

Số: 379/HD-SGDĐT

Bắc Giang, ngày 20 tháng 4 năm 2015

HƯỚNG DẪN

Điều động, chuyển chuyển cán bộ, công chức, viên chức năm 2015

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 84/2013/QĐ-UBND ngày 20/3/2013 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23/01/2013 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Bắc Giang;

Thực hiện chương trình công tác tháng 4 năm 2015, Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) hướng dẫn công tác điều động, chuyển chuyển cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) các phòng, ban và các đơn vị trực thuộc Sở năm 2015 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Công tác điều động, chuyển chuyển cán bộ, công chức, viên chức là công việc thường xuyên hàng năm; thực hiện việc bố trí, sử dụng đội ngũ CBCCVC hợp lý, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ giáo dục đào tạo của ngành và của mỗi đơn vị; đồng thời tạo điều kiện thuận lợi để CBCCVC yên tâm công tác.

2. Việc điều động, chuyển chuyển phải đảm bảo sự hợp lý, ổn định, ít xáo trộn. Bố trí đội ngũ CBCCVC phải chú trọng chất lượng và cơ cấu đội ngũ trước mắt và lâu dài, ổn định theo vùng; đảm bảo để đơn vị và mỗi CBCCVC phát huy được khả năng, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3. Việc điều động, chuyển chuyển phải thực hiện đúng quy định của Nhà nước hướng dẫn của Sở; đảm bảo dân chủ, công khai, công bằng, đúng chế độ chính sách, phù hợp với kế hoạch biên chế của đơn vị; chống các biểu hiện tiêu cực trong giải quyết điều động, chuyển chuyển CBCCVC.

II. NGUYÊN TẮC

Trên cơ sở biên chế được UBND tỉnh và Sở GD&ĐT giao, việc điều động, chuyển chuyển phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Nơi cho đi phải đảm bảo sự ổn định, ít xáo trộn, đảm bảo các hoạt động thường xuyên của đơn vị (số CBCCVC chuyển chuyển mỗi năm không quá 10% tổng số biên chế của đơn vị);

- Nơi xin đến còn chỉ tiêu biên chế, có nhu cầu về môn học phù hợp với chuyên môn được đào tạo của người xin chuyển đến.

III. ĐỐI TƯỢNG

1. Đối tượng được xem xét điều động, chuyển chuyển

1.1. CBCCVC hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao trong năm học, nếu công tác ở vùng đặc biệt khó khăn thì phải có thời gian là 5 năm đối với nam, 3 năm đối với nữ; các vùng còn lại phải có thời gian từ 5 năm trở lên; được cơ quan quản lý có thẩm quyền đồng ý cho chuyển chuyển.

1.2. CBCCVC hoàn thành nhiệm vụ năm học, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, diện hưởng chính sách xã hội, đã có thời gian công tác ít nhất 3 năm tại đơn vị, được cơ quan quản lý có thẩm quyền đồng ý cho chuyển chuyển.

1.3. Đối với CBCCVC được Sở cử đi học thạc sĩ, sau khi tốt nghiệp phải công tác trong ngành ít nhất 5 năm mới được xét chuyển chuyển đi tỉnh ngoài, ngành khác hoặc sang khối trực thuộc huyện, thành phố; công tác ít nhất 3 năm tại đơn vị mới được xét chuyển chuyển trong nội bộ các đơn vị trực thuộc Sở.

1.4. Riêng các trường hợp xin dự tuyển về Trường CĐ Ngô Gia Tự nếu đủ các điều kiện về năng lực, chuyên môn nghiệp vụ (theo mục IV dưới đây) thì được phép làm hồ sơ dự tuyển, không nhất thiết phải đủ các điều kiện nêu trên.

2. Đối tượng chưa xét điều động, chuyển chuyển

2.1. CBCCVC đang trong thời gian tập sự (thử việc); đang trong thời gian chấp hành kỷ luật từ mức khiển trách trở lên; không hoàn thành nhiệm vụ năm học 2014-2015.

