

Số: /KH-SGDĐT Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Về việc chuyển công tác đối với viên chức công tác tại
các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo
Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

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

Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe; Thông tư số 09/2023/TT-BYT ngày 05 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế Hướng dẫn khám sức khỏe;

Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức;

Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Văn bản số 1627/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 11 tháng 4 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng chỉ tiêu biên chế giáo viên mầm non, phổ thông;

Văn bản số 5652/VP-VX ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố về tuyển dụng, quản lý, sử dụng chỉ tiêu biên chế giáo viên mầm non, phổ thông.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Bổ sung, kiện toàn đội ngũ viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

Bố trí, phân công đội ngũ viên chức đảm bảo sự hài hòa, đồng đều về cơ cấu và số lượng đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Yêu cầu

a) Đơn vị sự nghiệp công lập được tiếp nhận viên chức chuyển công tác phải đáp ứng đủ các tiêu chí sau:

- Chưa sử dụng hết chỉ tiêu số người làm việc được Sở Giáo dục và Đào tạo phân bổ năm 2024.
- Chưa sử dụng hết định mức số lượng người làm việc của vị trí việc làm viên chức cần tiếp nhận theo quy định.

b) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có viên chức xin chuyển công tác đến đơn vị khác chỉ đồng ý thực hiện hồ sơ gửi cấp có thẩm quyền xem xét khi có văn bản đồng ý tiếp nhận của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập nơi viên chức xin chuyển đến.

III. TRƯỜNG HỢP CHƯA GIẢI QUYẾT CHUYỂN CÔNG TÁC, ĐIỀU KIỆN GIẢI QUYẾT CHUYỂN CÔNG TÁC

1. Trường hợp chưa giải quyết chuyển công tác

- a) Người được tuyển dụng viên chức và đang trong thời gian thực hiện chế độ tập sự.
- b) Viên chức đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.
- c) Viên chức đang trong thời gian thi hành kỷ luật.
- d) Viên chức đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.
- đ) Viên chức đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên.
- e) Viên chức đang trong thời gian biệt phái; nghỉ không hưởng lương; được nghỉ việc hưởng chế độ (bệnh hoặc thai sản).
- g) Viên chức đăng ký chuyển đến đơn vị sự nghiệp công lập không còn định biên số lượng người làm việc được phân bổ hoặc đã đủ định mức số lượng người làm việc tối đa của vị trí việc làm cần tiếp nhận (áp dụng đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Thành phố Hồ Chí Minh).
- h) Viên chức đăng ký chuyển đến đơn vị sự nghiệp công lập không có nhu cầu bổ sung viên chức.

2. Điều kiện giải quyết chuyển công tác

Viên chức 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 đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đến;

b) Được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên tại thời điểm chuyển công tác (theo kết quả đánh giá viên chức hàng năm);

c) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

d) Có thông tin đăng ký chuyển công tác đã nhập trực tuyến trên phần mềm chuyển công tác viên chức tại liên kết <https://tuyendungold.hcm.edu.vn/>;

đ) Hồ sơ đầy đủ các thành phần nêu tại Mục IV Kế hoạch này và gửi đúng thời hạn theo Kế hoạch này.

IV. HỒ SƠ CHUYỂN CÔNG TÁC, QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Hồ sơ chuyển công tác

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

a) Văn bản đề nghị của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh hoặc của cơ quan, đơn vị quản lý viên chức hoặc của cơ quan, đơn vị được ủy quyền quản lý viên chức;

b) Phiếu xác nhận thông tin đăng ký chuyển công tác viên chức (được in từ phần mềm chuyển công tác sau khi viên chức đăng ký thành công);

c) Đơn xin chuyển công tác của viên chức có ý kiến “Đồng ý” của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đang sử dụng viên chức (Mẫu 01 đính kèm);

d) Văn bản nêu ý kiến đồng ý tiếp nhận của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh có nhu cầu tiếp nhận viên chức (Mẫu 02 đính kèm) (áp dụng đối với các trường hợp viên chức chuyển đến đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh);

đ) Sơ yếu lý lịch có dán ảnh, đóng dấu giáp lai trên hình và các trang, có xác nhận của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đang sử dụng viên chức (sử dụng mẫu số HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV) tại thời điểm chuyển công tác;

e) Văn bằng và chứng chỉ của viên chức theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm;

g) Quyết định tuyển dụng viên chức (hoặc Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức);

h) Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (hết thời gian tập sự/ không thực hiện chế độ tập sự);

i) Quyết định lương hiện hưởng;

k) Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe công tác do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 09/2023/TT-BYT (*giá trị trong vòng 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ*);

l) Phiếu đánh giá, xếp loại viên chức tại thời điểm chuyển công tác (*sử dụng mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 48/2023/NĐ-CP*).

