

Số: /TB-UBND

Sơn Tịnh, ngày tháng 6 năm 2026

**THÔNG BÁO**  
**Về việc tiếp nhận giáo viên ngoài xã về công tác**  
**tại các trường học thuộc xã Sơn Tịnh**

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

Căn cứ Luật Nhà giáo ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 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 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ 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;

Căn cứ Quyết định số 31/2025/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định trách nhiệm, quyền hạn và phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức; người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 37/2025/QĐ-CTUBND ngày 06/11/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi tạm giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh Quảng Ngãi năm 2026;

Căn cứ Công văn số 1138/SNV-CCVC ngày 23 tháng 3 năm 2026 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi về việc tiếp nhận vào làm công chức, điều động, chuyển công tác đối với công chức, viên chức.

Căn cứ Quyết định số 68/QĐ-BND ngày 14/01/2026 của UBND xã Sơn Tịnh về việc tạm giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã Sơn Tịnh năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 145/KH-UBND ngày 23/6/2026 của UBND xã Sơn Tịnh về việc tiếp nhận giáo viên ngoài xã về công tác tại các trường học thuộc xã Sơn Tịnh;

Ủy ban nhân dân xã Sơn Tịnh thông báo tiếp nhận giáo viên ngoài xã về công tác tại các trường học thuộc xã Sơn Tịnh như sau:

**1. Chỉ tiêu tiếp nhận: 10 chỉ tiêu, gồm:**

- Giáo viên tiểu học: 09 chỉ tiêu, gồm:

- + Giáo viên cơ bản: 07 chỉ tiêu;
- + Giáo viên môn tiếng Anh: 01 chỉ tiêu;
- + Giáo viên môn thể dục (GDTC): 01 chỉ tiêu;
- Giáo viên trung học cơ sở: 01 chỉ tiêu, gồm:
- + Giáo viên môn Toán: 01 chỉ tiêu.

**2. Đối tượng tiếp nhận:** Giáo viên hiện đang công tác tại các trường ngoài xã có nguyện vọng chuyển công tác đến các trường học thuộc xã Sơn Tịnh và được cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức đồng ý cho chuyển công tác theo quy định hiện hành.

### **3. Tiêu chuẩn**

#### **3.1. Tiêu chuẩn chung**

- Có lý lịch rõ ràng, bảo đảm tiêu chuẩn theo chức danh nghề nghiệp.
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.
- Có phẩm chất đạo đức tốt; bản lĩnh chính trị vững vàng, kiên định với chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; trung thành với Tổ quốc và Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; nắm vững, am hiểu đường lối, chủ trương của Đảng; nghiêm túc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định, quy chế của cơ quan; thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của viên chức.
- Có tinh thần trách nhiệm cao với công việc, với tập thể.
- Không trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức theo quy định của pháp luật hiện hành.

#### **3.2. Tiêu chuẩn cụ thể**

- Đảm bảo các tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm cần tiếp nhận.
- Ba năm học gần nhất liên tục được xếp loại chất lượng viên chức từ Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

### **4. Thành phần, số lượng hồ sơ đề nghị tiếp nhận**

#### **4.1. Thành phần hồ sơ**

- (1) Văn bản thống nhất cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.
- (2) Đơn xin chuyển công tác.
- (3) Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định có dán ảnh màu khổ 4x6, được đơn vị trực tiếp quản lý xác nhận và đóng dấu; ảnh chụp trong thời hạn 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ.
- (4) Bản sao có chứng thực các Quyết định: tuyển dụng, công nhận hết thời gian tập sự, bổ nhiệm vào ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp, quyết định lương gần nhất. Các Quyết định: chuyển công tác, nâng ngạch hoặc thăng hạng.
- (5) Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.

(6) Bản tự nhận xét đánh giá của giáo viên về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác; có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị nơi công tác.

(7) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế hoặc cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ.

**Lưu ý:** *Tất cả các loại hồ sơ trên cho vào bì cứng có kích thước 34 x 24, ngoài bì ghi rõ họ tên, nơi công tác và sắp xếp các loại giấy tờ bên trong theo thứ tự đã quy định (1), (2), (3)...*

Ủy ban nhân dân xã Sơn Tịnh không trả lại hồ sơ đối với các trường hợp đã nộp hồ sơ nhưng không được tiếp nhận.

**4.2. Số lượng hồ sơ:** 02 bộ hồ sơ theo quy định.

**5. Thời gian, phương thức và địa chỉ nhận hồ sơ**

**5.1. Thời gian nhận hồ sơ:** Từ ngày ban hành thông báo đến **hết ngày 10/7/2026**.

**5.2. Phương thức nhận hồ sơ:** Nhận trực tiếp.

**5.3. Địa chỉ nhận hồ sơ:** Phòng Văn hóa - Xã hội xã Sơn Tịnh, thôn Ngân Hà, xã Sơn Tịnh, tỉnh Quảng Ngãi.

Trên đây là Thông báo về việc tiếp nhận giáo viên ngoài xã về công tác tại các trường học thuộc xã Sơn Tịnh của Ủy ban nhân dân xã Sơn Tịnh./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Sở Giáo dục và Đào tạo (báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy xã (báo cáo);
- Thường trực HĐND xã (báo cáo);
- Chủ tịch, các Phó CT UBND xã;
- UBND các xã, phường, đặc khu của tỉnh Quảng Ngãi;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đặng Xuân Trung**