

Số: 231/PGDDĐT-TCCB

Sa Đéc, ngày 14 tháng 4 năm 2015

V/v hướng dẫn thực hiện công tác thuyên
chuyển viên chức ngành giáo dục
từ năm 2015

Kính gửi: Hiệu trưởng trường MN, MG, TH, THCS.

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Điểm c Khoản 4 Điều 13 Quy định phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các Hội, doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành kèm theo Quyết định số 39/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ công văn 381/SGDDĐT-TCCB, ngày 01 tháng 4 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đồng Tháp, về việc hướng dẫn thực hiện công tác thuyên chuyển viên chức ngành giáo dục từ năm 2015,

Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Sa Đéc hướng dẫn giải quyết công tác thuyên chuyển viên chức trong từ năm 2015 như sau:

I. Đối tượng và điều kiện để xem xét cho thuyên chuyển đi

1. Đối tượng

- Là viên chức có nhu cầu thuyên chuyển công tác trong thành phố, trong tỉnh và ra ngoài tỉnh.

2. Quy định về điều kiện

a) Điều kiện chung

- Viên chức đã được tuyển dụng, qua thời gian tập sự và được quyết định bổ nhiệm vào ngạch (trước đây là quyết định công nhận hết thời gian tập sự), không đang trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đang trong quá trình xem xét kỷ luật.

- Cuối năm được xếp loại viên chức từ khá trở lên theo Quyết định số 06/2006/QĐ-BNV của Bộ Nội vụ.

- Phải phục vụ đủ thời gian theo quy định đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, đã nhận chế độ phụ cấp thu hút.

- Viên chức được cử đi đào tạo ở trong nước và ngoài nước bằng nguồn kinh phí Nhà nước phải đền bù chi phí đào tạo theo quy định tại Điều 17, Điều 18 Thông tư số 15/2012/TT-BNV trong các trường hợp sau:

+ Trong thời gian được cử đi đào tạo, viên chức tự ý bỏ học hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc.

+ Viên chức hoàn thành khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp, chứng nhận kết quả học tập.

+ Viên chức đã hoàn thành và được cấp bằng tốt nghiệp khóa học từ trình độ trung cấp trở lên nhưng chưa phục vụ đủ thời gian theo cam kết phải thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị sự nghiệp công lập sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo.

- Các trường hợp không phải đền bù chi phí đào tạo theo quy định tại Khoản 2 Điều 16 Thông tư số 15/2012/TT-BNV, cụ thể như sau:

+ Viên chức không hoàn thành khóa học do ốm đau phải điều trị, có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền.

+ Viên chức chưa phục vụ đủ thời gian theo cam kết phải chuyển công tác khi được cơ quan có thẩm quyền đồng ý.

+ Đơn vị sự nghiệp công lập đơn phương chấm dứt hợp đồng đối với viên chức khi đơn vị buộc phải thu hẹp quy mô, không còn vị trí việc làm hoặc chấm dứt hoạt động theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

b) Điều kiện riêng

- Đối với viên chức có nguyện vọng được chuyển đến thành phố Sa Đéc phải có hộ khẩu thành phố Sa Đéc (hộ khẩu bản thân hoặc hộ khẩu của cha mẹ ruột, của cha mẹ chồng, của con) hoặc quyết định chuyển công tác về thành phố Sa Đéc của vợ (chồng).

- Đối với viên chức là giáo viên có nguyện vọng được chuyển về trường THPT chuyên:

+ Phải đạt một trong các tiêu chí ưu tiên được quy định tại Điểm b, Khoản 4, mục IV hướng dẫn này.

+ Phải qua kỳ thi kiểm tra năng lực giảng dạy được tổ chức tại trường THPT chuyên mà giáo viên có nguyện vọng chuyển đến (nếu có).

II. Hồ sơ đề nghị chuyển đi

1. Hồ sơ chuyển trong tỉnh

a) Cá nhân viên chức cần lập 01 hồ sơ với thành phần hồ sơ như sau:

① Đơn đề nghị chuyển công tác có ghi rõ tên đơn vị có nguyện vọng được chuyển đến (xếp theo thứ tự ưu tiên nếu có trên một nguyện vọng) và ghi rõ lý do xin chuyển.

