

Số: /2026/QĐ-UBND
Dự thảo ngày 25/4/2026

Hải Phòng, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế điều động, chuyển nhà giáo, nhà giáo giữ chức vụ
cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục
thường xuyên, trường chuyên biệt và trường trung học nghề công lập
trên địa bàn thành phố Hải Phòng**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 248/2025/QH15 của Quốc hội khóa XV về 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 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 ngày 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 07/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 19 tháng 01 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Nghị quyết số 248/2025/QH15 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 Quyết định số 192/2025/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Quy chế về xây dựng và ban hành

văn bản quy phạm pháp luật của thành phố Hải Phòng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số .../TTr-SGDĐT ngày .../.../2026, Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp số...../STP-..... ngày .../.../2026;

Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Ban hành Quy chế điều động, chuyển nhà giáo, nhà giáo giữ chức vụ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế điều động, chuyển nhà giáo, nhà giáo giữ chức vụ cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, trường chuyên biệt và trường trung học nghề công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các cơ quan liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận

- Như Điều 3;
- Cục Nhà giáo & CBQLGD;
- Vụ pháp chế - Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính - Bộ Tư pháp;
- TTTU, TT HĐND thành phố;
- UBND TP;
- Đoàn Đại biểu quốc hội thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND TP;
- Các sở, ban, ngành thành phố;
- UBND xã, phường, đặc khu;
- Sở Tư pháp;
- Báo & PTTTHP, Công TTĐT TP;
- Công báo thành phố;
- CVP, PCVP Nguyễn Thanh Hùng;
- VP: VX, NV&KTGS;
- Lưu: VT, VX, L.Th.Hiền.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Vũ Tiến Phụng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**

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

QUY CHẾ

Điều động, chuyển nhà giáo, nhà giáo giữ chức vụ cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, trường chuyên biệt và trường trung học nghề công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2026/QĐ-UBND)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, tiêu chuẩn, điều kiện, thời hạn, thời điểm, trình tự, thẩm quyền điều động, chuyển đối với nhà giáo, nhà giáo giữ chức vụ cán bộ quản lý tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, trường chuyên biệt và trường trung học nghề công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đối tượng điều động thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định 93/2026/NĐ-CP, bao gồm:

a) 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;

b) Nhà giáo có nguyện vọng được điều động đến công tác tại 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;

c) Nhà giáo đã hoàn thành thời gian được điều động đến công tác tại 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 theo quyết định điều động của cơ quan có thẩm quyền;

d) 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;

đ) 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;

e) Nhà giáo không thuộc đối tượng tại điểm a, b, c, d và đ khoản này 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;

2. Đối tượng 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 chuyển chuyên.

3. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc điều động, chuyển chuyên nhà giáo, cán bộ quản lý tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Cơ sở giáo dục* là cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, trường chuyên biệt và trường trung học nghề công lập.

2. *Cơ quan quản lý giáo dục* là cơ quan chuyên môn về lĩnh vực giáo dục hoặc đơn vị có chức năng, thẩm quyền giúp cơ quan quản lý nhà nước các cấp về giáo dục.

3. *Cơ quan quản lý trực tiếp* là Sở Giáo dục và Đào tạo đối với các trường trung học phổ thông, các cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý; Ủy ban nhân dân cấp xã đối với các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục tiểu học, cơ sở giáo dục trung học cơ sở.

4. *Cán bộ quản lý* là nhà giáo được bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý tại cơ sở giáo dục công lập theo quy định của pháp luật.

5. *Điều động nhà giáo, cán bộ quản lý* là việc chuyển nhà giáo, cán bộ quản lý từ cơ sở giáo dục công lập này sang cơ sở giáo dục công lập khác hoặc chuyển nhà giáo, cán bộ quản lý từ cơ sở giáo dục công lập sang cơ quan quản lý giáo dục theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

6. *Thuyên chuyển nhà giáo* là việc chuyển nhà giáo từ cơ sở giáo dục công lập này đến cơ sở giáo dục công lập khác hoặc cơ quan, đơn vị khác theo nguyện vọng cá nhân.

