

Số:
V/v hướng dẫn điều chuyển viên chức
trong các trường mầm non, tiểu học, THCS

Vũng Tàu, ngày tháng năm 2021

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS

Thực hiện Kế hoạch số **4023/KH-UBND** ngày 18/6/2021 của UBND thành phố Vũng Tàu việc chuyển công tác của viên chức đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo thuộc UBND thành phố Vũng Tàu, năm học 2021-2022; Quyết định số 9836 /QĐ-UBND ngày 16/7/2021 của UBND thành phố Vũng Tàu về việc phê duyệt số lượng chỉ tiêu xét chuyển công tác theo nguyện vọng viên chức đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học 2021-2022.

Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Vũng Tàu Hướng dẫn các đơn vị trường học như sau:

1. Về mục đích, yêu cầu, nguyên tắc thực hiện: Theo mục 1, 2, 3 phần I, phạm vi thực hiện theo Mục 1 phần II của văn bản số **4023/KH-UBND**, ngày 18/6/2021 của UBND thành phố Vũng Tàu về Kế hoạch chuyển công tác của viên chức đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo thuộc UBND thành phố Vũng Tàu năm học 2021-2022.

2. Về số lượng và chỉ tiêu trường học đề xuất: theo khoản a, b, (2.3 mục 2) phần II văn bản số **4023/KH-UBND**, ngày 18/6/2021 của UBND thành phố Vũng Tàu.

3. Về đối tượng, điều kiện: Thực hiện theo phần III văn bản số **4023/KH-UBND**, ngày 18/6/2021

4. Về nội dung điều chuyển

4.1. Điều chuyển do dôi dư

Rà soát số lượng người làm việc được giao (theo từng môn) của năm học 2021-2022 (bao gồm giao lần 1 và giao bổ sung) đối chiếu với số lượng người làm việc hiện có đến thời điểm 01/8/2021, nếu có biên chế dôi dư (*con người cụ thể*) nhà trường lập hồ sơ điều chuyển.

Đối với trường Tiểu học, THCS có giáo viên dôi dư ở một số môn nhưng thiếu giáo viên trải nghiệm, giáo viên giáo dục địa phương theo chương trình phổ thông mới, nếu không đề xuất điều chuyển thì nhà trường xây dựng phương án bố trí cụ thể và báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo để xem xét giải quyết.

Lưu ý: khi bố trí không làm ảnh hưởng cơ cấu bộ môn trong các năm học tiếp theo. Thời điểm tính dôi dư là ngày **01/9/2021**.

4.2. Điều chuyển theo yêu cầu của tổ chức

Là số lượng giáo viên, nhân viên thực hiện điều chuyển theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền nhằm mục đích điều hòa số lượng, chất lượng đội ngũ và xây dựng tập thể đoàn kết trong nhà trường.

Ngoài các trường hợp điều chuyển theo sắp xếp của cấp có thẩm quyền, trường học có nhu cầu trên thì đề xuất cụ thể để cấp trên xem xét, giải quyết.

4.3. Điều chuyển theo nguyện vọng

Là việc giải quyết thuyên chuyển cho viên chức có hoàn cảnh khó khăn, viên chức muốn thay đổi môi trường công tác để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ dạy, học theo yêu cầu của vị trí việc làm.

4.4. Chuyển vị trí việc làm

Là việc điều chuyển sang vị trí việc làm mới nếu viên chức có nguyện vọng và đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định (*chỉ thực hiện khi nhà trường có nhu cầu*)

4.5. Chỉ tiêu: Theo phê duyệt của UBND thành phố tại Quyết định số 9836/QĐ-UBND ngày 16/7/2021 của UBND thành phố Vũng Tàu về việc phê duyệt số lượng chỉ tiêu xét chuyển công tác theo nguyện vọng viên chức đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học 2021-2022 (*Kèm phụ lục*).

