

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HUẾ**

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

Số: 5339 /KH-UBND

Huế, ngày 11 tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH

**V/v điều chuyển và xét thuyên chuyển công tác đối với viên chức ngành
giáo dục và đào tạo thành phố Huế, năm học 2024-2025**

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;

Căn cứ 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 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Quyết định số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Quyết định số 514/QĐ-SNV ngày 27 tháng 5 năm 2024 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc giao phân bổ số lượng người làm năm 2024;

Theo đề nghị của Phòng Nội vụ thành phố tại Công văn số 504/TTr-PNV ngày 31 tháng 5 năm 2024.

UBND thành phố Huế xây dựng Kế hoạch điều chuyển và xét thuyên chuyển công tác đối với viên chức ngành giáo dục và đào tạo, năm học 2024-2025, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC VÀ ĐIỀU KIỆN

1. Mục đích

- Công tác điều chuyển, xét thuyên chuyển viên chức ngành giáo dục và đào tạo gắn liền với chủ trương sắp xếp tổ chức biên chế sự nghiệp của ngành giáo dục và đào tạo và công tác xây dựng đội ngũ viên chức ngành giáo dục và đào tạo.

- Giải quyết kịp thời nguyện vọng chính đáng của viên chức trong việc đề nghị chuyển đến nơi công tác khác thuận lợi, tạo điều kiện để viên chức an tâm công tác lâu dài, phát huy năng lực giảng dạy, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Nguyên tắc

- Việc điều chuyển viên chức dôi dư, xét thuyên chuyển công tác của viên chức phải đảm bảo cân đối hợp lý về nhu cầu số lượng người làm việc giữa các cấp học, môn học của ngành giáo dục và đào tạo, số lượng người làm việc của từng

đơn vị trường học được UBND thành phố quyết định giao theo chỉ tiêu từng năm học;

- Chỉ xem xét các trường hợp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Kế hoạch này;
- Kế hoạch sau khi được UBND thành phố ban hành sẽ được công khai trên Cổng thông tin điện tử thành phố, Website Phòng Giáo dục và Đào tạo và Website các trường học.

3. Điều kiện chuyển đổi trong thành phố

- Viên chức có thời gian công tác đủ 36 tháng trở lên (kể từ ngày bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp) mới đủ điều kiện xét chuyển công tác.
- Viên chức chuyển đổi trong thành phố phải có Đơn trình bày nguyện vọng đến đơn vị cụ thể, cá nhân đề nghị chuyển đổi trong thành phố chỉ được đăng ký tối đa 02 (hai) nguyện vọng và lý do chính đáng, cụ thể.
- Có hồ sơ đề nghị chuyển đổi công tác theo quy định; có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm, đủ sức khỏe và năng lực công tác;
- Viên chức phải đạt trình độ chuẩn theo quy định.
- Không điều chuyển và xét chuyển đổi đối với viên chức đang trong thời gian tập sự, đang xem xét xử lý kỷ luật, đang thi hành kỷ luật hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, cải tạo không giam giữ; không áp dụng chuyển đổi công tác đối với viên chức nữ trong thời gian nghỉ thai sản hoặc đang mang thai trên 6 tháng.

II. NỘI DUNG, HỒ SƠ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC

1. Điều chuyển viên chức từ trường thừa sang trường thiếu giữa các trường trong thành phố

- Căn cứ Kế hoạch phát triển giáo dục năm học 2024-2025 của các trường học, Hiệu trưởng các đơn vị tổ chức họp, xét và lập danh sách viên chức dôi dư, đề nghị điều chuyển để đảm bảo số lượng theo kế hoạch.
- Danh sách lập theo các mục: số thứ tự, họ và tên, năm sinh, mã số hạng chức danh nghề nghiệp/ngạch, trình độ chuyên môn, môn giảng dạy hiện tại, thời gian công tác trong ngành, thời gian công tác tại đơn vị hiện tại (nếu có 2 giáo viên dôi dư/bộ môn thì trường lập danh sách theo thứ tự ưu tiên để UBND thành phố có cơ sở xem xét điều chuyển).