7. *Thời hạn điều động* là khoảng thời gian nhà giáo thực hiện nhiệm vụ tại cơ sở giáo dục hoặc cơ quan quản lý giáo dục theo quyết định điều động có thời hạn của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 4. Nguyên tắc

1. Công khai, minh bạch, đúng quy định của pháp luật.
2. Phù hợp vị trí việc làm, không phát sinh số người làm việc được giao.
3. Bảo đảm ổn định và nâng cao chất lượng giáo dục.
4. Thực hiện điều động theo kế hoạch hằng năm, trừ trường hợp đột xuất.
5. Ưu tiên điều động trong cấp xã trước khi điều động trong thành phố.
6. Thuyên chuyển nhà giáo thực hiện trên cơ sở nguyện vọng cá nhân và đồng ý của cơ sở giáo dục, cơ quan, đơn vị nơi chuyển đi và nơi chuyển đến.

Chương II

ĐIỀU ĐỘNG NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 5. Thẩm quyền, thời gian điều động

1. Thủ trưởng cơ sở giáo dục

Đề xuất nhu cầu và danh sách nhà giáo đề nghị điều động, gửi cơ quan quản lý trực tiếp, *trước ngày 15 tháng 6 hàng năm*.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Ban hành kế hoạch điều động trong phạm vi cấp xã; thông báo chủ trương, chỉ tiêu điều động đến các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của cấp xã.

b) Quyết định điều động nhà giáo, cán bộ quản lý từ cơ sở giáo dục công lập này đến cơ sở giáo dục công lập khác, từ cơ sở giáo dục đến cơ quan quản lý giáo dục thuộc phạm vi quản lý. Hoàn thành điều động trong phạm vi cấp xã *trước ngày 05 tháng 7 hàng năm*; gửi Quyết định về Sở Giáo dục và Đào tạo sau khi ban hành để theo dõi và tổng hợp.

c) Tổng hợp nhu cầu và danh sách điều động trong phạm vi thành phố, gửi Sở Giáo dục và Đào tạo *chậm nhất trước ngày 15 tháng 7 hàng năm*.

3. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Ban hành kế hoạch điều động trên phạm vi toàn thành phố, *chậm nhất trước ngày 05 tháng 8 hàng năm*; thông báo chủ trương, chỉ tiêu điều động nhà giáo.

b) Quyết định điều động nhà giáo, cán bộ quản lý từ cơ sở giáo dục công lập này đến cơ sở giáo dục công lập khác trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo; từ cơ sở giáo dục này đến cơ sở giáo dục khác thuộc thẩm quyền quản lý của hai đơn vị hành chính cấp xã khác nhau; từ cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố đến cơ quan quản lý giáo dục cấp thành phố. Hoàn thành điều động trong phạm vi toàn thành phố *trước ngày 15 tháng 8 hàng năm*.

4. Trường hợp đột xuất

Sau khi hoàn thành kế hoạch điều động hằng năm, trường hợp phát sinh nhu cầu, Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định điều động nhà giáo thuộc thẩm quyền.

Điều 6. Điều kiện điều động nhà giáo

1. Việc điều động nhà giáo được thực hiện căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, nhu cầu sử dụng, vị trí việc làm, cân đối cơ cấu nhà giáo các cơ sở giáo dục.

2. Nhà giáo được điều động phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

b) Đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm được điều động;

c) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

d) Không đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật; không đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.

3. Trường hợp điều động theo nguyện vọng nhà giáo: Nhà giáo có đơn đề nghị điều động và được xem xét trên cơ sở vị trí việc làm và yêu cầu thực tế của cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý trực tiếp nơi đi và nơi đến.

4. Trường hợp điều động theo yêu cầu của tổ chức, để bảo đảm cân đối nhà giáo, yêu cầu sắp xếp, tổ chức lại cơ sở giáo dục thì căn cứ nhu cầu và đề xuất của cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý trực tiếp, bảo đảm không làm ảnh hưởng đến chất lượng thực hiện nhiệm vụ của cơ sở giáo dục nơi đi và nơi đến.

5. Chưa xem xét điều động đối với các trường hợp sau, trừ khi tự nguyện:

a) Nhà giáo nữ đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi hoặc nhà giáo nam (trong trường hợp vợ chết hoặc vì lý do khách

quan, bất khả kháng khác) đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi

b) Nhà giáo đang trong quá trình điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế.

c) Nhà giáo đang tham gia học tập dài hạn hoặc đang được cử đi biệt phái theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

d) Nhà giáo đang trong thời gian tập sự.

