

Số: 436 /GDĐT

Tân Phú, ngày 02 tháng 4 năm 2024

V/v hướng dẫn rà soát, đăng ký và
thực hiện hồ sơ chuyển công tác
năm học 2024 - 2025

Kính gửi: Hiệu trưởng các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập
quận Tân Phú.

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

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; 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 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 09 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 09 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị triển khai, thực hiện chuyển công tác đối với viên chức năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nhằm sắp xếp, bổ sung, kiện toàn đội ngũ nhân sự đối với các đơn vị mầm non, tiểu học, trung học cơ sở thuộc quận.
- Thực hiện điều chuyển, bố trí, sắp xếp đội ngũ đảm bảo sự đồng đều về cơ cấu và số lượng giáo viên, nhân viên giữa các đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Yêu cầu

Cơ quan, đơn vị tiếp nhận còn chỉ tiêu định mức số người làm việc, có nhu cầu bổ sung nhân sự;

Viên chức chuyển công tác phải được sự đồng thuận của Thủ trưởng đơn vị đang công tác, đồng thời phải đạt tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định và phù hợp với vị trí việc làm tại đơn vị chuyển đến.

II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, THÀNH PHẦN HỒ SƠ, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Đối tượng

- Viên chức đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú, có phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn nghiệp vụ tốt, đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ đối với vị trí công tác thuyên chuyển, có nguyện vọng được chuyển đến các đơn vị khác ngoài quận Tân Phú nhằm đáp ứng điều kiện cá nhân.

Trường hợp chuyển đến các đơn vị khác trong quận Tân Phú, chỉ giải quyết đối với các trường hợp sau:

+ Nhân sự dôi dư của các đơn vị do giảm quy mô số lớp, số học sinh, sắp xếp lại biên chế số lượng người làm việc theo định mức quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Nhân sự có thân nhân là cha; mẹ; vợ; chồng; con cái; anh, chị, em ruột giữ chức vụ quản lý, kế toán, thủ quỹ chung đơn vị công tác.

+ Nhân sự cần thay đổi môi trường công tác để đảm bảo hoạt động giáo dục chung của đơn vị theo đề xuất của thủ trưởng cơ quan đơn vị.

+ Nhân sự đăng ký đến đơn vị có nhu cầu tiếp nhận nhằm đảm bảo công tác kiểm định, phát triển nhân sự cho các trường mới thành lập.

** Lưu ý: Để đảm bảo nhân sự ổn định tại các cơ sở giáo dục thuộc quận, không giải quyết thuyên chuyển vì lý do cá nhân. Trong trường hợp đặc biệt, đơn vị phải giải trình lý do cho phép thuyên chuyển trong văn bản đề nghị*

- Viên chức đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập không thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú, có phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn nghiệp vụ tốt, đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ đối với vị trí công tác thuyên chuyển, có nguyện vọng được chuyển đến công tác tại các đơn vị thuộc quận Tân Phú.

2. Điều kiện thuyên chuyển công tác

Viên chức phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Đạt tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp phù hợp với vị trí việc làm chuyển đến.

- Xếp loại viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên tại cơ quan, đơn vị đang công tác (theo phiếu đánh giá viên chức hàng năm);

- Đủ sức khỏe để làm việc.

- Có thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định.

- Đã hoàn tất bồi hoàn tất cả các kinh phí theo quy định nếu cá nhân được cử đi đào tạo, bồi dưỡng lấy từ nguồn kinh phí của nhà nước (kinh phí Quận/ Thành phố) do chưa tham gia đủ số năm công tác sau thời gian đào tạo theo quy định.

3. Các trường hợp không tiếp nhận hồ sơ giải quyết chuyển công tác

- + Đang thi hành kỷ luật, đang xem xét để xử lý kỷ luật, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- + Đang trong thời gian vay vốn ngân hàng hoặc chưa trả dứt điểm tại đơn vị đang công tác.
- + Không bồi hoàn kinh phí đào tạo theo quy định.
- + Đang trong thời gian nghỉ không hưởng lương, nghỉ theo chế độ (bệnh, thai sản...).
- + Đơn vị đăng ký chuyển đến không có nhu cầu bổ sung nhân sự.
- + Chuyển công tác vì lý do mâu thuẫn nội bộ, không chấp hành nội quy, quy định tại đơn vị đang công tác.

4. Thành phần hồ sơ, thời gian thực hiện

4.1. Trường hợp chuyển công tác giữa các đơn vị trong phạm vi quận Tân Phú

- Thành phần hồ sơ gồm:

- 1) Đơn xin chuyển công tác của cá nhân (có ý kiến của Hiệu trưởng đơn vị đang công tác đồng ý cho đi; ý kiến của Hiệu trưởng nơi tiếp nhận đồng ý tiếp nhận).
- 2) Bản chính Sơ yếu lý lịch có dán ảnh, đóng dấu giáp lai trên hình và trên các trang, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (theo mẫu Thông tư số 07/2019/TT-BNV hoặc Sơ yếu lý lịch mẫu 2C-BNV/2008 xuất từ dữ liệu hồ sơ cán bộ, công chức) nhưng không quá thời hạn 03 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;
- 3) Bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn nghiệp vụ và các chứng chỉ phù hợp theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm;
- 4) Bản sao có chứng thực quyết định công nhận hết thời gian tập sự, thử việc hoặc quyết định bổ nhiệm ngạch công chức, viên chức;
- 5) Bản sao quyết định lương hiện hưởng;
- 6) Bản sao căn cước công dân.
- 7) Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe công tác, do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe (trong vòng 03 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ, lưu ý khám và xét nghiệm đầy đủ);

- Đơn vị tổng hợp đơn xin chuyển của cá nhân, thực hiện công văn và danh sách đề nghị của đơn vị gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (thông qua bộ phận tổ chức).

- Thời gian nộp: 20/4/2024

Căn cứ nhân sự toàn ngành, nhu cầu từng đơn vị, để đảm bảo hoạt động giáo dục của đơn vị và toàn ngành, Ban lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ xem xét, và thông báo kết quả giải quyết chuyển trong quận đến các đơn vị, đồng thời nộp hồ sơ cá nhân về Phòng Giáo dục và Đào tạo (thông qua bộ phận tổ chức) tham mưu lãnh đạo trình UBND quận xem xét, giải quyết theo quy trình.

4.2. Trường hợp chuyển công tác từ các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú đến các đơn vị ngoài quận Tân Phú

- Viên chức nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục 4.1 của Công văn này.
- Đơn vị tổng hợp hồ sơ xin chuyển của viên chức; gửi công văn, danh sách đề nghị và hồ sơ của viên chức về Phòng Giáo dục và Đào tạo (thông qua bộ phận tổ chức) tham mưu lãnh đạo trình Ủy ban nhân dân quận Tân Phú ban hành văn bản chấp thuận cho viên chức liên hệ chuyển công tác theo quy định.

Thời gian nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo: **15/4/2024.**

4.3. Trường hợp chuyển công tác từ các đơn vị ngoài quận Tân Phú đến các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Phú

- Viên chức nộp 01 bộ hồ sơ gồm:
 1. Đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định tại Mục 4.1 của Công văn này.
 2. Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức đồng ý cho viên chức chuyển công tác và hỏi ý kiến tiếp nhận của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú.

Thời gian nộp hồ sơ: **Trước ngày 30/4/2024.**

Trên đây là hướng dẫn rà soát, đăng ký và thực hiện hồ sơ chuyển công tác năm học 2024 – 2025. Đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc liên hệ Phòng Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu. VT. PGD.

TRƯỞNG PHÒNG



Phan Sĩ Đạt