

Số: 817 /QĐ-UBND

Nam Từ Liêm, ngày 13 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế, Quy trình tiếp nhận giáo viên về công tác tại trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập và Trung tâm GDNN-GDTX trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN NAM TỪ LIÊM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;
Căn cứ Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;
Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; số 179/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 quy định chính sách thu hút, trọng dụng người có tài năng làm việc trong cơ quan, tổ chức, đơn vị của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội;

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND Thành phố ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 80 /TTr-NV ngày 12/3/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế, Quy trình tiếp nhận giáo viên về công tác tại trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập và Trung tâm GDNN-GDTX trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 260/QĐ-UBND ngày 19/02/2024 của UBND quận.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND quận, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các, phòng, ban đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND quận;
- Các PCT UBND quận;
- Trung tâm GDNN-GDTX quận;
- Các trường MN, TH, THCS công lập;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Mai Trọng Thái

QUY CHẾ

**Tiếp nhận giáo viên về công tác tại các trường Mầm non,
Tiểu học, Trung học cơ sở công lập và Trung tâm GDNN-GDTX
trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 817 /QĐ-UBND ngày 13/3/2025
của Ủy ban nhân dân quận Nam Từ Liêm)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích yêu cầu

Việc tiếp nhận giáo viên về công tác tại trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập trên địa bàn quận Nam Từ Liêm nhằm xây dựng đội ngũ giáo viên giỏi, tâm huyết góp phần nâng cao chất lượng dạy và học của các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn quận.

Trên cơ sở cơ cấu, biên chế và đánh giá xếp loại giáo viên hằng năm, thực hiện tiếp nhận những giáo viên đủ phẩm chất, năng lực đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn đáp ứng nhu cầu nâng cao chất lượng Giáo dục và Đào tạo của quận.

Điều 2. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho việc tiếp nhận giáo viên từ nơi khác về dạy tại các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập và Trung tâm GDNN-GDTX quận trực thuộc UBND quận Nam Từ Liêm.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp nhận giáo viên

1. Việc tiếp nhận giáo viên được thực hiện trên cơ sở chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao hàng năm và phải đảm bảo số lượng giáo viên theo định mức của từng môn.

2. Công tác tiếp nhận giáo viên được thực hiện đúng quy trình, công khai, công bằng, dân chủ và theo kế hoạch.

Chương II TIẾP NHẬN GIÁO VIÊN

Điều 4. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận

1. Đối tượng:

a) Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các Học viện, các trường: Đại học, Cao đẳng (có chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhu cầu cần tuyển); giáo viên đang giảng dạy tại các trường Trung học phổ thông, Trung học cơ sở, Tiểu học, Mầm non thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và đang cư trú trên địa bàn Hà Nội.

b) Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông thuộc thành phố Hà Nội.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

- Có đủ sức khỏe theo quy định để công tác, có đủ hồ sơ hợp lệ và đơn tự nguyện về công tác tại trường với thời gian tối thiểu là 03 năm.

- Được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý sử dụng cán bộ, công chức, viên chức đồng ý cho chuyển công tác; đồng thời cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức có nhận xét về phẩm chất đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức xin chuyển.

- Đánh giá xếp loại viên chức hằng năm từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (trong 03 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác).

- Không trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật, kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.

2.1. Tiêu chuẩn trình độ đào tạo và bồi dưỡng của từng cấp học được quy định cụ thể như sau

2.1.1. Cấp học Mầm non

- Có thâm niên giảng dạy tối thiểu 03 năm (tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác) tại cơ sở giáo dục, đào tạo trình độ tương đương với cơ sở dự kiến tiếp nhận về công tác. Trường hợp là sinh viên tốt nghiệp thủ khoa, tốt nghiệp xuất sắc tại cơ sở giáo dục đại học ở trong nước hoặc tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên tại cơ sở giáo dục đại học uy tín trên thế giới được công nhận tương đương được miễn điều kiện về thâm niên công tác.

- Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm chuyên ngành giáo dục Mầm non trở lên.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non.

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm giáo viên.

2.1.2. Cấp Tiểu học

a) Đối với trường hợp tiếp nhận về công tác tại trường Tiểu học công lập:

- Có thâm niên giảng dạy tối thiểu 03 năm (tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác) tại cơ sở giáo dục, đào tạo trình độ tương đương với cơ sở dự kiến tiếp nhận về công tác. Trường hợp là sinh viên tốt nghiệp thủ khoa, tốt nghiệp xuất sắc tại cơ sở giáo dục đại học ở trong nước hoặc tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên tại cơ sở giáo dục đại học uy tín trên thế giới được công nhận tương đương được miễn điều kiện về thâm niên công tác.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

- Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm giáo viên.

b) Đối với trường hợp tiếp nhận về công tác tại trường được xây dựng, đầu tư theo mô hình chất lượng cao:

- Có thâm niên giảng dạy tối thiểu 05 năm (tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác) tại cơ sở giáo dục, đào tạo trình độ tương đương với cơ sở dự kiến tiếp nhận về công tác. Trường hợp là sinh viên tốt nghiệp thủ khoa, tốt nghiệp xuất sắc tại cơ sở giáo dục đại học ở trong nước hoặc tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên tại cơ sở giáo dục đại học uy tín trên thế giới được công nhận tương đương được miễn điều kiện về thâm niên công tác.

- Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm giáo viên.

- Có ít nhất 01 năm được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong 3 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác.

- Là giáo viên dạy giỏi cấp huyện trở lên; đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở trở lên; Có sáng kiến kinh nghiệm hoặc đề tài nghiên cứu khoa học được cấp có thẩm quyền công nhận (trong 3 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác).

2.1.3. Cấp THCS

a) Đối với trường hợp tiếp nhận về công tác tại trường Trung học cơ sở công lập:

- Có thâm niên giảng dạy tối thiểu 03 năm (tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác) tại cơ sở giáo dục, đào tạo trình độ tương đương với cơ sở dự kiến tiếp nhận về công tác. Trường hợp là sinh viên tốt nghiệp thủ khoa, tốt nghiệp xuất sắc tại cơ sở giáo dục đại học ở trong nước hoặc tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên tại cơ sở giáo dục đại học uy tín trên thế giới được công nhận tương đương được miễn điều kiện về thâm niên công tác.

- Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm giáo viên.

b) Đối với trường hợp tiếp nhận về công tác tại trường được xây dựng, đầu tư theo mô hình chất lượng cao:

- Có thâm niên giảng dạy tối thiểu 05 năm (tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác) tại cơ sở giáo dục, đào tạo trình độ tương đương với cơ sở dự kiến tiếp nhận về công tác. Trường hợp là sinh viên tốt nghiệp thủ khoa, tốt nghiệp xuất sắc tại cơ sở giáo dục đại học ở trong nước hoặc tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên tại cơ sở giáo dục đại học uy tín trên thế giới được công nhận tương đương được miễn điều kiện về thâm niên công tác.

- Có bằng thạc sĩ trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở hoặc có bằng thạc sĩ chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Có ít nhất 01 năm được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong 3 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác.

- Là giáo viên dạy giỏi cấp huyện trở lên; đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở trở lên; Có sáng kiến kinh nghiệm hoặc đề tài nghiên cứu khoa học được cấp có thẩm quyền công nhận (trong 3 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác).

- Đã tham gia bồi dưỡng học sinh giỏi và có học sinh đoạt giải học sinh giỏi từ cấp tỉnh, thành phố trở lên (có giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền như Sở Giáo dục và Đào tạo, phòng Giáo dục và Đào tạo, trường đã công tác).

Điều 5. Trình tự và thứ tự ưu tiên trong tiếp nhận

1. Căn cứ vào biên chế được giao, nhu cầu cụ thể, Hiệu trưởng các trường học làm văn bản báo cáo đăng ký chủ trương gửi UBND quận (qua phòng Nội vụ).

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của đơn vị, phòng Nội vụ rà soát, kiểm tra, báo cáo xin ý kiến lãnh đạo UBND quận.

3. Sau khi có ý kiến thống nhất của Chủ tịch UBND quận, phòng Nội vụ thông báo công khai chủ trương tiếp nhận giáo viên tại Cổng thông tin điện tử quận và niêm yết tại trường cần tiếp nhận (trong thời gian 05 ngày làm việc); các trường hợp có nhu cầu về công tác tại đơn vị nộp 03 bộ hồ sơ về phòng Nội vụ. Trong thời gian 03 ngày làm việc, phòng Nội vụ thẩm định sơ bộ hồ sơ và ban hành thông báo kèm 01 bộ hồ sơ gửi đến phòng Giáo dục và Đào tạo quận và 01 bộ hồ sơ gửi đến đơn vị có nhu cầu tiếp nhận để tổ chức kiểm tra, đánh giá về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và các yêu cầu khác theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

4. Sau khi nhận được thông báo của phòng Nội vụ, trong thời gian 05 ngày làm việc, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận thành lập Tổ thẩm định năng

lực và kinh nghiệm giảng dạy (gồm 05 thành viên: Lãnh đạo và chuyên viên phòng Giáo dục và Đào tạo; đại diện phòng Nội vụ; đại diện Ban Giám hiệu; tổ trưởng chuyên môn của đơn vị đề xuất tiếp nhận) để tổ chức kiểm tra, đánh giá về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và các yêu cầu khác theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thẩm định năng lực và kinh nghiệm giảng dạy, phòng Giáo dục và Đào tạo quận gửi kết quả thẩm định về UBND quận (qua phòng Nội vụ). Văn bản thẩm định phải thể hiện rõ nội dung về đánh giá kết quả giảng dạy và xác nhận đủ điều kiện giảng dạy theo yêu cầu vị trí việc làm đề nghị tiếp nhận, đảm bảo chất lượng và yêu cầu giảng dạy của đơn vị.

5. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả của phòng Giáo dục và Đào tạo, phòng Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ, kết quả để báo cáo lãnh đạo UBND quận xem xét, quyết định hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận những đối tượng đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

* Trong trường hợp cần thiết, lãnh đạo UBND quận quyết định thành lập Tổ giúp việc để thẩm định lại kết quả kiểm tra năng lực và kinh nghiệm giảng dạy của người tham gia xét tuyển.

6. Nếu hồ sơ nhiều hơn chỉ tiêu cần tuyển thì xét ưu tiên theo thứ tự sau:

6.1. Người có học vị Tiến sĩ, Thạc sĩ

6.2. Người được công nhận là giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh, thành phố; đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh, thành phố; được bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố hoặc Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ về công tác chuyên môn (trong 03 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển công tác).

6.3. Người có sáng kiến kinh nghiệm hoặc đề tài khoa học (về lĩnh vực chuyên môn dự tuyển) được Sở Giáo dục và Đào tạo công nhận.

6.4. Người đang công tác tại trường chuyên cấp tỉnh, thành phố.

6.5. Con đẻ liệt sỹ, thương binh; có bố hoặc mẹ là cán bộ công chức, viên chức đã và đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc quận.

6.6. Người đã tham gia bồi dưỡng học sinh giỏi và có học sinh đoạt giải học sinh giỏi từ cấp tỉnh, thành phố trở lên (có giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền như Sở Giáo dục và Đào tạo, phòng Giáo dục và Đào tạo, trường đã công tác).

6.7. Là đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam.

Điều 6. Hồ sơ của giáo viên

- Đơn xin chuyển công tác, có cam kết công tác lâu dài tại quận Nam Từ Liêm (ít nhất là 05 năm).

- Văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị tiếp nhận cán bộ công chức, viên chức gửi cấp có thẩm quyền xem xét quyết định tiếp nhận.
- Văn bản đồng ý cho chuyển công tác (hoặc cho đi liên hệ công tác) của cấp có thẩm quyền nơi cán bộ, công chức, viên chức đang công tác.
- Bản sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức (theo mẫu 2C- BNV/2008) hoặc viên chức (theo mẫu HS02-VC/BNV) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 6 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu tại mục 2 Điều 4 của Quy chế này.
- Bản sao các quyết định: tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch viên chức; quyết định điều động; nâng bậc lương gần nhất của cấp có thẩm quyền.
- Bản nhận xét đánh giá quá trình công tác của cán bộ, viên chức do cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xác nhận.
- Văn bản của phòng Giáo dục và Đào tạo về kết quả giảng dạy và xác nhận đủ điều kiện giảng dạy theo yêu cầu vị trí việc làm đề nghị tiếp nhận, đảm bảo chất lượng và yêu cầu giảng dạy của đơn vị.
- Biên bản kiểm tra năng lực và kinh nghiệm giảng dạy của trường tiếp nhận (kèm theo phiếu dự giờ);
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 6 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.
- Bản sao sổ bảo hiểm xã hội, giấy tờ chứng minh nơi cư trú.
- Hồ sơ lập thành 02 bộ gửi phòng Nội vụ.
- * Giáo viên chuẩn bị 03 bộ hồ sơ và danh mục hồ sơ kèm theo gửi phòng Nội vụ.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập thuộc quận
 - Công khai nội dung Quy chế đến cán bộ, viên chức tại đơn vị.
 - Niêm yết công khai các văn bản của Quận được quy định tại khoản 3, Điều 5 Quy chế này.
 - Triển khai thực hiện đầy đủ các bước được quy định tại khoản 4, Điều 5 Quy chế này.
2. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận
 - Phối hợp với phòng Nội vụ và các trường Mầm non, Tiểu học, THCS công lập thuộc quận triển khai thực hiện các nội dung của Quy chế này.
 - Chủ trì tổ chức triển khai thẩm định đánh giá năng lực và kinh nghiệm giảng dạy.
3. Phòng Nội vụ quận

- Tham mưu UBND quận triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung Quy chế này đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

4. Các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện các quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 8. Áp dụng Quy chế và sửa đổi bổ sung

Các trường hợp điều động giáo viên trong quận không thực hiện theo Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh vướng mắc hoặc chưa phù hợp, các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo về UBND quận (qua phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.