đ) Nhà giáo có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, được người đứng đầu cơ sở giáo dục xác nhận.

Điều 7. Thời hạn điều động nhà giáo

1. Trường hợp điều động có thời hạn được thực hiện đối với nhà giáo thuộc biên chế dôi dư do số biên chế hiện có cao hơn số biên chế được giao, do thực hiện sắp xếp lại cơ sở giáo dục, do biến động về quy mô lớp học, môn học, ngành, nghề đào tạo. Thời hạn điều động tối đa 12 tháng.

2. Nhà giáo kết thúc thời hạn điều động, được cơ quan có thẩm quyền có thẩm quyền điều động xem xét bố trí công tác tại cơ sở giáo dục đang được điều động, cơ sở giáo dục trước khi điều động hoặc cơ sở giáo dục khác phù hợp trên cơ sở nhu cầu sử dụng, vị trí việc làm và nguyện vọng cá nhân.

3. Trường hợp sau khi kết thúc thời hạn điều động mà cơ sở giáo dục vẫn có nhu cầu bố trí nhà giáo, cơ quan có thẩm quyền căn cứ tình hình thực tế, vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ để xem xét, quyết định.

Điều 8. Hồ sơ điều động nhà giáo

1. Văn bản thông báo chủ trương, chỉ tiêu điều động của Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Văn bản đề xuất nhu cầu điều động của cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý trực tiếp.

3. Hồ sơ nhà giáo:

a) Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ điều động, có xác nhận của cơ sở giáo dục nơi công tác;

b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

c) Bản sao các quyết định: tuyển dụng (hoặc văn bản phê duyệt kết quả tuyển

dụng), bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp (hết tập sự/không thực hiện chế độ tập sự)...; quyết định lương hiện hưởng;

d) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng;

đ) Bản tự nhận xét, đánh giá của người điều động về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác.

Trường hợp hồ sơ nhà giáo quy định tại điểm này đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và thông tin đã được cập nhật trong 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 thành phần hồ sơ giấy tương ứng. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác không đầy đủ, không chính xác thì cơ sở giáo dục công lập, cơ quan quản lý giáo dục hoặc nhà giáo có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

4. Quyết định điều động nhà giáo phải được cập nhật vào hồ sơ điện tử của nhà giáo theo quy định.

Điều 9. Điều kiện điều động, bổ nhiệm cán bộ quản lý

1. Điều động, bổ nhiệm cán bộ quản lý được thực hiện khi cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý trực tiếp nơi đến có nhu cầu bố trí cán bộ quản lý, phù hợp với vị trí việc làm, cơ cấu tổ chức và yêu cầu nhiệm vụ.

2. Điều kiện đối với cán bộ quản lý được xem xét điều động, bổ nhiệm

a) Đáp ứng tiêu chuẩn chính trị, tư tưởng, phẩm chất đạo đức, lối sống theo quy định của Đảng và pháp luật;

b) Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của chức vụ, chức danh quản lý theo quy định hiện hành;

c) Có năng lực chuyên môn, kinh nghiệm công tác phù hợp với vị trí dự kiến điều động, bổ nhiệm;

d) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

đ) Không thuộc trường hợp đang bị xem xét kỷ luật, thanh tra, kiểm tra, điều tra, truy tố, xét xử theo quy định.

3. Việc điều động, bổ nhiệm cán bộ quản lý phải bảo đảm:

- a) Thực hiện theo đúng phân cấp quản lý cán bộ.
- b) Có sự thống nhất giữa cơ quan quản lý nơi đi và nơi đến theo quy định.

Điều 10. Trình tự, thủ tục và hồ sơ điều động, bổ nhiệm cán bộ

Điều động, bổ nhiệm cán bộ quản lý được thực hiện theo trình tự, thủ tục điều động như trường hợp bổ nhiệm cán bộ quản lý từ nguồn nhân sự nơi khác.

