ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KHÁNH HÒA

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

# QUY CHẾ
## Điều động, thuyên chuyển nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 58 /2026/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

## CHƯƠNG I
## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chi tiết điểm đ khoản 1 Điều 11; điểm e khoản 2 Điều 12 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Nhà giáo trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa, gồm một số nội dung về nguyên tắc, thẩm quyền, đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, thời hạn, thời điểm, chế độ, chính sách và trình tự, thu tục thực hiện việc điều động, thuyên chuyển nhà giáo, nhà giáo giữ chức vụ quản lý trong cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã) trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với nhà giáo đã được tuyển dụng, nhà giáo giữ chức vụ quản lý đang công tác tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã; các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc điều động, thuyên chuyển nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa (không bao gồm các vị trí nhân viên cơ sở giáo dục).

### Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Nhà giáo quy định trong Quy chế này bao gồm: Viên chức giáo viên đã được tuyển dụng thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục trong các cơ sở giáo dục công lập; viên chức giữ chức vụ cán bộ quản lý trong các cơ sở giáo dục đã được bổ nhiệm thực hiện nhiệm vụ quản lý, điều hành cơ sở giáo dục công lập.

2. Điều động nhà giáo: Là việc chuyển nhà giáo từ cơ sở giáo dục công lập này sang cơ sở giáo dục công lập khác hoặc chuyển nhà giáo từ cơ sở giáo dục công lập sang cơ quan quản lý giáo dục theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

3. Thuyên chuyển nhà giáo: Là việc nhà giáo chuyển 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 được cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Đơn vị cần tăng cường: Là cơ sở giáo dục được cơ quan có thẩm quyền xác định là không đảm bảo số lượng nhà giáo tối thiểu để phân công giảng dạy mặc dù đã thực hiện đầy đủ các biện pháp tuyển dụng, ký kết hợp đồng, bố trí dạy liên trường theo quy định; hoặc là cơ sở giáo dục tiếp nhận viên chức từ đơn vị dôi dư nhà giáo 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.

5. Đơn vị tăng cường: Là cơ sở giáo dục nơi nhà giáo làm việc trước khi được điều động đến đơn vị cần tăng cường.

6. Đơn vị tiếp nhận: Là cơ sở giáo dục tiếp nhận nhà giáo theo nguyện vọng thuyên chuyển và không phải là đơn vị tăng cường.

## CHƯƠNG II
## ĐIỀU ĐỘNG NHÀ GIÁO

### Điều 4. Nguyên tắc điều động nhà giáo

1. Nhà giáo được điều động phải phù hợp đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm đảm nhận, có cùng chuyên môn từ đơn vị tăng cường đến đơn vị cần tăng cường trong cùng một địa bàn hoặc giữa các địa bàn trên phạm vi toàn tỉnh. Thẩm quyền xem xét, quyết định thuộc về Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo thẩm quyền quy định tại Điều 5 Quy chế này, trên cơ sở lựa chọn, đề xuất của các đơn vị tăng cường và đơn vị cần tăng cường.

2. Điều động nhà giáo phải căn cứ trên cơ sở rà soát số lượng nhà giáo thừa, thiếu cục bộ và đề xuất của các đơn vị mới thực hiện điều động từ đơn vị thừa đến đơn vị thiếu nhằm đảm bảo số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo hiện có mặt phù hợp với số lượng người làm việc theo định mức quy định tại các thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo hằng năm.

3. Công tác điều động nhà giáo phải được thực hiện công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định của pháp luật.

4. Điều động nhà giáo được duy trì thường xuyên hằng năm để đảm bảo mặt bằng lao động, phù hợp số lượng, hợp lý cơ cấu theo vị trí việc làm, cân đối cơ cấu bộ môn cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn toàn tỉnh.

5. Nhà giáo tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn toàn tỉnh có nghĩa vụ chấp hành việc điều động của cấp có thẩm quyền. Phát huy tinh thần tự nguyện, trách nhiệm và nâng cao chất lượng, hiệu quả trong công việc của nhà giáo; đảm bảo tất cả nhà giáo thừa trong tổ chuyên môn đều được luân phiên tham gia điều động đến đơn vị cần tăng cường hằng năm.

6. Các cơ sở giáo dục công lập phải thực hiện kết quả tuyển dụng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng giao; không dùng hình thức điều động nhà giáo để thay thế cho việc thực hiện tuyển dụng viên chức của cơ quan có thẩm quyền tổ chức; Không lợi dụng các quy định trong Quy chế điều động nhà giáo vì mục đích vụ lợi hoặc trù dập nhà giáo.

