

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BA TƠ**

Số: /UBND
V/v chuyển chuyển
viên chức trong huyện

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

Ba Tơ, ngày tháng 5 năm 2024

Kính gửi:

- Trưởng các Phòng: Giáo dục và Đào tạo, Nội vụ;
- Hiệu trưởng các trường học.

Để thực hiện tốt công tác chuyển chuyển viên chức và ổn định tình hình dạy học trên địa bàn huyện; Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Đối với việc chuyển chuyển viên chức giữa các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc UBND huyện

1.1. Giao Hiệu trưởng trường mầm non, tiểu học, THCS và trường có nhiều cấp học thuộc UBND huyện

Thực hiện rà soát, ưu tiên số giáo viên có thời gian công tác liên tục từ 05 năm trở lên ở đơn vị hiện tại có nguyện vọng được chuyển chuyển trong huyện, đề xuất Ủy ban nhân dân huyện xem xét đảm bảo phù hợp với nguyện vọng của viên chức và tình hình thực tế tại đơn vị.

- Thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn xin chuyển công tác: Nêu rõ lý do xin chuyển chuyển, các đơn vị có nguyện vọng xin chuyển đến (1-3 đơn vị). Có ý kiến và xác nhận về nhu cầu chuyển công tác của Thủ trưởng đơn vị nơi cá nhân đang công tác.

+ Lý lịch mẫu HS02-VC/BNV (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ): Phải ghi đầy đủ các chi tiết và có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị.

+ Bản đánh giá, xếp loại viên chức của 02 năm học liền kề.

+ Bản sao các quyết định tuyển dụng; quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, điều động,...

+ Bản sao các văn bằng chuyên môn và các chứng chỉ có liên quan.

Tất cả các loại giấy tờ trên đựng trong phong bì có kích thước 24x35 (cm).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- Thời gian nộp hồ sơ: Viên chức nộp hồ sơ xin chuyển chuyển về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Giáo dục và Đào tạo).

+ Đợt 1: Từ ngày 01/8 đến ngày 10/8 hằng năm.

+ Đợt 2: Từ ngày 01/01 đến ngày 10/01 hằng năm.

1.2. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tiếp nhận hồ sơ xin chuyển của viên chức; chủ trì, phối hợp Phòng Nội vụ thẩm định, xây dựng phương án, trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành **Chậm nhất ngày 25/8 và ngày 25/01 hằng năm.**

1.3. Giao Phòng Nội vụ

Phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định, xây dựng phương án, trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

1.4. Các nội dung cần lưu ý:

- Không xem xét giải quyết đối với những trường hợp nộp hồ sơ không đúng thời gian và hồ sơ không đúng quy định.

- Không đề nghị chuyển đổi với các trường hợp sau: Đang thực hiện chế độ tập sự; nghỉ thai sản, ốm đau, nghỉ không hưởng lương; đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử; chưa làm việc đủ thời gian cam kết với đơn vị sự nghiệp công lập khi được cử đi đào tạo; chưa hoàn thành việc thanh toán các khoản tiền, tài sản thuộc trách nhiệm của viên chức đối với đơn vị sự nghiệp công lập; do yêu cầu công tác và chưa bố trí được người thay thế; hoặc các lý do đặc biệt khác.

- Cá nhân viên chức và thủ trưởng các đơn vị có viên chức xin chuyển chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin và hồ sơ đề nghị chuyển.

- Việc chuyển đổi phải đảm bảo tính chất đổi mới trong công tác giáo dục, đáp ứng yêu cầu về công tác chuyên môn, nhu cầu về vị trí việc làm của các trường học; không làm xáo trộn hoạt động dạy học của các trường; phải đảm bảo công khai, khách quan, công bằng và đúng đối tượng.

2. Về phương án điều động viên chức sự nghiệp giáo dục

Giao Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp Phòng Nội vụ xác định biên chế, nhu cầu từng vị trí việc làm đối với các vị trí liên quan nhu cầu chuyển công tác của giáo viên; đề xuất phương án chuyển đổi giáo viên theo Thông báo số 47/TB-UBND ngày 22/02/2024 của tập thể lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện về ý kiến của viên chức lãnh đạo quản lý các trường học tại Hội nghị sơ kết học kỳ I và triển khai phương hướng, nhiệm vụ học kỳ II năm học 2023-2024 về việc đề xuất điều động, chuyển đổi giáo viên đã công tác trên 5 năm nhằm thay đổi môi trường làm việc để kích thích tinh thần lao động của viên chức; tạo công bằng trong thụ hưởng chính sách và trao đổi, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ giữa các trường, các địa bàn trong huyện.

Thời gian hoàn thành: **Chậm nhất ngày 25/8 và ngày 25/01 hằng năm.**

3. Công văn chỉ đạo này có hiệu lực thực hiện kể từ ngày ban hành đến khi UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy chế xét chuyên công tác đối với viên chức ngành Giáo dục trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi có hiệu lực.

Yêu cầu Trưởng các Phòng: Giáo dục và Đào tạo, Nội vụ; Hiệu trưởng các trường học triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Huyện ủy (b/cáo);
- CT, PCT UBND huyện;
- VP HĐND&UBND huyện;
- Lưu: VT, PGDĐT.

CHỦ TỊCH

Phạm Xuân Vinh