1. Trường hợp trong phạm vi một cơ quan quản lý trực tiếp

a) Thủ trưởng cơ sở giáo dục lập Tờ trình đề nghị chủ trương kiện toàn cán bộ quản lý, gửi cơ quan quản lý trực tiếp.

b) Cơ quan quản lý trực tiếp cán bộ xem xét, cho ý kiến về chủ trương kiện toàn trong thời hạn 15 ngày làm việc.

c) Sau khi có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm, cơ quan quản lý trực tiếp thực hiện quy trình điều động, bổ nhiệm cán bộ theo quy định về công tác cán bộ.

d) Cơ quan quản lý trực tiếp quyết định điều động, bổ nhiệm cán bộ, gửi Quyết định về Sở Giáo dục và Đào tạo để theo dõi, tổng hợp; trường hợp không đồng ý, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do

2. Trường hợp giữa hai đơn vị hành chính cấp xã

a) Cơ quan quản lý trực tiếp lập Tờ trình đề nghị chủ trương kiện toàn cán bộ quản lý, gửi Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, cho ý kiến về chủ trương kiện toàn cán bộ trong thời hạn 15 ngày làm việc.

c) Sau khi có văn bản đồng ý về chủ trương bổ nhiệm, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận thực hiện quy trình điều động, bổ nhiệm cán bộ theo quy định về công tác cán bộ.

d) Căn cứ kết quả quy trình, Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định điều động, bổ nhiệm cán bộ; nếu không đồng ý, Sở Giáo dục và Đào tạo trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

đ) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tiếp nhận tổ chức công bố quyết định.

2. Hồ sơ bổ nhiệm cán bộ.

a) Tờ trình đề nghị kiện toàn cán bộ của cơ sở giáo dục hoặc cơ quan quản lý trực tiếp;

- b) Văn bản chủ trương hoặc ý kiến thống nhất của cơ quan có thẩm quyền.
- c) Hồ sơ cán bộ theo quy định về công tác cán bộ.

Trường hợp hồ sơ nhà giáo quy định tại điểm này đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và thông tin đã được cập nhật trong 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 thành phần hồ sơ giấy tương ứng. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ sở giáo dục công lập hoặc cơ quan quản lý giáo dục, nhà giáo có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Điều 11. Chế độ, chính sách điều động

1. Cán bộ quản lý được điều động đến vị trí công tác khác mà phụ cấp chức vụ mới thấp hơn phụ cấp chức vụ hiện đảm nhiệm thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ theo quy định của pháp luật;

2. Nhà giáo được điều động thực hiện ký kết hợp đồng làm việc với cơ sở giáo dục công lập. Trường hợp được điều động đến cơ quan quản lý giáo dục, nhà giáo được bố trí vào vị trí việc làm theo quy định;

3. Chế độ, chính sách đối với nhà giáo khi thực hiện điều động được tính theo chế độ, chính sách của nơi nhà giáo được điều động đến, bao gồm phụ cấp ưu đãi nghề, phụ cấp khu vực, phụ cấp thu hút (nếu có). Trường hợp chế độ, chính sách nhà giáo đang được hưởng cao hơn thì được bảo lưu theo quy định của pháp luật;

4. Ngoài các quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này, nhà giáo được hưởng các chế độ, chính sách đối với điều động viên chức theo quy định của pháp luật về viên chức và các chế độ, chính sách đặc thù của địa phương, cơ sở giáo dục (nếu có).

Chương III

THUYỀN CHUYỂN NHÀ GIÁO

Điều 12. Thẩm quyền

1. Thủ trưởng cơ sở giáo dục:

Đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp việc thuyền chuyển nhà giáo của cơ sở giáo dục.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã:

Quyết định chuyển nhà giáo cơ sở giáo dục từ cơ sở giáo dục công lập này đến cơ sở giáo dục công lập khác thuộc thẩm quyền quản lý hoặc từ cơ sở giáo dục đến cơ quan, đơn vị khác thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo:

Quyết định chuyển nhà giáo các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo; các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý của hai đơn vị hành chính cấp xã khác nhau trong thành phố; cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo đến cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thành phố và ngược lại; cơ sở giáo dục công lập đến cơ quan, đơn vị khác thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố; cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ sở giáo dục, cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác và ngược lại.