2.2. CBCCVC chưa hoàn thành nghĩa vụ công tác ở vùng đặc biệt khó khăn.

III. HỒ SƠ ĐIỀU ĐỘNG, CHUYỂN CHUYỂN

1. Đối tượng chuyển chuyển giữa các đơn vị trực thuộc Sở

1.1. Đơn xin chuyển công tác theo mẫu của Sở GD&ĐT (kèm theo Kế hoạch này); trong đơn phải ghi đầy đủ, cụ thể các nội dung, có đánh giá, nhận xét của Thủ trưởng đơn vị (có thể ghi 2 nguyện vọng);

1.2. Công văn đồng ý cho chuyển chuyển của Thủ trưởng đơn vị (có thể dùng chung một công văn cho các trường hợp xin chuyển trong cùng một đơn vị).

2. Chuyển đi tỉnh ngoài, ngành khác hoặc sang khối trực thuộc huyện

2.1. Danh mục hồ sơ:

- 1) Đơn xin chuyển chuyển theo mẫu của Sở GD&ĐT;
- 2) Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 của Bộ Nội vụ;
- 3) Bản sao giấy khai sinh;
- 4) Giấy chứng nhận sức khỏe còn hiệu lực (bệnh viện từ cấp huyện trở lên cấp);
- 5) Bản sao bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có), có công chứng;
- 6) Bản sao có chứng thực quyết định tuyển dụng;
- 7) Bản sao có chứng thực quyết định bổ nhiệm chính thức vào ngạch;
- 8) Bản sao có chứng thực quyết định nâng lương gần nhất;
- 9) Giấy chứng nhận để được hưởng chế độ ưu tiên của Nhà nước (nếu có);
- 10) Công văn đồng ý cho chuyển chuyển của Thủ trưởng đơn vị.

2.2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

3. Tiếp nhận từ tỉnh ngoài, ngành khác về các đơn vị trực thuộc Sở

Danh mục và số lượng hồ sơ như mục 2, thêm công văn đồng ý cho chuyển chuyên của cấp có thẩm quyền và phiếu nhận xét đánh giá cuối năm của 02 năm liền kề trước khi xin về.

4. Hồ sơ chuyển chuyên của đơn vị

4.1. Biên bản họp Hội đồng xét duyệt chuyển chuyên;

4.2. Danh sách CBCCVC xin chuyển chuyên (STT, họ tên, ngày sinh, quê quán, nơi đăng ký HKTT, trình độ chuyên môn cao nhất, GV môn hoặc nhân viên gì, năm tuyển dụng, năm về đơn vị, nơi xin chuyển đến, ghi chú);

4.3. Công văn cho đi của đơn vị (riêng cho từng người nếu chuyển tỉnh khác, ngành khác; chung một công văn cho các đối tượng chuyển trong khối trực thuộc Sở);

4.4. Hồ sơ xin chuyển chuyên của CBCCVC.

IV. THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH ĐIỀU ĐỘNG, THUYỀN CHUYỂN

1. Sở GD&ĐT quyết định điều động, luân chuyển công chức giữa các phòng, ban thuộc Sở; điều động, thuyền chuyển viên chức giữa các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở. Quyết định điều động công chức thuộc quyền quản lý đến đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc; điều động, tiếp nhận viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc đến các đơn vị sự nghiệp công lập khác trong nội bộ tỉnh và ngược lại sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ;

2. Đối với các trường hợp xin chuyển công tác về Trường Cao đẳng Ngô Gia Tự Bắc Giang, Sở GD&ĐT thực hiện theo quy trình riêng, cụ thể như sau:

2.1. Trên cơ sở biên bản duyệt kế hoạch biên chế, Sở GD&ĐT thông báo số lượng, cơ cấu tiếp nhận của Trường Cao đẳng Ngô Gia Tự năm 2015 như sau:

Số TT	Tên đơn vị	Môn thiếu	Số lượng	Yêu cầu về trình độ CM	Chuyên ngành	Ghi chú
1	Trường Cao đẳng Ngô Gia Tự	Luật Hành chính	01	ĐH trở lên	Luật hành chính	Tiếp nhận người học đại học hệ chính quy, các trường công lập
		Lịch sử	01	Thạc sĩ	Sư phạm Lịch sử	
		Địa lý	01	Thạc sĩ	Sư phạm Địa lý	
		Hóa học	02	Thạc sĩ	Sư phạm Hóa học	
		Ngữ văn	01	Thạc sĩ	Sư phạm Ngữ văn	
		Thể dục	02	Thạc sĩ	Giáo dục thể chất	
		Tâm lý GD	01	Thạc sĩ	Tâm lý GD	
		Mầm non	01	Thạc sĩ	Sư phạm Mầm non	
		Toán học	02	Thạc sĩ	Sư phạm Toán học	
		Tin học	01	Thạc sĩ	Sư phạm Tin học	

