

Số: *120* /KH-UBND

Quận 8, ngày *14* tháng *4* năm 2023

KẾ HOẠCH

**Về việc chuyển công tác đối với viên chức các đơn vị
sự nghiệp giáo dục công lập năm học 2023 - 2024**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ ban hành quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Thực hiện Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Ủy ban nhân dân Quận 8 ban hành kế hoạch về việc chuyển công tác đối với viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Quận 8 năm học 2023 - 2024, cụ thể 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 sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Quận 8.
- Thực hiện điều chuyển, bố trí, sắp xếp đội ngũ đảm bảo sự hài hòa, đồng đều về cơ cấu, số lượng và chất lượng viên chức của các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Quận 8.

2. Yêu cầu:

- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận còn chỉ tiêu định mức số người làm việc được Ủy ban nhân dân Quận 8 phân bổ, có nhu cầu bổ sung nhân sự.

II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, THÀNH PHẦN HỒ SƠ:

1. Đối tượng:

1.1. Đối tượng được chuyển công tác:

- 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 8 có nguyện vọng được chuyển công tác đến các đơn vị khác nhằm đáp ứng điều kiện hoàn cảnh cá nhân.
- Viên chức đang công tác trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập không thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Quận 8 có nguyện vọng được chuyển công tác đến các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Quận 8.

Những trường hợp điều chuyển viên chức để phù hợp vị trí làm việc, số lượng, chất lượng đội ngũ giáo viên, nhân viên hoặc do sáp nhập, chia tách, thành lập, giải thể đơn vị,...do Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 quyết định (theo Quyết định số 9102/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về việc ủy quyền Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Quận 8 ký thừa ủy quyền một số văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 8).

1.2. Đối tượng không được chuyển công tác:

Viên chức là đối tượng nêu tại Khoản 1.1 Mục 1 Phần II Kế hoạch này nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây thì không được chuyển công tác:

- Đã có đơn cam kết phục vụ lâu dài tại các huyện ngoại thành của thành phố.
- Đang trong thời gian thi hành kỷ luật; đang chờ cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét 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.
- Đang trong thời gian nghỉ không hưởng lương.
- Đang trong thời gian được nghỉ theo chế độ (bệnh hoặc thai sản).
- Đơn vị viên chức đăng ký chuyển đến đã sử dụng hết định mức số lượng người làm việc theo vị trí việc làm.
- Đơn vị viên chức đăng ký chuyển đến đã sử dụng hết định biên được cơ quan có thẩm quyền phân bổ.
- Đơn vị viên chức đăng ký chuyển đến không có nhu cầu tiếp nhận.

2. Điều kiện đăng ký chuyển công tác:

Viên chức phải đáp ứng đủ các điều kiện sau thì được đăng ký và tiếp nhận hồ sơ chuyển công tác:

- Đạt tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định và phù hợp với vị trí việc làm tại đơn vị chuyển đến.
- Được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên tại thời điểm chuyển công tác (theo kết quả đánh giá viên chức hàng năm).
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.
- Nộp hồ sơ đúng thời hạn và đầy đủ thành phần hồ sơ nêu tại thông báo này.

3. Thành phần hồ sơ:

Viên chức thuộc trường hợp chuyển công tác nào thì sắp xếp hồ sơ theo đúng thứ tự được nêu tại mục tương ứng sau đây (Lưu ý: Các thành phần hồ sơ là bản sao phải được sao y trên khổ giấy A4):

3.1. Trường hợp viên chức chuyển công tác giữa các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Quận 8; viên chức nộp 01 bộ hồ sơ, thành phần gồm:

- Đơn xin chuyển công tác có ý kiến đồng ý của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi đang công tác (*Mẫu 01 đính kèm*).

- Công văn đồng ý của cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận viên chức; trong đó nêu rõ vị trí chức danh nghề nghiệp đơn vị có nhu cầu bổ sung (*Mẫu 02 đính kèm*).

- 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 ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nội vụ) tại thời điểm chuyển công tác.

- Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ phù hợp theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm.

- Bản sao có chứng thực quyết định tuyển dụng viên chức (hoặc Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức) và Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (hết thời gian tập sự/không thực hiện chế độ tập sự).

- Bản sao có chứng thực Quyết định lương hiện hưởng.

- 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 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe (trong vòng 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

- Phiếu đánh giá, xếp loại viên chức 03 năm học liền kề (*sử dụng mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ*).

3.2. Trường hợp viên chức chuyển công tác từ các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, ủy ban nhân dân quận, huyện hoặc các đơn vị khác trong hệ thống chính trị Thành phố Hồ Chí Minh đến các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8:

- Viên chức nộp 01 bộ hồ sơ gồm các thành phần nêu tại (*Khoản 3.1, Mục 3 Phần II của Kế hoạch*).

- Ngoài ra, phải có công văn của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện hoặc của cơ quan chủ quản trực tiếp về việc nêu ý kiến đồng ý cho viên chức chuyển công tác và hỏi ý kiến tiếp nhận của Ủy ban nhân dân Quận 8.