Điều 13. Điều kiện

1. Chuyển nhà giáo thực hiện theo quy định của Luật Nhà giáo, Luật Viên chức và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Nhà giáo đề nghị chuyển phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Có đơn đề nghị chuyển;

b) Có đủ 03 năm công tác kể từ ngày được tuyển dụng, trừ trường hợp nhà giáo tự nguyện 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;

c) Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm dự kiến bố trí;

d) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

đ) Không đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật; bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử

3. Việc chuyển chỉ được xem xét khi cơ quan, cơ sở giáo dục nơi đi và cơ quan, đơn vị nơi nhận có nhu cầu, phù hợp với vị trí việc làm và bảo đảm không ảnh hưởng đến chất lượng giáo dục.

Điều 14. Trình tự, thủ tục và hồ sơ

1. Hồ sơ

a) Đơn đề nghị chuyển chuyên của nhà giáo có xác nhận của người đứng đầu cơ sở giáo dục (*theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 93/2026/NĐ-CP*);

b) Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý trực tiếp nơi nhà giáo chuyển đi;

c) Văn bản đồng ý tiếp nhận của cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý trực tiếp nơi nhà giáo nơi nhà giáo xin chuyển đến;

d) Hồ sơ nhà giáo

d1) Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ chuyển chuyên, có xác nhận của cơ sở giáo dục nơi công tác;

d2) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

d3) Bản sao các quyết định: tuyển dụng (hoặc quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng), bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp (hết tập sự/không thực hiện chế độ tập sự)...; quyết định lương hiện hưởng.

d4) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng;

d5) Bản tự nhận xét, đánh giá của người đề nghị chuyển chuyên về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác.

Trường hợp hồ sơ nhà giáo quy định tại điểm này đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và thông tin đã được cập nhật trong 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 thành phần hồ sơ giấy tương ứng. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác không đầy đủ, không chính xác thì cơ sở giáo dục công lập, cơ quan quản lý giáo dục hoặc nhà giáo có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Nhà giáo gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của cấp có thẩm quyền.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 30 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, xem xét và quyết định theo thẩm quyền, nếu không đồng ý, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Quyết định chuyển chuyên nhà giáo phải được cập nhật vào hồ sơ điện tử của nhà giáo theo quy định.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng 5 năm 2026

2. Quy chế này thay thế khoản 2 Điều 9, khoản 2 Điều 12, khoản 2 Điều 15 Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Quy định một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố.

3. Trong quá trình thực hiện, trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

Điều 16. Điều khoản chuyển tiếp

1. Hồ sơ về điều động, chuyển chuyên nhà giáo đã tiếp nhận nhưng chưa giải quyết xong trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực mà chưa ban hành quyết định thì tiếp tục được xem xét, giải quyết theo quy định tại Quy chế này.

3. Trong thời gian chuyển tiếp, Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn thống nhất để bảo đảm việc thực hiện điều động, chuyển chuyên nhà giáo, cán bộ quản lý không bị gián đoạn, không phát sinh vướng mắc.

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Chủ trì hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện Quy chế đảm bảo đồng bộ, thống nhất, hiệu quả và đúng quy định.

b) Theo dõi, kiểm tra, tổng hợp việc điều động, chuyển chuyên trên toàn thành phố.

c) Kịp thời báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xử lý các vướng mắc

phát sinh.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Tổ chức thực hiện điều động, chuyển nhà giáo, cán bộ quản lý theo thẩm quyền.

b) Tổng hợp nhu cầu điều động, chuyển chuyên; báo cáo định kỳ và đột xuất về Sở Giáo dục và Đào tạo;

c) Chịu trách nhiệm về việc bố trí, sử dụng nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục tại các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý.

3. Thủ trưởng các cơ sở giáo dục

a) Chịu trách nhiệm về tính chính xác cung cấp thông tin của cơ sở giáo dục và nhà giáo thuộc phạm vi quản lý..

b) Thực hiện quyết định điều động, chuyển nhà giáo.

c) Chịu trách nhiệm về việc bố trí, sử dụng nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục của cơ sở giáo dục.

d) Bảo đảm ổn định hoạt động dạy học và quản lý nhà trường.

4. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này; trường hợp không thực hiện đúng quy định thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu trách nhiệm theo quy định về trách nhiệm người đứng đầu trong thi hành nhiệm vụ, công vụ và các quy định pháp luật có liên quan.