2.2. Giao cho nhà trường xây dựng tiêu chí cụ thể tiếp nhận giáo viên, nhân viên trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc, yêu cầu chung; thông báo rộng rãi cho cán bộ, giáo viên và nhân viên trong và ngoài ngành giáo dục trong tỉnh được biết, đồng thời gửi 01 bản về Sở để theo dõi;

2.3. Hiệu trưởng nhà trường lập danh sách hội đồng sơ tuyển, khảo sát chuyên môn cán bộ, giáo viên xin chuyển đến, gửi về Sở GD&ĐT;

2.4. Trên cơ sở danh sách đề nghị của đơn vị, Sở GD&ĐT quyết định thành lập Hội đồng sơ tuyển có sự tham gia của các bộ phận chức năng của Sở;

2.5. Hội đồng sơ tuyển lập danh sách những trường hợp dự kiến tiếp nhận báo cáo về Sở để ra quyết định điều động.

V. QUY TRÌNH VÀ THỜI GIAN GIẢI QUYẾT

1. Quy trình

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở tổ chức triển khai Hướng dẫn này tới CBCCVC thuộc đơn vị mình, quán triệt rõ về điều kiện, tiêu chuẩn để được làm hồ sơ chuyển; tập hợp hồ sơ xin chuyển; tổ chức hội đồng xét duyệt, hội đồng sơ tuyển (đối với trường Cao đẳng Ngô Gia Tự) nghiêm túc; lập biên bản xét duyệt, danh sách xin chuyển đề nghị Sở xem xét, giải quyết.

Sở GD&ĐT căn cứ tổng biên chế được giao năm 2015 và cơ cấu giáo viên, nhân viên của đơn vị có CBCCVC xin chuyển đi và chuyển đến; căn cứ vào nguyện vọng và hoàn cảnh cụ thể của từng người; căn cứ ý kiến đề nghị tiếp nhận của các đơn vị có thực hiện sơ tuyển để xem xét, quyết định.

2. Thời gian giải quyết việc điều động, chuyển chuyển

Việc điều động, chuyển chuyển viên chức sự nghiệp đi, đến các đơn vị trong ngành thực hiện một đợt trong năm, cụ thể:

- Tháng 5/2015: các đơn vị quán triệt, triển khai công tác điều động, chuyển chuyển đến CBCCVC của đơn vị mình; nhận hồ sơ xin chuyển, thành lập hội đồng xét chuyển đối với CBCCVC của đơn vị mình và nộp hồ sơ xin chuyển về phòng TCCB Sở trước ngày **31/5/2015** (**các đơn vị không để CBCCVC tự đem hồ sơ xin chuyển đến Sở nộp**). Riêng các trường hợp xin dự tuyển về Trường CD Ngô Gia Tự, các đơn vị phải gửi hồ sơ về Sở trước **15/5/2015** để kịp tổ chức khảo sát chuyên môn trong tháng **5/2015**.

- Tháng 6, tháng 7/2015: Sở GD&ĐT phối hợp với Sở Nội vụ tiến hành các quy trình chuyển đối với những trường hợp chuyển đi tỉnh ngoài, ngành khác hoặc sang khối trực thuộc huyện. Sau khi có văn bản đồng ý cho đi liên hệ công tác của Sở Nội vụ (đối với các trường hợp xin đi tỉnh ngoài, ngành khác), hoặc công văn cho đi của Sở GD&ĐT (đối với những trường hợp xin sang khối trực thuộc huyện), các cá nhân đi liên hệ nơi chuyển đến phải có văn bản tiếp nhận của tỉnh ngoài, ngành khác hoặc của UBND huyện trước ngày **30/7/2015**;