3.3. Đối với các trường hợp chuyển công tác từ các đơn vị sự nghiệp công lập ngoài hệ thống chính trị Thành phố Hồ Chí Minh chuyển đến các đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8:

- Viên chức nộp 01 bộ hồ sơ gồm các thành phần nêu tại (*Khoản 3.1 Mục 3 Phần II của Kế hoạch*).

- Ngoài ra, phải có công văn của cơ quan (Tỉnh/Thành phố) chủ quản trực tiếp về việc đồng ý cho viên chức chuyển công tác và hỏi ý kiến tiếp nhận của Ủy ban nhân dân Quận 8.

3.4. Đối với các trường hợp chuyển công tác từ các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8 đến các đơn vị không thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Quận 8:

- Viên chức nộp 01 bộ hồ sơ gồm các thành phần nêu tại (Khoản 3.1 Mục 3 Phần II của Kế hoạch).

- Ủy ban nhân dân Quận 8 sẽ ban hành văn bản chấp thuận cho viên chức liên hệ để chuyển công tác theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Viên chức nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8. Thành phần hồ sơ như đã hướng dẫn.

- Bước 2:

+ Đối với các trường hợp chuyển công tác giữa các đơn vị thuộc Quận 8, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 xem xét nhu cầu của các cơ sở giáo dục và quyết định.

+ Đối với các trường hợp còn lại, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận xem xét, thẩm định hồ sơ gửi về Phòng Nội vụ quận thẩm định trình Thường trực Ủy ban nhân dân Quận 8 xem xét, phê duyệt.

- **Bước 3:** Phòng Nội vụ Quận 8 trình Ủy ban nhân dân Quận 8 có ý kiến về việc chuyển công tác hoặc ban hành quyết định tiếp nhận, chuyển công tác viên chức sau khi hoàn tất thủ tục.

- **Bước 5:** Thông báo kết quả chuyển công tác cho từng trường hợp cụ thể.

- **Bước 6:** Viên chức sau khi có Quyết định chuyển công tác về đơn vị mới cần cung cấp cho đơn vị đủ hồ sơ, giấy tờ có liên quan đến quá trình đã công tác và thực hiện ký kết hợp đồng làm việc với đơn vị mới.

2. Thời gian xem xét hồ sơ chuyển công tác viên chức:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ chuyển công tác: **Từ ngày 17 tháng 4 năm 2023 đến hết ngày 16 tháng 5 năm 2023.**

- Sau khi kết thúc thời gian nhận hồ sơ tuyển dụng viên chức, Ủy ban nhân dân Quận 8 tiếp tục nhận hồ sơ viên chức xin chuyển đến các đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8 nếu vị trí việc làm tương ứng không có hồ sơ đăng ký dự tuyển.

3. Phân công nhiệm vụ:

- Giao Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục trên địa bàn Quận 8 triển khai thực hiện kế hoạch này.

- Giao Trưởng Phòng Nội vụ Quận 8 phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 8 ban hành các văn bản,

quyết định chuyển đổi công tác viên chức đối với các trường hợp chuyển công tác ra khỏi quận đúng thẩm quyền và đúng thời gian quy định.

* Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, liên hệ Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 để được hướng dẫn thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch của Ủy ban nhân dân Quận 8 về việc chuyển công tác đối với viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập năm học 2023 - 2024. Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện. /

Nơi nhận:

- TT. UBND Q8;
- Phòng Nội vụ Q8;
- Phòng GD và ĐT Q8;
- Các cơ sở giáo dục công lập Q8;
- VP (C, PCVP, Bích);
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**



Nguyễn Thanh Sang

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

ĐƠN XIN CHUYỂN CÔNG TÁC VIÊN CHỨC

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân Quận 8
- Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8
- Phòng Nội vụ Quận 8
- Hiệu trưởng.....

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nơi sinh:.....

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Đơn vị đang công tác:

Trình độ:

- Chuyên môn:

- Chuyên ngành đào tạo:

- Trình độ ngoại ngữ (nếu có):

- Trình độ tin học (nếu có):

Vị trí việc làm: Giáo viên/Nhân viên: Môn:

Năm vào ngành: Năm tuyển dụng: Năm bổ nhiệm CDNN :

Chức vụ/Chức danh công việc đang làm:

Đơn vị xin chuyển đến:

Lý do chuyển công tác:

.....

Ngày tháng năm 20...

Người làm đơn

Ý kiến của Thủ trưởng đơn vị (nơi đang công tác)

.....

.....

.....

.....

.....

- Vị trí việc làm: + Giáo viên môn:

+ Nhân viên:

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20...

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân Quận 8.
- Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8
- Phòng Nội vụ Quận 8

Căn cứ Thông báo số ngày..... của Ủy ban nhân dân Quận 8 về thực hiện chuyển công tác đối với viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8,

Sau khi xem xét hồ sơ xin chuyển công tác của ông (bà), ngày, tháng, năm sinh: Nơi sinh:....., hiện là viên chức (Giáo viên/Nhân viên vị trí) công tác tại Trường, quận/huyện, Thành phố Hồ Chí Minh.