② Bản photocopy quyết định bổ nhiệm vào ngạch viên chức (hoặc quyết định công nhận hết tập sự).

③ Bản photocopy văn bằng chuyên môn và các chứng chỉ có liên quan.

④ Sơ yếu lý lịch công chức, viên chức (*có dán ảnh*) có xác nhận của đơn vị đang công tác (*theo mẫu 2c-BNV/2008 của Bộ Nội vụ*)

⑤ Bản photocopy bản tự nhận xét, đánh giá cán bộ, viên chức theo Quyết định số 06/2006/QĐ-BNV của Bộ Nội vụ.

⑥ Bản photocopy các loại giấy tờ có liên quan đến ưu tiên khi xem xét tiếp nhận được quy định tại Khoản 4, Mục IV hướng dẫn này.

b) Đối với đơn vị mà viên chức đang công tác có đơn đề nghị chuyển

đi, phải thực hiện các thủ tục sau:

- ⑦ Bản photocopy biên bản họp xét cho viên chức chuyển đi.
- ⑧ Văn bản chấp thuận cho viên chức chuyển đi.

2. Hồ sơ chuyển ngoài tỉnh

Hồ sơ được thực hiện như đối với chuyển trong tỉnh và được lập thành 02 bộ hồ sơ (01 bộ sẽ được lưu tại Sở Nội vụ, 01 bộ sẽ được chuyển sang tỉnh mà viên chức có nguyện vọng chuyển đến).

3. Trách nhiệm thực hiện hồ sơ

a) Đối với viên chức có nguyện vọng chuyển đi

- Phải lập đúng, đủ hồ sơ theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Mục II hướng dẫn này và nộp cho thủ trưởng đơn vị đang công tác để được xem xét.

- Không yêu cầu phải có ý kiến tiếp nhận của đơn vị mà cá nhân viên chức có nguyện vọng chuyển đến (nhằm tránh tình trạng cá nhân phải đi lại mất thời gian, phát sinh những tốn kém không cần thiết).

b) Đối với đơn vị mà viên chức đang công tác có đơn đề nghị được chuyển đi

- Thành lập Hội đồng xét chuyển đi với thành phần gồm: thủ trưởng đơn vị hoặc cấp phó được ủy quyền (Chủ tịch Hội đồng), các đồng chí cấp phó đơn vị, đại diện cấp ủy tổ chức cơ sở đảng, đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở, các tổ (khối) trưởng chuyên môn và tổ Văn phòng (làm thư ký).

- Sau khi Hội đồng xem xét, phải lập biên bản và thông tin công khai cho toàn thể đơn vị được biết. Nội dung cần thông tin công khai gồm: danh sách viên chức được chấp thuận cho chuyển đi (nêu rõ lý do chuyển đi), danh sách viên chức chưa được chấp thuận cho chuyển đi (nêu rõ lý do chưa được xem xét cho chuyển đi).

- Có văn bản chấp thuận cho chuyển công tác đối với viên chức được Hội đồng xem xét cho chuyển đi.

- Hoàn chỉnh hồ sơ và nộp về Sở GDĐT (đối với các đơn vị trực thuộc Sở), về phòng GDĐT (đối với các đơn vị trực thuộc Phòng) theo quy định.

c) Đối với phòng GDĐT (trong trường hợp chuyển đi ngoài huyện, ngoài tỉnh):

- Tiếp nhận các hồ sơ được chấp thuận cho chuyển đi từ các đơn vị trực thuộc Phòng.

- Xem xét từng hồ sơ, nếu đủ điều kiện chuyển thì tổng hợp trình UBND cấp huyện xem xét.

- Sau khi có văn bản cho chuyển đi của UBND cấp huyện thì phân loại và gửi đến cơ quan có thẩm quyền của nơi tiếp nhận để được xem xét, giải quyết theo phân cấp quản lý, cụ thể như sau:

+ Gửi về phòng GDĐT cấp huyện nơi có quản lý đơn vị mà viên chức có nguyện vọng chuyển đến.

+ Gửi về Sở GDĐT nếu viên chức có nguyện vọng chuyển về đơn vị trực thuộc Sở.