7. Việc điều động nhà giáo giữ chức vụ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục thực hiện nguyên tắc quản lý cán bộ theo quy định của Đảng, pháp luật về quản lý viên chức, quy định về phân cấp quản lý cán bộ của tỉnh; đảm bảo sự lãnh đạo thống nhất của cấp ủy Đảng, gắn với yêu cầu nhiệm vụ của ngành, địa phương.

8. Đối với các trường hợp điều động nhà giáo có liên quan đến việc điều chỉnh số lượng người làm việc được giao hoặc vượt thẩm quyền quản lý theo phân cấp, Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện phối hợp, lấy ý kiến Sở Nội vụ theo quy định.

**Điều 5. Thẩm quyền điều động**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện thẩm quyền điều động đối với nhà giáo, nhà giáo giữ chức vụ quản lý của cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP.

2. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện thẩm quyền điều động đối với nhà giáo, nhà giáo giữ chức vụ quản lý của cơ sở giáo dục công lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 11 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP.

3. Các trường hợp điều động khác thực hiện theo Điều 11 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan.

**Điều 6. Đối tượng điều động**

1. 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.

2. Nhà giáo có nguyện vọng được điều động đến công tác tại vùng đồng bào dân tộc thiểu số, miền núi, hải đảo và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Nhà giáo không thuộc đối tượng tại khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 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.

**Điều 7. Điều kiện điều động nhà giáo**

1. Việc điều động nhà giáo đến các cơ sở giáo dục khác thực hiện theo quy định Luật Nhà giáo và các quy định pháp luật có liên quan. Khuyến khích các cơ sở giáo dục, cơ quan có thẩm quyền khi rà soát, đề xuất điều động, cần xem xét không thực hiện điều động đối với nhà giáo chỉ còn từ đủ 05 năm trở xuống tính đến tuổi nghỉ hưu theo quy định của pháp luật *(trừ trường hợp nhà giáo có nguyện vọng tự nguyện)*.

2. Trường hợp 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 dẫn đến cơ sở giáo dục có số lượng nhà giáo nhiều hơn định mức quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc nhiều hơn so với nhu cầu sử dụng thì số lượng dôi dư sẽ được điều động tới cơ sở giáo dục khác theo hình thức luân phiên.

3. Nhà giáo sau khi hoàn thành thời hạn điều động được bố trí trở về đơn vị tăng cường. Trường hợp có nguyện vọng chuyển đến cơ sở giáo dục khác thì được xem xét giải quyết nếu tại cơ sở giáo dục đó còn biên chế và vị trí việc làm phù hợp.

4. Nhà giáo đã hoàn thành thời gian điều động đến đơn vị cần tăng cường thì không thuộc diện điều động ở lượt kế tiếp liền kề.

5. Trường hợp sau khi hoàn thành kế hoạch điều động hằng năm vẫn phát sinh nhu cầu, Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét quyết định điều động bổ sung nhà giáo giữa các cơ sở giáo dục trong phạm vi được phân cấp, bảo đảm phù hợp nhu cầu sử dụng thực tế và mục tiêu nâng cao chất lượng giáo dục.

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

**Điều 8. Điều kiện và quy trình điều động bổ nhiệm nhà giáo giữ chức vụ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục**

1. Quy trình điều động, bổ nhiệm nhà giáo giữ chức vụ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục được thực hiện theo quy định của Đảng về công tác cán bộ, pháp luật về viên chức và Quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức hiện hành của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

2. Trường hợp điều động bổ nhiệm nhà giáo giữ chức vụ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục giữa 02 đơn vị hành chính cấp xã thì các địa phương rà soát vị trí, tiêu chuẩn, điều kiện nhân sự bổ nhiệm; thống nhất phương án điều động, báo cáo đề xuất Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo để thực hiện quy trình điều động, bổ nhiệm theo quy định.

3. Việc điều động, bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ cán bộ quản lý giữa các đơn vị hành chính cấp xã bảo đảm không làm gián đoạn hoạt động quản lý, điều hành của các cơ sở giáo dục.

4. Đối với nhà giáo giữ chức vụ cấp trưởng tại cơ sở giáo dục công lập đã giữ chức vụ đủ 02 nhiệm kỳ liên tiếp trước ngày Quy chế này có hiệu lực nhưng chưa thực hiện điều động thì việc điều động, bổ nhiệm được thực hiện theo quy định tại các khoản nêu trên của Điều này.