2. Viên chức đề nghị chuyển đổi công tác theo nguyện vọng giữa các trường trong thành phố

- Trên cơ sở số lượng người làm việc được UBND thành phố phân bổ cho các trường học, số lượng người còn thiếu của từng đơn vị trường, UBND thành phố sẽ xem xét để bố trí xét chuyển đổi viên chức giữa các đơn vị trường để đảm bảo đủ số lượng người làm việc theo chỉ tiêu giao.
- Hiệu trưởng triển khai trong đơn vị; tiếp nhận hồ sơ viên chức đề nghị chuyển đổi công tác.
- Viên chức đề nghị chuyển đổi công tác theo nguyện vọng phải có đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- Hiệu trưởng xem xét để chấp thuận cho viên chức chuyển đổi công tác và gửi hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp, trình UBND thành phố xem xét, quyết định.

+ Hợp xét trên cơ sở nguyện vọng của viên chức xin chuyển công tác. Trong quá trình hợp xét cần lưu ý, đối với bộ môn (Toán, Văn, Ngoại ngữ....) có cùng lúc từ 02 đến 03 viên chức xin chuyển công tác thì đơn vị phải xem xét để ưu tiên giải quyết từng trường hợp nhằm tránh tình trạng biến động biên chế, không có viên chức giảng dạy khi vào năm học mới.

3. Cơ quan xét điều chuyển và thuyên chuyển trong thành phố:

Phòng Nội vụ thành phố và Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố tổ chức hợp xét điều chuyển và thuyên chuyển, thành phần bao gồm:

1. Lãnh đạo Phòng Nội vụ;
2. Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo;
3. Chuyên viên Phòng Nội vụ hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo làm Thư ký.

4. Thời gian thực hiện

- Đối với việc điều chuyển viên chức (thừa, thiếu do tăng, giảm lớp hoặc thừa, thiếu trong nội bộ từng trường), hồ sơ gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 20/6/2024.

- Đối với việc xét thuyên chuyển công tác giữa các trường trong thành phố, hồ sơ gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30/6/2024.

5. Hồ sơ chuyển công tác

- Tờ trình của đơn vị trường;
- Biên bản hợp xét;
- Danh sách trích ngang của viên chức xin thuyên chuyển;
- Hồ sơ cá nhân của viên chức đề nghị thuyên chuyển.

+ Đơn xin thuyên chuyển đơn vị công tác của giáo viên, nhân viên (có xác nhận của Hiệu trưởng).

+ Sơ yếu Lý lịch viên chức theo Mẫu số HS02-VC/BNV (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ) có xác nhận của Hiệu trưởng.

+ Phiếu đánh giá, xếp loại viên chức trong 03 (ba) năm liên tục gần nhất có xác nhận của thủ trưởng đơn vị quản lý, sử dụng viên chức.

+ Bản sao các Quyết định minh chứng thời gian công tác trong ngành Giáo dục, thời gian công tác tại các đơn vị như: Quyết định/Thông báo tuyển dụng; Quyết định bổ nhiệm ngạch; Quyết định điều động viên chức (nếu có), Quyết định nâng bậc lương cuối cùng,...

+ Các Giấy tờ chứng minh đối tượng ưu tiên (nếu có) về thành tích trong quá trình công tác.

III. Ưu tiên trong xét thuyên chuyển:

Căn cứ các văn bản quy định về chính sách ưu tiên, căn cứ tình hình thực tế về đối tượng chính sách, UBND thành phố Huế quy định điểm ưu tiên, cụ thể như sau:

1. Bản thân là thương binh hoặc được hưởng chính sách như thương binh được tính 03 (ba) điểm;

2. Con đẻ của: Liệt sĩ, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng

8 năm 1945 trở về trước), người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động được tính 02 (hai) điểm;

3. Giáo viên dạy giỏi (chỉ tính danh hiệu cao nhất đạt được trong thời gian giảng dạy 05 năm gần nhất đến ngày nộp hồ sơ):

- + Cấp quốc gia được tính 03 (ba) điểm.
- + Cấp tỉnh được tính 02 (hai) điểm.
- + Cấp huyện được tính 01 (một) điểm.