+ Gửi về Sở Nội vụ nếu viên chức có nguyện vọng chuyển ra ngoài tỉnh.

* **Lưu ý:** trường hợp viên chức được xem xét cho chuyển đi, nếu không được nơi đến xem xét tiếp nhận thì vẫn tiếp tục công tác tại đơn vị hiện tại.

III. Địa điểm, thời gian tiếp nhận hồ sơ:

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Giáo và đào tạo thành phố Sa Đéc (đ/c Nam).

- Thời gian nhận hồ sơ:

+ Thuyên chuyển trong thành phố, trong tỉnh từ ngày 01/6 đến hết ngày 30/6/2015.

+ Đối với hồ sơ đề nghị chuyển ra ngoài tỉnh: chậm nhất ngày 30/4. Thời gian này do chưa có kết quả đánh giá viên chức cuối năm học nên thủ tục về bản tự nhận xét, đánh giá cán bộ, viên chức được thay thế bằng bản tự kiểm cá nhân (có xác nhận của thủ trưởng đơn vị đang công tác).

IV. Tổ chức xét thuyên chuyển

1. Điều kiện xem xét

- Đúng, đủ hồ sơ theo quy định tại hướng dẫn này.

- Nơi viên chức có nguyện vọng được chuyển đến (xếp theo thứ tự trong đơn) phải có nhu cầu.

- Đạt tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của bậc học, cấp học của nơi chuyển đến theo quy định hiện hành.

2. Tiêu chí ưu tiên

Đây là những căn cứ để xác định ưu tiên sau khi đủ các điều kiện nêu trên (các tiêu chí được sắp theo thứ tự từ trên xuống để áp dụng khi xem xét). Cụ thể như sau:

a) Đối với trường hợp có nguyện vọng chuyển về trường thường:

- Nữ có con nhỏ (dưới 3 tuổi) không có nơi gửi trẻ, không có người trông giữ, sống xa chồng.

- Con liệt sĩ, thương binh; bản thân là thương, bệnh binh.

- Đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh trong vòng 5 năm gần đây.

- Sum họp theo vợ (chồng) là nhà giáo.

- Bản thân là lao động chính, gia đình neo đơn, có cha mẹ già yếu, bệnh tật thường xuyên phải trực tiếp nuôi dưỡng.

- Chồng là bộ đội, công an thường xuyên đi công tác xa nhà.

- Sum họp theo vợ (chồng) không là nhà giáo.

- Trình độ đào tạo từ cao đến thấp.

- Thâm niên công tác tại nơi đang công tác.

- Cả 02 vợ chồng có nguyện vọng cùng chuyển đều là nhà giáo.
- Các tiêu chí khác do các thành viên Hội đồng lúc họp xét thống nhất bổ sung.

b) Đối với giáo viên có nguyện vọng chuyển về trường THPT chuyên:

- Giáo viên đã tham gia bồi dưỡng học sinh giỏi các môn văn hoá đạt giải Nhất, Nhì, Ba cấp quốc gia (kèm bản khai về thành tích chuyên môn như: giáo viên dạy giỏi, giáo viên có học sinh giỏi, giáo viên bồi dưỡng học sinh giỏi, có ý kiến xác nhận của trường đang công tác, nội dung xác nhận về thành tích và ý kiến đánh giá năng lực có chuyên môn cao đáp ứng yêu cầu giảng dạy tại trường chuyên).

- Giáo viên trẻ nguyên là học sinh lớp chuyên đạt giải trong các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, cấp quốc gia, tốt nghiệp ĐHSP xếp loại khá trở lên.

- Giáo viên tốt nghiệp ĐHSP xếp loại giỏi đạt thủ khoa.

- Giáo viên được Sở cử tham gia các khóa tập huấn phát triển chuyên môn giáo viên THPT chuyên do Bộ GDĐT tổ chức.

- Là thành viên Hội đồng bộ môn cấp THPT của tỉnh, có uy tín về chuyên môn, được đồng nghiệp đánh giá cao.