5. Khi điều động nhà giáo để bổ nhiệm giữ chức vụ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục thì thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác.

**Điều 9. Kế hoạch điều động nhà giáo hằng năm**

1. Căn cứ vào nhu cầu sử dụng đội ngũ, cơ cấu vị trí việc làm và kết quả rà soát thực trạng số lượng nhà giáo dôi dư hoặc thiếu hụt tại các cơ sở giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xây dựng và triển khai kế hoạch điều động nhà giáo hằng năm trong phạm vi phân cấp quản lý. Kế hoạch điều động phải xác định rõ nguyên tắc, đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, thời hạn, thời điểm, chế độ chính sách và hồ sơ thực hiện điều động.

2. Đối với các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Các cơ sở giáo dục có nhu cầu bổ sung hoặc có nhà giáo cần điều động phải chủ động lập đề xuất, báo cáo số lượng và danh sách về Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 15 tháng 6 hằng năm. Các cơ sở giáo dục còn lại báo cáo số lượng được giao và số lượng hiện có mặt để theo dõi, quản lý.

b) Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp dữ liệu, xây dựng và ban hành Kế hoạch điều động nhà giáo thuộc thẩm quyền; gửi kế hoạch về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 01 tháng 7 hằng năm và hoàn thành việc điều động trước ngày 15 tháng 7 hằng năm. Đối với trường hợp điều động liên quan đến 02 đơn vị hành chính cấp xã khác nhau, Ủy ban nhân dân cấp xã lập báo cáo gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 01 tháng 7 hằng năm.

3. Đối với các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo:

a) Các cơ sở giáo dục trực thuộc có nhu cầu tăng cường hoặc dôi dư nhà giáo theo từng bộ môn phải chủ động rà soát, đề xuất số lượng và danh sách nhà giáo điều động báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 10 tháng 8 hằng năm. Các đơn vị không thuộc diện thừa thiếu báo cáo số lượng biên chế và số lượng có mặt hiện có trước ngày 10 tháng 8 hằng năm để quản lý.

b) Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp thông tin, xây dựng và ban hành Kế hoạch điều động nhà giáo đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý; các cơ sở giáo dục trong phạm vi từ 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên; và giữa cơ sở giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã với cơ sở giáo dục trực thuộc Sở. Kế hoạch điều động của Sở Giáo dục và Đào tạo phải được ban hành và hoàn thành việc điều động nhà giáo trước ngày 25 tháng 8 hằng năm.

**Điều 10. Hình thức và thời hạn điều động nhà giáo**

1. Các hình thức điều động nhà giáo bao gồm:

a) Điều động không xác định thời hạn (áp dụng đối với trường hợp nhà giáo tự nguyện, có đơn cam kết tình nguyện đến công tác lâu dài tại cơ sở giáo dục có nhu cầu bổ sung đội ngũ hoặc đơn vị còn thiếu nhà giáo theo định mức);

b) Điều động có thời hạn (áp dụng đối với trường hợp thực hiện luân phiên giữa các tổ chuyên môn, các cơ sở giáo dục nhằm giải quyết tình trạng dôi dư cục bộ hoặc tăng cường hỗ trợ chuyên môn cho các đơn vị khó khăn).

2. Thời hạn thực hiện điều động có thời hạn quy định tại điểm b khoản 1 Điều này là không quá 01 năm (12 tháng). Hết thời hạn điều động, nhà giáo được trở lại cơ sở giáo dục cũ công tác nếu trong thời gian điều động được đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức đạt mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

3. Nhà giáo thực hiện nghĩa vụ điều động có thời hạn thuộc một trong các trường hợp sau đây thì chưa xem xét, quyết định cho trở lại cơ sở giáo dục cũ công tác khi hết thời hạn điều động:

a) Được xếp loại chất lượng viên chức ở mức Hoàn thành nhiệm vụ hoặc Không hoàn thành nhiệm vụ trong năm học thực hiện điều động.

b) Đang trong thời gian xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị thi hành kỷ luật viên chức theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp nhà giáo đang thực hiện nghĩa vụ điều động có thời hạn nhưng có nguyện vọng chính thức ở lại công tác lâu dài và đơn vị tiếp nhận có nhu cầu bố trí, sử dụng, cơ quan có thẩm quyền quản lý xem xét, quyết định chuyển sang hình thức điều động không xác định thời hạn và thực hiện các thủ tục bàn giao biên chế chính thức theo quy định.

