời cơ quan quản lý nơi đi. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời nhà giáo và nêu rõ lý do.

- *Bước 4:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý tiếp nhận của cơ quan quản lý nơi đến, cơ quan quản lý nơi đi gửi văn bản đề nghị Sở GDĐT xem xét quyết định chuyển nhà giáo theo thẩm quyền. Trường hợp cơ quan quản lý nơi đến không đồng ý, cơ quan quản lý nơi đi có văn bản trả lời nhà giáo và nêu rõ lý do.

- *Bước 5:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan quản lý nơi đi, Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ban hành quyết định chuyển nhà giáo theo thẩm quyền. Trường hợp không đồng ý chuyển nhà giáo, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản trả lời nhà giáo và cơ quan quản lý nơi đi.

2.3. Chuyển ra ngoài ngành, ngoài tỉnh

- *Bước 1:* Nhà giáo nộp 01 bộ hồ sơ ((đã có xác nhận đồng ý (vào đơn) của cơ sở giáo dục nơi đi)) đến cơ quan quản lý nơi đi.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND xã nơi đi căn cứ cơ cấu đội ngũ, có văn bản đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo đồng ý cho nhà giáo liên hệ chuyển công tác ra ngoài tỉnh (kèm theo hồ sơ bản scan của nhà giáo) gửi đến cơ quan quản lý nơi đến. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời nhà giáo và nêu rõ lý do.

- *Bước 3:* Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý tiếp nhận của cơ quan quản lý nơi đến, Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét ban hành quyết định chuyển nhà giáo theo thẩm quyền.

3. Hồ sơ và thời gian nhận hồ sơ

3.1. Hồ sơ: thực hiện theo Điều 7 (điều động), Điều 13 (chuyển chuyển, dùng Mẫu số 01 Phụ lục Nghị định 93/2026/NĐ-CP) của Quy chế. Trường hợp hồ sơ nhà giáo đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và thông tin đã được cập nhật đầy đủ trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì được khai thác sử dụng để thay thế hồ sơ giấy tương ứng.

3.2. Thời gian nhận hồ sơ: theo thời điểm quy định tại khoản 2 Điều 14 của Quy chế, UBND xã tiếp nhận hồ sơ xin chuyển công tác và thực hiện chuyển nhà giáo theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan thường trực, tham mưu UBND xã tổ chức thực hiện Kế hoạch; chịu trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai tại các cơ sở giáo dục.

- Tham mưu rà soát đội ngũ, thống kê số lượng nhà giáo thuộc đối tượng quy định tại Điều 5 của Quy chế, nhu cầu cần bổ sung nhà giáo theo cơ cấu môn học trong phạm vi biên chế số lượng người làm việc được giao. Thông báo công

khai chủ trương, chỉ tiêu điều động nhà giáo đến cơ sở giáo dục có nhà giáo cần điều động, tham mưu UBND xã báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo đề xuất nhu cầu tiếp nhận nhà giáo đối với những môn học còn thiếu trên địa bàn: **Thời gian hoàn thành: trước 30/7/2026.**

- Tổng hợp xét và quyết định điều động nhà giáo giữa các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý. Trường hợp không bố trí được, Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND xã lập danh sách báo cáo, đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo điều động đến xã, phường khác có nhu cầu: **Thời gian hoàn thành chậm nhất ngày 31/8/2026.**

2. Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục trực thuộc UBND xã

- Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về việc tổ chức triển khai Kế hoạch này tại đơn vị.

- Tổ chức quán triệt đầy đủ nội dung Quy chế điều động, chuyển nhà giáo và Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của đơn vị.

- Rà soát, đánh giá đầy đủ hiện trạng đội ngũ; xác định nhu cầu sử dụng nhà giáo theo từng vị trí việc làm, từng môn học, từng cấp học; xây dựng phương án sắp xếp đội ngũ của đơn vị.

- Tổ chức họp Hội đồng xét điều động, chuyển theo đúng thành phần, trình tự, thủ tục; bảo đảm dân chủ, khách quan, công khai và đúng quy định.

- Công khai kết quả xem xét tại đơn vị; tiếp nhận, giải quyết hoặc tổng hợp các ý kiến phản ánh, kiến nghị của viên chức theo thẩm quyền.

- Lập đầy đủ hồ sơ, tài liệu theo quy định; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các thông tin, số liệu và nội dung đề xuất.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội trong quá trình rà soát, thẩm định phương án; kịp thời cung cấp các tài liệu, thông tin khi được yêu cầu.

Rà soát đội ngũ, căn cứ các quy định tại Quy chế, họp xét lập danh sách nhà giáo cần điều động theo chủ trương, chỉ tiêu đã được thông báo gửi UBND xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội): **Thời gian hoàn thành: trước 02/8/2026.**

Sau khi có quyết định điều động, chuyển, tổ chức bàn giao công việc, hồ sơ, tài sản và các nội dung liên quan; tạo điều kiện thuận lợi để viên chức nhận nhiệm vụ tại đơn vị mới đúng thời gian quy định.

3. Nhà giáo được xem xét điều động, chuyển

Chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật, Quy chế điều động, chuyển nhà giáo và Kế hoạch này.

Kê khai trung thực hồ sơ; cung cấp đầy đủ các tài liệu theo yêu cầu; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của hồ sơ.

Thực hiện đầy đủ việc bàn giao công việc, hồ sơ chuyên môn, tài sản và các nội dung có liên quan trước khi nhận nhiệm vụ tại đơn vị mới.

Chấp hành quyết định điều động, chuyển của cấp có thẩm quyền; trường hợp có khó khăn, vướng mắc phải kịp thời báo cáo bằng văn bản để được xem xét, giải quyết theo quy định.

4. Chế độ thông tin, báo cáo

Các cơ sở giáo dục thực hiện nghiêm chế độ báo cáo theo yêu cầu của UBND xã và Phòng Văn hóa - Xã hội; báo cáo phải đầy đủ, chính xác và đúng thời gian quy định.

Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh những nội dung vượt thẩm quyền, Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục kịp thời báo cáo bằng văn bản về UBND xã (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*) để được hướng dẫn, giải quyết.

Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện; tham mưu UBND xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

5. Tổ chức triển khai

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục căn cứ nội dung Kế hoạch này chủ động xây dựng kế hoạch triển khai tại đơn vị; tổ chức thực hiện nghiêm túc, bảo đảm đúng quy định, đúng tiến độ và hoàn thành đúng thời hạn tại kế hoạch.

Trong quá trình thực hiện, nếu có văn bản mới của Trung ương, của UBND tỉnh hoặc của Sở Giáo dục và Đào tạo làm thay đổi nội dung, yêu cầu thời gian tại Kế hoạch này thì thực hiện theo quy định của văn bản mới; Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm tham mưu UBND xã điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch cho phù hợp.

UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai, thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch này, trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh bằng văn bản về UBND xã (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*) để tổng hợp, xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc xã;
- Các cơ sở giáo dục trực thuộc;
- Phòng Văn hoá - Xã hội;
- Trang thông tin điện tử;
- Lưu: VT, VH-XH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Xuân Hòa