- Trực tiếp giảng dạy trên 5 năm, trong đó ít nhất có 3 năm học gần đây nhà trường đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; tự đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên THPT các tiêu chí đều đạt từ 3 điểm trở lên; được đồng nghiệp đánh giá năng lực chuyên môn vững vàng, có khả năng phát triển về năng lực nghề nghiệp; tuổi đời đối với nam không quá 40, đối với nữ không quá 35, xếp theo thứ tự ưu tiên sau:

+ Đã tham gia bồi dưỡng học sinh giỏi các môn văn hoá đạt giải khuyến khích cấp quốc gia;

+ Đạt danh hiệu *Viên phấn vàng* trong hội thi giáo viên dạy giỏi THPT cấp tỉnh.

+ Có bằng Thạc sỹ chuyên môn giảng dạy.

+ Đang là học viên Cao học chuyên môn giảng dạy.

- Phải qua kỳ thi kiểm tra năng lực giảng dạy được tổ chức tại trường THPT chuyên mà giáo viên có nguyện vọng chuyển đến (nếu có).

- Các tiêu chí khác do các thành viên Hội đồng lúc họp xét thống nhất bổ sung.

c) Đối với trường hợp có nguyện vọng chuyển về trường trọng điểm trực thuộc Sở GDĐT, phòng GDĐT:

Sẽ có hướng dẫn bổ sung khi được Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

d) Đối với viên chức có nguyện vọng chuyển về trường biên giới có chính sách thu hút của Trung ương:

- Có hộ khẩu thường trú, chỗ ở ổn định tại địa phương nơi chuyển đến.

- Các tiêu chí theo quy định tại Điểm a nêu trên.

- Các tiêu chí khác do các thành viên Hội đồng lúc họp xét thống nhất bổ sung.

V. Một số việc cần thực hiện sau khi viên chức được cơ quan có thẩm quyền quyết định chuyển

1. Đối với đơn vị đang làm việc (đơn vị trước khi chuyển đi)

- Thủ trưởng đơn vị tổ chức đề viên chức được quyết định chuyển đi bàn giao rời nhiệm sở.

- Thực hiện chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 15/2012/TT-BNV.

- Ra giấy thôi trả lương, chốt sổ bảo hiểm xã hội, niêm phong hồ sơ gốc và giao cho đương sự ký nhận để mang nộp trực tiếp cho đơn vị mới tiếp tục quản lý.

2. Đối với đơn vị mới (đơn vị sử dụng viên chức)

- Tiếp nhận viên chức với giấy thôi trả lương, sổ bảo hiểm xã hội, hồ sơ gốc như đã nêu trên.

- Thực hiện ký kết hợp đồng làm việc theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 15/2012/TT-BNV.

VI. Một số lưu ý, yêu cầu khác

1. Hồ sơ không được giải quyết

- Những hồ sơ nộp quá hạn thời gian quy định tại hướng dẫn này.

- Những hồ sơ không đúng, đủ thủ tục quy định tại hướng dẫn này.

2. Chuyển về các trung tâm Giáo dục thường xuyên (GDTX), trung tâm Dạy nghề - GDTX cấp huyện và các trường Trung cấp Nghề - GDTX

Viên chức có nguyện vọng chuyển công tác về một trong các đơn vị này thì nộp hồ sơ về cấp quản lý có thẩm quyền theo quy định, cụ thể như sau:

- Có nguyện vọng chuyển công tác về trung tâm Dạy nghề - GDTX: huyện Tân Hồng, huyện Hồng Ngự, huyện Tam Nông, huyện Cao Lãnh, huyện Lấp Vò, huyện Lai Vung, huyện Châu Thành thì nộp hồ sơ về UBND huyện tương ứng.

- Có nguyện vọng chuyển công tác về trường Trung cấp Nghề - GDTX: Hồng Ngự, Thanh Bình, Tháp Mười thì nộp hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Có nguyện vọng chuyển công tác về trung tâm GDTX-KTHN Tỉnh và trung tâm GDTX thành phố Sa Đéc thì nộp hồ sơ về Sở GDĐT.

Trên đây là hướng dẫn giải quyết về công tác chuyển viên chức từ năm 2015. Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị thực hiện đúng theo quy định này, nếu có vướng mắc khó khăn liên hệ về phòng Giáo dục và đào tạo để được giải đáp, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

TRƯỞNG PHÒNG

Lê Thị Tuyết Nhung

