

Số: /UBND-VX

Cao Lãnh, ngày tháng 3 năm 2024

V/v thực hiện xét chuyển công tác
đối với viên chức ngành giáo dục
năm 2024

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng Nội vụ;
- Các Trường: Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở.

Thực hiện Quyết định số 111/QĐ-UBND-HC ngày 20/01/2023 của Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành Quy chế xét chuyển công tác đối với viên chức ngành giáo dục trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

Tiếp nhận Công văn số 336/SGDĐT-TCCB ngày 12/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về thực hiện xét chuyển công tác đối với viên chức ngành giáo dục năm 2024.

Ủy ban nhân dân Huyện hướng dẫn thực hiện xét chuyển công tác đối với viên chức ngành giáo dục năm 2024, như sau:

1. Hiệu trưởng các Trường: Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở khẩn trương triển khai Quy chế xét chuyển công tác đối với viên chức ngành giáo dục trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp ban hành kèm theo Quyết định số 111/QĐ-UBND-HC ngày 20/01/2023 của Ủy ban nhân dân Tỉnh (gọi tắt là Quy chế số 111) đến toàn thể viên chức tại đơn vị nắm, thực hiện đúng theo quy định.

Khi thực hiện cần lưu ý những nội dung sau:

- Chậm nhất đến ngày 15/4/2024, các trường hoàn thành kế hoạch và thông báo tiếp nhận hồ sơ chuyển công tác tại đơn vị. Khi xây dựng kế hoạch xét chuyển công tác, cần quan tâm cơ cấu, định mức số lượng người làm việc theo từng vị trí việc làm phù hợp, tương ứng và dự kiến kế hoạch biên chế năm học 2024 - 2025.

- Thông báo tiếp nhận hồ sơ cần nêu rõ ngày bắt đầu, ngày kết thúc nhận hồ sơ để viên chức biết, chủ động thực hiện hồ sơ, trong đó cần lưu ý: **Trước ngày 30/4/2024** viên chức đề nghị chuyển công tác trong Tỉnh hoặc ngoài Tỉnh nộp hồ sơ cho đơn vị đang công tác.

- Khi tiếp nhận hồ sơ chuyển công tác các trường phải thẩm định đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 4 Quy chế số 111.

- Thành lập Hội đồng xét chuyển công tác theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 4 Điều 5 Quy chế số 111; tổ chức họp xét theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 và Khoản 1 Điều 8 Quy chế số 111.

- Khi tiến hành họp xét, các trường lưu ý cách xác định viên chức được

chuyển đi phải đạt các nội dung theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Quy chế số 111. Hội đồng xem xét, quyết định người được chuyển đi theo chỉ tiêu kế hoạch đã đề ra, tránh tình trạng giải quyết cho chuyển đi mà không có giáo viên giảng dạy.

- Hoàn chỉnh thủ tục và tổng hợp hồ sơ chuyển công tác (gồm chuyển công tác trong Tỉnh và ngoài Tỉnh) của viên chức tại đơn vị (theo mẫu đính kèm) gửi về Ủy ban nhân dân Huyện (*qua Phòng Giáo dục và Đào tạo*).

2. Hồ sơ chuyển công tác (có mẫu kèm theo)

a) Hồ sơ chuyển công tác ra ngoài Huyện (*đến Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trong Tỉnh*)

- Viên chức nộp một (01) bộ hồ sơ.

- Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 4 của Quy chế số 111.

b) Hồ sơ chuyển công tác ra ngoài Tỉnh

- Viên chức nộp một (01) bộ hồ sơ.

- Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 4 của Quy chế số 111.

c) Viên chức đang công tác ngoài tỉnh nộp hồ sơ chuyển đến Huyện

- Viên chức nộp một (01) bộ hồ sơ.

- Thành phần hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 4 của Quy chế số 111.

3. Thời gian tiếp nhận hồ sơ

a) Các trường thuộc Ủy ban nhân dân Huyện

Nộp hồ sơ về Ủy ban nhân dân Huyện (*qua Phòng Giáo dục và Đào tạo*) đối với viên chức chuyển công tác ra ngoài Huyện (*đến Sở Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện trong Tỉnh*) và chuyển công tác ra ngoài Tỉnh từ ngày ban hành Công văn này **đến hết ngày 15/5/2024**.

b) Viên chức đang công tác ngoài Huyện, ngoài Tỉnh

Nộp hồ sơ về Ủy ban nhân dân Huyện (*qua Phòng Giáo dục và Đào tạo*) từ ngày ban hành Công văn này **đến hết ngày 31/5/2024**.

4. Thời gian thực hiện xét chuyển công tác

a) Xét chuyển công tác ra ngoài Huyện: Dự kiến ngày 12/6/2024 (*thời gian cụ thể sẽ thông báo sau*).

b) Xét tiếp nhận đối với viên chức đang công tác trong tỉnh, ngoài tỉnh: Dự kiến ngày 26/6/2024 (*thời gian cụ thể sẽ thông báo sau*).

5. Đối với công tác điều động thừa thiếu cục bộ viên chức

Để giải quyết thừa, thiếu cục bộ viên chức tại các trường học thuộc Ủy ban

nhân dân Huyện (do phát sinh sắp xếp, do tăng giảm số lớp, số học sinh trong các đơn vị,...) Ủy ban nhân dân Huyện sẽ điều động viên chức theo thẩm quyền và không áp dụng theo khung thời gian quy định nêu trên.

6. Giao Hiệu trưởng Trường học, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Nội vụ phối hợp thực hiện đúng theo quy định tại Quy chế số 111; tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện thực hiện xét chuyển công tác đối với viên chức ngành giáo dục năm 2024 theo quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị liên hệ Ủy ban nhân dân Huyện (*qua Phòng Giáo dục và Đào tạo, số điện thoại 02773.821.562*) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở GDĐT;
- UBND các huyện, thành phố;
- CT, các PCT/UBND Huyện;
- Trang thông tin điện tử Huyện;
- Trang thông tin điện tử Phòng GDĐT;
- LĐVP, NC;
- Lưu: VT, VPUBND (L).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Tuấn