Riêng Trường CD Ngô Gia Tự có tổ chức sơ tuyển phải tiến hành sơ tuyển và khảo sát chuyên môn của các đối tượng xin chuyển đến, báo cáo kết quả về Sở trước **30/6/2015**;

- Tháng 8/2015: Sở sẽ quyết định các trường hợp chuyển giữa các đơn vị trực thuộc Sở và từ các đơn vị trực thuộc Sở sang khối trực thuộc huyện; đề nghị Sở Nội vụ quyết định chuyển đối với các trường hợp chuyển đi tỉnh ngoài, ngành khác.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Nhận được Hướng dẫn này, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở tổ chức quán triệt và niêm yết công khai; thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình và tiến độ thời

gian; giải quyết đúng đắn, đầy đủ và kịp thời các chính sách của Đảng, Nhà nước và các quy định của ngành đối với những CBCCVC có nguyện vọng chuyển chuyên.

Sau khi có quyết định chuyển chuyên của Sở, thủ trưởng các đơn vị tiến hành chấm dứt hợp đồng với người chuyển đi và ký hợp đồng không xác định thời hạn với người chuyển đến theo quy định tại Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ.

Giao phòng tổ chức cán bộ Sở đơn đốc, tổng hợp danh sách và hồ sơ chuyển chuyên; tham mưu cho Giám đốc Sở thực hiện việc điều động chuyển chuyên cán bộ, công chức, viên chức đảm bảo đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện, có gì vướng mắc đề nghị các đơn vị trao đổi trực tiếp với phòng TCCB Sở GD&ĐT, số điện thoại (0240)3.859.577 để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận: 

- Lãnh đạo Sở (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB.
- *Bản điện tử:**
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở;
- Sở Nội vụ (để phối hợp).



Nguyễn Đức Hiền

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

ĐƠN XIN CHUYỂN CÔNG TÁC

Kính gửi: - Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Bắc Giang;
- Hiệu trưởng Trường.....

Tôi là: Nam (nữ):

Ngày, tháng, năm sinh:

Quê quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Nơi ở hiện nay:

Điện thoại liên lạc:

Trình độ đào tạo:.....; Chuyên ngành:.....

Hệ đào tạo (chính quy, tại chức):.....; Tốt nghiệp loại:.....

Được tuyển dụng năm:.....; Hiện đang công tác tại:

.....; năm về đơn vị đang công tác:.....

Chức vụ, công việc hiện nay (chính quyền, đoàn thể):

Hệ số lương hiện hưởng:; mã ngạch:

Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu có):

I. Hoàn cảnh gia đình (họ tên, tuổi, nghề nghiệp, chỗ ở của cha, mẹ, anh chị em ruột gia đình mình và gia đình chồng (vợ) nếu có).

[illegible]

.....

[illegible]

.....

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 104

[illegible]

.....

[illegible]

.....

.....

.....

II. Hoàn cảnh bản thân (họ tên, tuổi, nghề nghiệp, chỗ ở của chồng (vợ), con)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. Quá trình công tác và thành tích đã đạt *(quá trình công tác, mức độ hoàn thành nhiệm vụ, danh hiệu đạt được)*

Từ ngày, tháng năm, đến ngày tháng năm	Đơn vị công tác	Chức vụ	Thành tích đạt được

IV. Kỷ luật *(mức độ vi phạm kỷ luật, hình thức kỷ luật, năm bị kỷ luật)*

.....

.....

V. Lý do xin chuyển

.....

.....

VI. Đơn vị xin chuyển đến *(có thể ghi 02 nguyện vọng)*

1.
2.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là hoàn toàn đúng sự thật. Nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước tổ chức và pháp luật.

Ngày.....tháng.....năm 20.....

Người viết đơn

VII. Nhận xét và xác nhận của thủ trưởng đơn vị

1. Về phẩm chất đạo đức, năng lực công tác, hiệu quả đạt được

.....

.....

.....

2. Xác nhận tính xác thực về lời khai của người viết đơn

.....

.....

.....

3. Ý kiến kết luận *(Đã đủ hay chưa đủ điều kiện chuyển; Cho chuyển hay không cho chuyển)*

.....

.....

Ngày.....tháng.....năm 20.....
(Ký tên, đóng dấu)