Chức danh nghề nghiệp:; mã số:

Xin chuyển công tác về Trường

Lý do:

Nay Trường đồng ý tiếp nhận ông (bà) về công tác tại Trường, do trường còn người làm việc được giao năm 2023 và Tổ chuyên môn đang có người, chưa đủ người để giảng dạy.

Trường kính đề nghị Ủy ban nhân dân Quận 8 xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

HIỆU TRƯỞNG*(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)*

Cơ quan quản lý viên chức.....Số hiệu viên chức.....

Đơn vị sử dụng viên chức

SƠ YẾU LÝ LỊCH VIÊN CHỨC

Ảnh màu
(4 x 6 cm)

- 1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):.....
- 2) Tên gọi khác:
- 3) Sinh ngày:.....tháng.....năm..... Giới tính (nam, nữ):.....
- 4) Nơi sinh: Xã/Phường..... Huyện/Quận..... Tỉnh/Thành phố.....
- 5) Quê quán: Xã/Phường..... Huyện/Quận..... Tỉnh/Thành phố.....
- 6) Dân tộc:..... 7) Tôn giáo:.....
- 8) Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
(Số nhà, đường phố, thành phố: xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 9) Nơi ở hiện nay:.....
(Số nhà, đường phố, thành phố: xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng:.....
- 11) Ngày tuyển dụng:/...../..... Cơ quan, đơn vị tuyển dụng:.....
- 12.1- Chức danh (chức vụ) công tác hiện tại:.....
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)
- 12.2- Chức danh (chức vụ) kiêm nhiệm:.....
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)
- 13) Công việc chính được giao:.....
- 14) Chức danh nghề nghiệp viên chức:..... Mã số:.....
Bậc lương:..... Hệ số:..... Ngày hưởng:/...../..... Phụ cấp chức danh:..... Phụ cấp khác:.....
- 15.1-Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):.....
- 15.2-Trình độ chuyên môn cao nhất:.....
(TSKH, TS, Th.s, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chuyên ngành)
- 15.3-Lý luận chính trị:..... 15.4-Quản lý nhà nước:
- (Cử nhân, cao cấp, trung cấp, sơ cấp) (Chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự.)
- 15.5-Trình độ nghiệp vụ theo chuyên ngành:.....
- 15.6-Ngoại ngữ:..... 15.7-Tin học:
- (Tên ngoại ngữ + Trình độ: TS, Ths, ĐH, Bậc 1 đến bậc 6) (Trình độ: TS, Ths, ĐH, Kỹ năng 01 đến Kỹ năng 15)
- 16) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:/...../..... Ngày chính thức:...../...../.....
- 17) Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội:.....
(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội, và làm việc gì trong tổ chức đó)
- 18) Ngày nhập ngũ:...../...../..... Ngày xuất ngũ:...../...../..... Quân hàm cao nhất:.....
- 19.1- Danh hiệu được phong tặng cao nhất:.....
(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang: nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân ưu tú, ...)
- 19.2- Học hàm được phong (Giáo sư, Phó giáo sư):..... Năm được phong:.....
- 20) Sở trường công tác:.....
- 21) Khen thưởng:..... 22) Kỷ luật :
- (Hình thức cao nhất, năm nào?) (về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào?)
- 23) Tình trạng sức khỏe:..... Chiều cao:....., Cân nặng:.....kg, Nhóm máu:.....
- 24) Là thương binh hạng:...../....., Là con gia đình chính sách:.....
(Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam, Dioxin)
- 25) Số chứng minh nhân dân:..... Ngày cấp:...../...../..... 26) Sổ BHXH:

- Văn bằng, chứng chỉ: TSKH, TS, chuyên khoa II, Ths, chuyên khoa I, đại học, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chứng chỉ,...

2

31) DIỄN BIẾN QUÁ TRÌNH LƯƠNG CỦA VIÊN CHỨC

Tháng/năm										
Mã số										
Bậc lương										
Hệ số lương										

32) NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG VIÊN CHỨC

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Người khai

Tôi xin cam đoan những lời
khai trên đây là đúng sự thật
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., Ngày.....tháng.....năm 20.....

Thủ trưởng đơn vị sử dụng viên chức
(Ký tên, đóng dấu)

Số: 32/TTr-PGDĐT

Quận 8, ngày 13 tháng 4 năm 2023

TỜ TRÌNH

**V/v đề nghị ban hành Kế hoạch chuyển công tác đối với viên chức
các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập năm học 2023 – 2024**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ ban hành quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Nhằm sắp xếp, bổ sung, kiện toàn đội ngũ nhân sự các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân Quận 8, giải quyết các nhu cầu chính đáng của giáo viên, nhân viên ngành giáo dục về việc chuyển công tác, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 dự thảo Kế hoạch về việc chuyển công tác đối với viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập năm học 2023-2024.

Kính trình Thường trực Ủy ban nhân dân Quận 8 xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- TT UBNDQ8;
- VPUBND-UBND;
- Lưu: VT, TC.



TRƯỞNG PHÒNG

Đương Văn Dân