**Điều 11. Trình tự, thủ tục xét chọn điều động tại cơ sở giáo dục**

1. Đối với hình thức điều động không xác định thời hạn quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10 Quy chế này, trình tự thực hiện tại cơ sở giáo dục như sau:

a) Nhà giáo có nguyện vọng điều động tự nguyện viết đơn cam kết tình nguyện gửi Ban Giám hiệu cơ sở giáo dục.

b) Tổ chuyên môn tổ chức cuộc họp để quán triệt mục đích, yêu cầu của kế hoạch điều động; tiến hành xem xét, thảo luận và lập biên bản thống nhất đề xuất danh sách nhà giáo gửi Hội đồng xét chọn của cơ sở giáo dục.

c) Hội đồng xét chọn của cơ sở giáo dục tổ chức họp, căn cứ vào tình hình thực tế, nhu cầu của đơn vị, kết quả họp của tổ chuyên môn và đơn tình nguyện của nhà giáo để xem xét, lập biên bản quyết định số lượng và danh sách nhà giáo thuộc diện điều động.

d) Người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo quy định và gửi về cơ quan có thẩm quyền quản lý trực tiếp để tổng hợp, xem xét quyết định.

2. Đối với hình thức điều động có thời hạn quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10 Quy chế này, trình tự thực hiện như sau:

a) Cơ sở giáo dục ưu tiên xét chọn đối với các trường hợp nhà giáo tự nguyện đăng ký tham gia điều động có thời hạn. Trường hợp có người tự nguyện, trình tự xét chọn được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Trường hợp không có nhà giáo đăng ký tự nguyện, tổ chuyên môn tổ chức họp để triển khai kế hoạch điều động, hướng dẫn các thành viên tự thỏa thuận, thống nhất về thứ tự luân phiên tham gia điều động, bảo đảm tất cả nhà giáo trong tổ dôi dư đều lần lượt tham gia; lập biên bản đề xuất danh sách gửi Hội đồng xét chọn.

c) Hội đồng xét chọn của cơ sở giáo dục tổ chức cuộc họp để đánh giá, thẩm định danh sách do các tổ chuyên môn đề xuất và lập biên bản thống nhất danh sách nhà giáo thuộc diện điều động có thời hạn.

d) Người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm lập hồ sơ đối với các nhà giáo được xét chọn gửi về cơ quan có thẩm quyền quản lý trực tiếp.

3. Sau khi hoàn thành việc rà soát và xét chọn nội bộ, các cơ sở giáo dục tổng hợp và lập danh sách chi tiết số lượng nhà giáo thừa, thiếu theo từng bộ môn gửi về cơ quan có thẩm quyền quản lý trực tiếp để làm căn cứ xây dựng phương án điều động tổng thể.

4. Việc tổ chức xét chọn và triển khai hai hình thức điều động nêu trên tại cơ sở giáo dục sẽ tạm dừng thực hiện khi cơ quan có thẩm quyền quản lý thông báo cơ sở giáo dục cần tăng cường đã bố trí đủ số lượng người làm việc theo định mức quy định.

**Điều 12. Trình tự ban hành quyết định điều động nhà giáo**

1. Đối với nhà giáo đã hoàn thành nghĩa vụ điều động có thời hạn tại đơn vị cần tăng cường, trình tự ban hành quyết định đưa nhà giáo trở lại đơn vị cũ công tác được thực hiện như sau:

a) Người đứng đầu cơ sở giáo dục tiếp nhận (đơn vị cần tăng cường) chịu trách nhiệm nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và gửi văn bản báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành Quyết định điều động nhà giáo trở lại cơ sở giáo dục cũ thuộc phạm vi quản lý. Thời gian hoàn thành trước ngày 15 tháng 7 hằng năm.

c) Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Quyết định điều động nhà giáo trở lại cơ sở giáo dục cũ trực thuộc. Thời gian hoàn thành trước ngày 25 tháng 8 hằng năm (đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở) và trước ngày 15 tháng 7 hằng năm (đối với trường hợp điều động liên tỉnh, liên địa bàn thuộc phạm vi quản lý từ 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên).