4. Bản thân đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua (chỉ tính danh hiệu cao nhất đạt được trong thời gian giảng dạy 05 năm gần nhất đến ngày nộp hồ sơ):

- + Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh được tính 03 (ba) điểm.
- + Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Bằng khen của UBND tỉnh được tính 02 (hai) điểm.
- + Chiến sĩ thi đua cơ sở được tính 01 (một) điểm.

5. Người có chồng hoặc vợ đang công tác tại xã biên giới, hải đảo được tính 01 (một) điểm.

IV. Cách tính điểm điều chuyển theo nguyện vọng nếu có 02 viên chức đến cùng đơn vị:

1. Điểm xét tiếp nhận = Số năm công tác quy đổi + Điểm ưu tiên;
2. Cách quy đổi số năm công tác: Mỗi năm công tác trong ngành giáo dục và đào tạo của bản thân được tính 01 (một) điểm.
 - Đối với số năm công tác thực tế chưa đủ tròn 12 tháng, được tính như sau:
 - + Dưới 03 (ba) tháng thì không tính;
 - + Từ đủ 03 (ba) tháng đến đủ 06 (sáu) tháng thì được tính bằng 1/2 (một phần hai) năm công tác;
 - + Từ trên 06 (sáu) tháng đến 12 (mười hai) tháng thì được tính bằng 01 (một) năm công tác.

3. Điểm ưu tiên: là điểm được tính cho các đối tượng thuộc diện ưu tiên được quy định tại phần III của Kế hoạch này; viên chức nếu thuộc nhiều diện ưu tiên thì được cộng tất cả các điểm ưu tiên.

V. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố:

- Phối hợp Phòng Nội vụ tham mưu UBND thành phố xây dựng kế hoạch điều chuyển và xét chuyển công tác đối với viên chức giáo dục và đào tạo năm học 2024-2025.

- Hướng dẫn, triển khai Kế hoạch, quy trình đến các đơn vị trường; phối hợp Phòng Nội vụ kiểm tra, thẩm định hồ sơ xin chuyển công tác của viên chức, đảm bảo đúng định mức số người làm việc đã giao.

- Báo cáo UBND thành phố số lượng viên chức chuyển công tác đi và đến sau khi hoàn thành công tác điều chuyển, xét chuyển.

2. Phòng Nội vụ thành phố chủ trì, phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố tham mưu UBND thành phố ban hành Kế hoạch; tham mưu ban hành Quyết định điều chuyển, chuyển viên chức trong thành phố theo đúng quy định.

3. Các đơn vị trường học

Phổ biến, triển khai Kế hoạch này đến viên chức của đơn vị trường (thông báo cụ thể các mốc thời gian nộp hồ sơ), đồng thời tổ chức thực hiện Kế hoạch đúng nội dung và thời gian quy định.

UBND thành phố Huế yêu cầu các cơ quan, đơn vị căn cứ Kế hoạch để triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND TP;
- Các phòng: Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo thành phố Huế;
- Các đơn vị trường học (để t/hiện);
- Cổng thông tin điện tử TP;
- Lưu: VT, UBND.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Võ Lê Nhật

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

ĐƠN XIN THUYỀN CHUYỂN CÔNG TÁC

Kính gửi:

- UBND thành phố Huế;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Huế;
- Hiệu trưởng Trường..... (đơn vị đang công tác).

Tên tôi là:sinh ngày / /; giới tính :

Quê quán:

Nơi thường trú:

Trình độ chuyên môn nghiệp vụ (khi tuyển dụng):

Đơn vị công tác hiện nay:

Ngày vào ngành ... / ... /

Ngày về đơn vị công tác hiện nay / /

Ngày được bổ nhiệm vào ngạch:/...../..... ; mã ngạch:..... ; hệ số lương :.....

Đơn vị xin chuyển đến:

Lý do xin chuyển công tác:

.....

Kính đề nghị quý cấp xem xét cho tôi được chuyển công tác theo nguyện vọng.

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

Huế, ngày tháng năm 20.....

Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG

NGƯỜI LÀM ĐƠN
 (Ký, ghi rõ họ, tên)