5. Thành phần hồ sơ, thời gian thực hiện

5.1. Thành phần hồ sơ

- Hồ sơ nhà trường:

- + Tờ trình đề nghị, kèm danh sách trích ngang (theo mẫu);
- + Biên bản họp Cấp ủy, Lãnh đạo, Hội đồng trường về việc đề xuất các nội dung thuyên chuyển.

- Hồ sơ cá nhân

- + Lý lịch viên chức (*có thể in trong phần mềm PMIS*)
- + Phiếu đánh giá xếp loại viên chức 2 năm (2019-2020; 2020-2021);
- + Bản sao văn bằng chứng chỉ;
- + Giấy chứng nhận sức khỏe (*sử dụng phiếu khám sức cũ còn hạn*);
- + Giấy chứng minh đối tượng ưu tiên (nếu có);
- Riêng đối tượng chuyển theo nguyện vọng và chuyển vị trí việc làm ngoài các thành phần hồ sơ trên, bổ sung thêm các nội dung sau:
 - + Phiếu đăng ký thuyên chuyển
 - + Quyết định tuyển dụng lần đầu; quyết định bổ nhiệm vào ngạch viên chức hoặc chức danh nghề nghiệp;
 - + Bản sao hộ khẩu thường trú hoặc sổ đăng ký tạm trú.

Lưu ý: Đối với những trường hợp chuyển đổi vị trí Tổng phụ trách đội sang vị trí giáo viên trường khác phải có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Thủ trưởng đơn vị đang công tác và đơn vị dự kiến tiếp nhận.

Trình tự và thủ tục thực hiện theo Thông tư 27/2017/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 11 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định tiêu chuẩn,

nhiệm vụ, quyền hạn và cử giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

5.2. Thời gian thực hiện:

- Trường học: từ ngày **24/7/2021** đến hết **31/7/2021**
- Đơn vị nộp hồ sơ, tờ trình, danh sách đề nghị về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày **02/8/2021**.
- Chuyên tập tin danh sách trích ngang (theo mẫu) qua mail theo địa chỉ: huongttt.tccbvt@gmail.com.

Lưu ý: Do trong thời gian thực hiện dẫn cách theo Chỉ thị 16/CT-TTg ngày 03/4/2020 của Chính phủ, trước mắt các đơn vị trường học tổng hợp danh sách, chuyển tờ trình (kèm phụ lục), biên bản họp qua Zalo cho bộ phận tổ chức cán bộ để tổng hợp. Sau khi hết thời gian dẫn cách, các trường nộp hồ sơ sau và phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy.

6. Tổ chức thực hiện

6.1. Đối với nhà trường

- Tuyên truyền, phổ biến Kế hoạch 4023/KH-UBND, ngày 18/6/2021 của UBND của UBND thành phố và hướng dẫn này đến toàn thể giáo viên nhân viên cùng biết và triển khai thực hiện.
- Xây dựng kế hoạch tổ chức họp xét, lập hồ sơ tờ trình theo hình thức trực tuyến để đảm bảo việc thực hiện giãn cách theo Chỉ thị 16/CT-TTg ngày 03/4/2020 của Chính phủ.

6.2. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ đề xuất phương án chuyển trình Ủy ban nhân dân thành phố Vũng Tàu (*thông qua Phòng Nội vụ thẩm định*).
- Hướng dẫn kiểm tra sát hạch (*đầu năm học mới khi học sinh đi học lại*), tổng hợp kết quả sát hạch trước khi đề xuất phương án chuyển trình đối với viên chức chuyển vị trí việc làm.

Trên đây là Hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc chuyển viên chức trong nội bộ các đơn vị trường học thành phố Vũng Tàu năm học 2021-2022. Nhận được công văn này, đề nghị các đơn vị trường học nghiêm túc triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc liên hệ bộ phận Tổ chức cán bộ để được hướng dẫn thêm./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Phòng Nội vụ TPVT;
- Các trường MN, TH, THCS;
- Website PGDDĐT;
- Lưu: VT, TCCB_(TH).

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Thị Lan Hương