2. Đối với nhà giáo thuộc diện điều động mới hằng năm (do rà soát dôi dư hoặc phân bổ lại đội ngũ), trình tự thực hiện như sau:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp đề xuất của các cơ sở giáo dục trực thuộc, thành lập Hội đồng cấp xã để xét điều động; đồng thời lập báo cáo số lượng, danh sách nhà giáo đề nghị điều động gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo. Thời hạn hoàn thành trước ngày 01 tháng 7 hằng năm.

b) Các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo lập Hội đồng cấp trường để xét chọn; tổng hợp hồ sơ và báo cáo danh sách nhà giáo đề nghị điều động về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 10 tháng 8 hằng năm.

c) Trên cơ sở kế hoạch đã phê duyệt và hồ sơ đề xuất, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định điều động nhà giáo đến đơn vị mới theo đúng thẩm quyền và thời hạn quy định tại Điều 9 Quy chế này.

**Điều 13. Thành phần hồ sơ, thời gian và nơi gửi hồ sơ điều động**

1. Thành phần hồ sơ

a) Đối với nhà giáo thông thường: Bảo đảm đầy đủ thành phần hồ sơ điều động nhà giáo theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 11 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP.

b) Đối với nhà giáo là cán bộ quản lý: Ngoài thành phần hồ sơ quy định tại điểm a khoản 4 Điều 11 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP, phải có thêm đầy đủ thành phần hồ sơ bổ nhiệm theo quy định của Đảng và pháp luật Nhà nước.

2. Thời gian và nơi gửi hồ sơ điều động nhà giáo

a) Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo hoàn thành hồ sơ điều động nhà giáo của đơn vị mình gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 10 tháng 8 hằng năm để Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện điều động nhà giáo theo thẩm quyền.

b) Các cơ sở giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã hoàn thành hồ sơ điều động nhà giáo của đơn vị mình, gửi về Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp và thực hiện điều động nhà giáo theo thẩm quyền.

Ủy ban nhân dân cấp xã gửi hồ sơ điều động nhà giáo thuộc đơn vị tăng cường (hoặc đơn vị cần tăng cường) của 02 đơn vị hành chính cấp xã khác nhau về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 01 tháng 7 hằng năm.

**Điều 14. Đối tượng nhà giáo được miễn hoặc chưa điều động**

1. Được miễn điều động

a) Nhà giáo thuộc đối tượng hưởng chế độ ưu đãi người có công với cách mạng theo quy định tại Điều 3 Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng.

b) Nhà giáo đang mắc bệnh hiểm nghèo theo danh mục quy định tại Thông tư số 50/2024/TT-BYT ngày 30/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

2. Chưa xem xét thực hiện điều động

a) Nhà giáo nữ đang mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi; Nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khách quan khác.

b) Nhà giáo có vợ hoặc chồng đang được điều động, biệt phái hoặc cử làm nhiệm vụ 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 theo quy định của pháp luật.

Việc điều động nhà giáo vẫn thực hiện đối với đối tượng quy định tại điểm này nếu nhà giáo có nguyện vọng được điều động.

c) 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 quy định khác của pháp luật có liên quan.

d) Nhà giáo đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật; đang thi hành quyết định kỷ luật hoặc đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.

đ) Gia đình có hoàn cảnh: Trực tiếp nuôi dưỡng, chăm sóc bố mẹ đẻ hoặc bố mẹ vợ/chồng già yếu, tàn tật, đau ốm đang ở cùng nhà; một mình và duy nhất phải nuôi con nhỏ dưới 60 tháng tuổi hoặc vợ/chồng, con mắc bệnh phải điều trị dài ngày, có xác nhận của cơ sở giáo dục nơi công tác và giấy chứng nhận của cơ sở Y tế có thẩm quyền.

e) Nhà giáo đang tham gia bồi dưỡng đội tuyển học sinh giỏi cấp Quốc gia hoặc tham gia các nhiệm vụ do Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu.

g) Nhà giáo đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên; đang trong thời gian tập sự hoặc bản thân đang chăm sóc cha, mẹ, vợ, chồng, con đang điều trị bệnh hiểm nghèo được cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận.

h) Nhà giáo chưa đủ 05 năm tính từ thời điểm được tuyển dụng và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giáo viên trừ trường hợp tự nguyện, tình nguyện tham gia điều động.

i) Các trường hợp khác do tình hình đột xuất vì tính khách quan nên chưa thực hiện việc điều động nhà giáo sẽ do hội đồng xét điều động nhà giáo xem xét, quyết định.