2. Quy trình thực hiện

Bước	Thời gian	Nội dung thực hiện
1	Từ sau ngày ban hành Kế hoạch này đến ngày 31/5/2025	(1) Viên chức có nguyện vọng chuyển công tác đến đơn vị khác thực hiện các nội dung sau: a) Thực hiện các thành phần hồ sơ nêu tại điểm b, c, đ, e, g, h, i, k, l khoản 1 Mục IV Kế hoạch này; trong đó, thành phần hồ sơ nêu tại điểm b thực hiện đăng ký thông tin chuyển công tác trên trang Thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ: https://tuyendungold.hcm.edu.vn/ (<i>nhấp vào <u>Tuyển dụng</u> → nhấp vào <u>chuyển công tác</u> → nhấp vào <u>đăng kí mới</u> → nhập đầy đủ thông tin theo hướng dẫn</i>). b) Gửi hồ sơ đến người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh có nhu cầu tiếp nhận viên chức để thực hiện phần hồ sơ nêu tại điểm d khoản 1 Mục IV Kế hoạch này (áp dụng đối với các trường hợp chuyển đến đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh). c) Gửi hồ sơ gồm các thành phần nêu tại điểm a và b khoản (1) Bước 1 Quy trình này đến người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đang sử dụng viên chức. (2) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đang sử dụng viên chức thực hiện các nội dung sau: a) Tiếp nhận hồ sơ của viên chức có nguyện vọng chuyển công tác đến đơn vị khác. b) Thực hiện thành phần hồ sơ nêu tại điểm a, c, đ, l khoản 1 Mục IV Kế hoạch này theo thẩm quyền. c) Tổng hợp hồ sơ và gửi 01 bộ hồ sơ đầy đủ các thành phần nêu tại khoản 1 Mục IV Kế hoạch này: - Đến Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh qua phần mềm “<i>Hệ thống quản lý văn bản và điều hành Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh</i>”: áp dụng đối với trường hợp viên chức đang công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh muốn chuyển công tác đến đơn vị sự nghiệp công lập khác trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh hoặc chuyển công tác đến các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban

Bước	Thời gian	Nội dung thực hiện
		nhân dân thành phố Thủ Đức hoặc chuyển công tác đến các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân các quận (huyện) hoặc chuyển công tác đến các đơn vị sự nghiệp công lập khác trong hệ thống chính trị tại Thành phố Hồ Chí Minh hoặc chuyển công tác đến các đơn vị sự nghiệp công lập ngoài hệ thống chính trị Thành phố Hồ Chí Minh. - Đến cơ quan, đơn vị quản lý viên chức hoặc được ủy quyền quản lý viên chức và cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập để các cơ quan, đơn vị này gửi đến Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh qua phần mềm “<i>Hệ thống quản lý văn bản và điều hành Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh</i>”: áp dụng đối với trường hợp viên chức đang công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức hoặc đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân các quận (huyện) hoặc đơn vị sự nghiệp công lập khác trong hệ thống chính trị tại Thành phố Hồ Chí Minh hoặc đơn vị sự nghiệp công lập ngoài hệ thống chính trị Thành phố Hồ Chí Minh muốn chuyển công tác đến đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh. <u>Lưu ý:</u> - <i>Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh chỉ tiếp nhận hồ sơ qua phần mềm “Hệ thống quản lý văn bản và điều hành Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh” và chỉ thẩm định đối với các hồ sơ gửi đến đúng hạn tính theo ngày đến thể hiện trên hệ thống.</i> - <i>Hiệu trưởng/Giám đốc các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh không được ban hành các văn bản vượt thẩm quyền (văn bản hỏi ý kiến đơn vị, cơ quan nơi viên chức muốn chuyển đến; văn bản cử viên chức đi liên hệ chuyển công tác, quyết định chuyển công tác).</i>
2	Dự kiến từ ngày 01/6/2025 đến ngày 05/6/2025	Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định các hồ sơ đã tiếp nhận và lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu có).
3	Dự kiến ngày 06/6/2025	Thông báo kết quả giải quyết hồ sơ.
4	Dự kiến từ ngày 07/6/2025	(1). Đối với trường hợp viên chức chuyển công tác giữa các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh: - Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quyết định về việc chuyển công tác viên chức đối với các hồ sơ đủ điều kiện.

Bước	Thời gian	Nội dung thực hiện
		- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sử dụng viên chức, chuyển kết quả giải quyết chuyển công tác đến viên chức và tiến hành thủ tục chấm dứt hợp đồng làm việc, ngưng lương và các chế độ khác (nếu có) đối với viên chức. - Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc tiếp nhận viên chức chuyển đến tiến hành ký kết hợp đồng làm việc, trả lương và các chế độ khác (nếu có) đối với viên chức. (2). Đối với trường hợp viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh chuyển công tác đến cơ quan, đơn vị khác: - Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quyết định về việc chuyển công tác viên chức đối với các hồ sơ đủ điều kiện. - Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sử dụng viên chức chuyển kết quả giải quyết chuyển công tác đến viên chức và tiến hành thủ tục chấm dứt hợp đồng làm việc, ngưng lương và các chế độ khác (nếu có) đối với viên chức. - Cơ quan, đơn vị tiếp nhận viên chức chuyển đến thực hiện thủ tục tiếp nhận theo quy định. (3). Đối với trường hợp Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh tiếp nhận viên chức chuyển công tác từ các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc cơ quan, đơn vị khác: - Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh ban hành văn bản phúc đáp gửi cơ quan, đơn vị quản lý hoặc cơ quan, đơn vị được ủy quyền quản lý viên chức. - Thực hiện thủ tục tiếp nhận sau khi nhận được quyết định chuyển công tác viên chức từ cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

Kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2025, Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh không tiếp nhận hồ sơ chuyển công tác để tập trung việc thẩm định các hồ sơ đã tiếp nhận, đồng thời chuẩn bị cho công tác tuyển dụng viên chức năm 2025.

Trên đây là nội dung Kế hoạch về việc chuyển công tác đối với viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT Tp.HCM;
- Trang thông tin của Sở GDĐT Tp.HCM;
- Lưu: VT, TCCB (BN).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Hiếu