**Điều 15. Hội đồng xét điều động nhà giáo**

1. Nhiệm vụ quyền hạn của Hội đồng xét điều động nhà giáo

a) Hội đồng cấp trường có trách nhiệm rà soát thông tin, thực trạng đội ngũ; rà soát các trường hợp đã hoàn thành các lượt điều động (nếu có); xét đề xuất điều động nhà giáo, báo cáo người đứng đầu cơ sở giáo dục để tổng hợp báo cáo cơ quan quản lý trực tiếp.

b) Hội đồng cấp xã tổng hợp kết quả xét điều động của các cơ sở giáo dục; tổ chức họp xét điều động nhà giáo; cho ý kiến đối với các trường hợp đặc biệt phát sinh, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt quyết định trong thẩm quyền và gửi văn bản về Sở Giáo dục và Đào tạo đối với trường hợp điều động sang địa bàn khác.

c) Hội đồng cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, thẩm định danh sách nhà giáo thuộc diện điều động do Ủy ban nhân dân cấp xã và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo đề xuất; cho ý kiến đối với các trường hợp điều động, các trường hợp đặc biệt phát sinh vướng mắc; tổng hợp kết quả báo cáo Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định.

2. Số lượng, thành phần Hội đồng xét điều động nhà giáo

a) Hội đồng xét điều động nhà giáo có 05 hoặc 07 thành viên. Chủ tịch Hội đồng ban hành quyết định thành lập và quy định rõ nhiệm vụ quyền hạn các thành viên của Hội đồng.

b) Hội đồng cấp trường: Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng, đại diện cấp ủy, tổ chuyên môn là thành viên trong đó có 01 thành viên kiêm thư ký.

c) Hội đồng cấp xã: Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã; phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội; lãnh đạo, chuyên viên phòng Văn hóa - Xã hội, đại diện lãnh đạo một số cơ sở giáo dục có nhà giáo thuộc đối tượng điều động là thành viên trong đó bố trí 01 thành viên kiêm thư ký là công chức phòng Văn hóa - Xã hội.

d) Hội đồng cấp tỉnh: Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Phó Chủ tịch Hội đồng là các Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; đại diện lãnh đạo các đơn vị thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo là thành viên hội đồng, thành viên kiêm thư ký là Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

**Điều 16. Chế độ, chính sách đối với nhà giáo khi thực hiện điều động**

1. Nhà giáo giữ chức vụ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục 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. 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. Trường hợp chế độ, chính sách nhà giáo đang được hưởng cao hơn thì được bảo lưu theo quy định của pháp luật.

3. Ngoài các quy định tại các khoản 1 và khoản 2 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).

**Điều 17. Quản lý nhà giáo khi thực hiện điều động**

1. Đơn vị tăng cường phải thường xuyên theo dõi, nắm bắt thông tin trong thời gian nhà giáo điều động đến đơn vị cần tăng cường.

2. Đơn vị cần tăng cường có trách nhiệm phân công, bố trí công tác phù hợp với chuyên môn, vị trí việc làm mà nhà giáo đang đảm nhiệm; kiểm tra, nhận xét, đánh giá việc chấp hành thực hiện nhiệm vụ công tác của nhà giáo, đồng thời tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hằng năm theo quy định.

3. Đơn vị tăng cường và đơn vị cần tăng cường có kế hoạch tổ chức thực hiện công tác bàn giao và tiếp nhận nhà giáo khi có Thông báo thực hiện điều động nhà giáo của cơ quan có thẩm quyền điều động nhà giáo.

4. Hồ sơ nhà giáo khi thực hiện điều động được lưu giữ tại đơn vị tăng cường. Trường hợp nhà giáo chọn hình thức điều động không xác định thời hạn thì đơn vị tăng cường và đơn vị cần tăng cường thực hiện theo quy định tại Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về chế độ báo cáo, thống kê và quản lý hồ sơ viên chức.

## Chương III
## THUYÊN CHUYỂN NHÀ GIÁO

**Điều 18. Đối tượng, nguyên tắc thuyên chuyển**

1. Đối tượng thuyên chuyển: 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. Điều kiện thuyên chuyển

a) Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm tại đơn vị dự kiến chuyển đến và không thuộc diện đang điều động có thời hạn.

b) Trường hợp viên chức được cử đi đào tạo trình độ sau đại học phải bảo đảm đã hoàn thành thời gian cam kết phục vụ theo quy định.

c) Các điều kiện khác theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền.

3. Nguyên tắc thuyên chuyển: Việc thuyên chuyển nhà giáo được thực hiện khi đảm bảo số lượng người làm việc theo chỉ tiêu biên chế được giao; được thực hiện khi nhà giáo có nguyện vọng, nhu cầu nhưng 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 thuyên chuyển của cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 19. Thẩm quyền thuyên chuyển**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện thẩm quyền thuyên chuyển đối với nhà giáo, nhà giáo giữ chức vụ quản lý của cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 12 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP.

2. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện thẩm quyền điều động đối với nhà giáo, nhà giáo giữ chức vụ quản lý của cơ sở giáo dục công lập theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP.

3. Các trường hợp thuyên chuyển khác thực hiện theo Điều 12 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan.

**Điều 20. Kế hoạch, trình tự, thủ tục, hồ sơ thuyên chuyển nhà giáo**

1. Xây dựng kế hoạch thuyên chuyển: Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ nhu cầu sử dụng đội ngũ, cơ cấu vị trí việc làm sau khi tiến hành rà soát đội ngũ nhà giáo tại đơn vị (số lượng thừa/thiếu) để xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch thuyên chuyển nhà giáo hằng năm trong phạm vi phân cấp quản lý.

Kế hoạch thuyên chuyển cần xác định rõ nguyên tắc, thẩm quyền, đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn, thời hạn, thời điểm thuyên chuyển, chế độ chính sách, hồ sơ…thuyên chuyển nhà giáo. Đồng thời, kế hoạch thuyên chuyển nhà giáo cần thể hiện nội dung yêu cầu phải đáp ứng đúng vị trí việc làm còn thiếu của đơn vị xin chuyển đến.

2. Trình tự, thủ tục và yêu cầu đối với đơn vị tiếp nhận nhà giáo

a) Nhà giáo có nguyện vọng thuyên chuyển gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Khoản 3 Điều này đến cơ quan có thẩm quyền thuyên chuyển nhà giáo thông qua một trong các hình thức sau: trực tiếp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc gửi trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của cấp có thẩm quyền thuyên chuyển.

b) Trong thời hạn 30 ngày làm việc tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thuyên chuyển nhà giáo xem xét hồ sơ theo quy định và ban hành quyết định thuyên chuyển nhà giáo. Trường hợp không đồng ý thuyên chuyển nhà giáo, cơ quan có thẩm quyền trả lời bằng văn bản cho nhà giáo và nêu rõ lý do.

c) Yêu cầu đối với đơn vị tiếp nhận nhà giáo: Các đơn vị tiếp nhận nhà giáo chỉ xem xét tiếp nhận nhà giáo khi đơn vị còn thiếu chỉ tiêu biên chế được giao và thiếu nhà giáo bộ môn hoặc thiếu vị trí làm việc theo yêu cầu.

3. Thành phần hồ sơ đề nghị thuyên chuyển: Bảo đảm đầy đủ thành phần hồ sơ thuyên chuyển nhà giáo theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP.

4. Cơ sở giáo dục nơi nhà giáo đang công tác thực hiện chấm dứt hợp đồng làm việc với nhà giáo khi có quyết định thuyên chuyển. Cơ sở giáo dục, cơ quan, đơn vị nơi tiếp nhận nhà giáo thực hiện việc ký kết hợp đồng làm việc đối với nhà giáo chuyển đến theo quy định.

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

6. Thời gian cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ thuyên chuyển

a) Thời gian thực hiện tiếp nhận hồ sơ thuyên chuyển nhà giáo: từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 30 tháng 6 hằng năm.

Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành kế hoạch và hoàn thành việc thuyên chuyển nhà giáo (theo thẩm quyền phân cấp) trước ngày 30 tháng 7 hằng năm.

b) Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu công tác hoặc yêu cầu khác thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định về thời gian khác trong năm để tiếp nhận và xử lý hồ sơ thuyên chuyển nhà giáo theo quy định.

c) Nhà giáo nộp hồ sơ thuyên chuyển công tác đến đơn vị nhận hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này. Nhà giáo không nộp trực tiếp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền thuyên chuyển nhà giáo. Cơ quan có thẩm quyền thuyên chuyển nhà giáo sẽ căn cứ vào thời gian của đơn vị nhận hồ sơ để xác định thời gian nộp hồ sơ thuyên chuyển của nhà giáo.

**Điều 21. Các trường hợp không được thuyên chuyển**

1. 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; chưa hoàn thành thời gian cam kết phục vụ tại đơn vị hoặc tại vùng đồng bào dân tộc thiểu số, miền núi, biên giới và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định pháp luật.

2. 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 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.

3. Nhà giáo là nữ trong thời gian nghỉ thai sản hoặc đang mang thai thì không thực hiện xét thuyên chuyển.

## Chương IV
## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy chế này theo quy định của pháp luật. Triển khai, đôn đốc Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức quán triệt, phổ biến và thực hiện Quy chế này tại các cơ sở giáo dục trực thuộc.

b) Ban hành Kế hoạch, Quyết định điều động, thuyên chuyển nhà giáo, cán bộ quản lý theo thẩm quyền. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

c) Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc điều động, bổ nhiệm cán bộ quản lý trong phạm vi 02 đơn vị hành chính cấp xã.

d) Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Quy chế và chủ động phát hiện, kịp thời đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh biện pháp xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

2. Sở Nội vụ

Phối hợp Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra việc thực hiện Quy chế; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để theo dõi, chỉ đạo; phối hợp Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, điều động, thuyên chuyển nhà giáo theo thẩm quyền; giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật; có ý kiến đối với các trường hợp có liên quan đến việc điều chỉnh số lượng người làm việc được giao hoặc vượt thẩm quyền quản lý theo phân cấp.

3. Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp xã đảm bảo kinh phí thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo khi thực hiện điều động theo quy định phân cấp ngân sách hiện hành.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy chế này theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) Tổ chức xét cử nhà giáo thuộc diện điều động đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Quy chế này theo thẩm quyền.

c) Bố trí, phân bổ hợp lý số lượng người làm việc cho các cơ sở giáo dục trực thuộc; Xây dựng kế hoạch điều động, thuyên chuyển nhà giáo phù hợp với yêu cầu sử dụng.

d) Rà soát, chủ động bố trí cán bộ quản lý trong các cơ sở giáo dục trực thuộc và phương án tiếp nhận, điều động bổ nhiệm cán bộ quản lý thuộc phạm vi 02 đơn vị hành chính cấp xã.

đ) Chủ động phát hiện, kịp thời đề xuất Sở Giáo dục và Đào tạo có biện pháp xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

e) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh và pháp luật về kết quả thực hiện điều động, thuyên chuyển nhà giáo trong phạm vi quản lý.

5. Người đứng đầu các cơ sở giáo dục

a) Tổ chức phổ biến, quán triệt đầy đủ nội dung Quy chế này đến toàn thể nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục thuộc phạm vi quản lý, xây dựng kế hoạch triển khai tại đơn vị.

b) Thực hiện rà soát, đánh giá thực trạng đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục theo vị trí việc làm, cơ cấu môn học, cấp học; xác định nhu cầu điều động, tiếp nhận, thuyên chuyển; lập danh sách đề xuất đúng đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

c) Thành lập và tổ chức hoạt động của Hội đồng xét điều động cấp trường theo quy định tại Quy chế này; đảm bảo công khai, dân chủ, khách quan, đúng nguyên tắc, tiêu chí; niêm yết, thông báo công khai kết quả xét đề xuất phương án điều động nhà giáo trong nội bộ đơn vị.

d) Tổ chức bàn giao công việc, hồ sơ, tài sản và các nội dung có liên quan đối với nhà giáo, cán bộ quản lý được điều động, thuyên chuyển theo đúng quy định; Phối hợp với đơn vị tiếp nhận bảo đảm việc tiếp nhận, bố trí công tác kịp thời, không làm gián đoạn hoạt động dạy học và giáo dục.

đ) Phối hợp thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý theo quy định; không được lợi dụng việc điều động, thuyên chuyển để gây khó khăn, phân biệt đối xử hoặc làm ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của nhà giáo. Kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện để được hướng dẫn, giải quyết.

e) Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên và trước pháp luật về việc tổ chức thực hiện Quy chế tại đơn vị.

6. Nhà giáo thuộc diện điều động, thuyên chuyển: Có nghĩa vụ và trách nhiệm thực hiện đầy đủ quyết định điều động, thuyên chuyển của các cơ quan có thẩm quyền; có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các thành phần hồ sơ, thủ tục theo hướng dẫn.

**Điều 23. Trách nhiệm thi hành**

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và thủ trưởng các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo trong việc triển khai thực hiện Quy chế.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản về Sở Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.