

Số: /KH- UBND

Tân Yên, ngày

tháng 5 năm 2021

KẾ HOẠCH

Luân chuyển, điều động lãnh đạo quản lý; điều động giáo viên, viên chức hành chính trường học năm học 2022-2023

Căn cứ Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 18/5/2021 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; Công văn số 632/SNV-CCVC ngày 19/5/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang về việc tiếp nhận, điều động và tuyển dụng giáo viên năm 2022; Chủ tịch UBND huyện xây dựng Kế hoạch luân chuyển, điều động lãnh đạo quản lý, điều động giáo viên, viên chức hành chính trong nội bộ huyện; điều động giáo viên ra ngoài huyện; tiếp nhận giáo viên từ huyện ngoài về công tác tại các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn huyện năm học 2022-2023, như sau:

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Việc luân chuyển, điều động lãnh đạo quản lý; điều động giáo viên, viên chức hành chính trong nội bộ huyện; điều động giáo viên ra ngoài huyện; tiếp nhận giáo viên từ huyện ngoài về công tác tại các trường học trên địa bàn huyện được thực hiện công khai, dân chủ, khách quan.

2. Việc luân chuyển, điều động lãnh đạo quản lý; điều động giáo viên, viên chức hành chính giữa các trường học trong nội bộ huyện; tiếp nhận giáo viên từ huyện ngoài về công tác tại các trường học trên địa bàn huyện nhằm đảm bảo cơ cấu bộ môn, nâng cao chất lượng dạy học, đáp ứng yêu cầu phát triển sự nghiệp giáo dục đào tạo của huyện.

3. Việc luân chuyển, điều động lãnh đạo quản lý; điều động giáo viên, viên chức hành chính trong nội bộ huyện; điều động giáo viên ra ngoài huyện; tiếp nhận giáo viên từ huyện ngoài về công tác tại các trường học trên địa bàn huyện chỉ thực hiện một lần trong năm, sau khi kết thúc năm học vào thời gian nghỉ hè trên cơ sở chỉ tiêu biên chế, nhu cầu cơ cấu bộ môn của các trường học. Trong trường hợp đặc biệt, do khuyết thiếu lãnh đạo quản lý, giáo viên, viên chức hành chính trong năm học, mà các trường không thể đảm bảo thực hiện nhiệm vụ thì thực hiện việc điều động nội bộ.

II. ĐIỀU ĐỘNG GIÁO VIÊN ĐI HUYỆN NGOÀI, NGÀNH KHÁC

1. **Đối tượng:** Giáo viên có nguyện vọng xin chuyển công tác đến các cơ sở giáo dục thuộc các huyện, thành phố trong tỉnh, tỉnh ngoài hoặc ngành khác.

2. **Điều kiện, tiêu chuẩn đối với giáo viên được làm hồ sơ chuyển công tác:** Hiệu trưởng các trường đồng ý cho giáo viên chuyển công tác khi đảm bảo các điều kiện sau:

- Chỉ cho phép giáo viên chuyển trường đối với các trường đảm bảo cơ cấu giáo viên các môn học.

- Đã được cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm chính thức vào chức danh nghề nghiệp tính đến thời điểm nộp hồ sơ (không trong thời gian tập sự, thử việc).

- Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

III. TIẾP NHẬN GIÁO VIÊN VỀ HUYỆN CÔNG TÁC

1. Đối tượng: Giáo viên đang công tác tại các huyện, thành phố trong tỉnh, tỉnh ngoài có nguyện vọng xin chuyển về công tác tại các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn huyện.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn đối với giáo viên nộp hồ sơ xin chuyển công tác về huyện

- Có trình độ, ngành hoặc chuyên ngành phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tiếp nhận.

- Có văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan quản lý nơi giáo viên đang công tác.

- Đã được cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm chính thức vào hạng chức danh nghề nghiệp tính đến thời điểm nộp hồ sơ (không trong thời gian tập sự).

- Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

Riêng đối với giáo viên đang công tác tại tỉnh ngoài xin về huyện công tác: Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận về huyện thực hiện theo quy định tại Quyết định số 102/2016/QĐ-UBND ngày 04/02/2016 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành quy chế tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức về công tác tại tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND ngày 03/6/2020 của UBND tỉnh Bắc Giang về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức về công tác tại tỉnh Bắc Giang.

3. Tiêu chuẩn ưu tiên

Trường hợp các đối tượng tiếp nhận có đủ điều kiện nhưng vượt quá số chỉ tiêu cần tiếp nhận thì thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

- Giáo viên là thương binh hoặc hưởng chính sách như thương binh;

- Giáo viên đạt danh hiệu giáo viên dạy giỏi cấp cao hơn;

- Giáo viên là con đẻ của liệt sỹ, lão thành cách mạng, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học; con bệnh binh, con thương binh, con anh hùng lực lượng vũ trang;

- Giáo viên có thành tích khen thưởng cao hơn;

- Giáo viên có thâm niên công tác trong ngành giáo dục nhiều hơn;

- Giáo viên là nữ;
- Giáo viên có tuổi cao hơn.

4. Số lượng, cơ cấu tiếp nhận giáo viên về huyện:

Tổng số giáo viên tiếp nhận là **34** giáo viên, cụ thể như sau:

4.1. Khối Mầm non: **06** giáo viên, trong đó:

- Tiếp nhận trong tỉnh: **05** giáo viên, có trình độ từ cao đẳng sư phạm mầm non trở lên;
- Tiếp nhận ngoài tỉnh: **01** giáo viên.

4.2. Khối tiểu học: **23** giáo viên, gồm:

- Tiếp nhận trong tỉnh: **18** giáo viên (*trong đó gồm: 14 giáo viên Văn hóa, 01 giáo viên Thể dục, 02 giáo viên Tin học, 01 giáo viên Tiếng anh*) có trình độ từ Cao đẳng trở lên);

- Tiếp nhận ngoài tỉnh: **05** giáo viên Văn hóa, có trình độ từ cao đẳng trở lên.

4.3. Khối THCS: **05** giáo viên, gồm:

- Tiếp nhận trong tỉnh: **03** giáo viên (*trong đó gồm: 01 Tiếng anh, 01 Giáo dục Công dân, 01 Tin học*) có trình độ từ Cao đẳng trở lên;
- Tiếp nhận ngoài tỉnh: **02** giáo viên Ngữ văn, có trình độ từ Cao đẳng trở lên.

IV. LUÂN CHUYỂN, ĐIỀU ĐỘNG LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ TRƯỜNG HỌC

1. Việc luân chuyển, điều động lãnh đạo quản lý các trường học trên địa bàn huyện được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Luân chuyển, điều động theo Điều lệ trường học.
- Luân chuyển, điều động theo yêu cầu nhiệm vụ; theo nguyện vọng cá nhân.

2. Các trường hợp bắt buộc phải luân chuyển, điều động

- Lãnh đạo quản lý đề đơn vị xảy ra tình trạng mất đoàn kết nội bộ hoặc tín nhiệm thấp đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường, với cấp ủy, chính quyền và nhân dân địa phương.

- Lãnh đạo quản lý 02 năm liên tục đề trường không có sự tiến bộ về chất lượng giáo dục, thứ hạng thi đua (*theo đánh giá, xếp loại của Phòng Giáo dục và Đào tạo*).

- Luân chuyển, điều động theo quy định của Điều lệ trường học. Ngoài ra, căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, điều kiện thực tế công tác cán bộ của huyện, Chủ tịch UBND huyện có thể luân chuyển, điều động các trường hợp khác để đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của ngành.

3. Điều kiện được luân chuyển, điều động công tác theo nguyện vọng

- Lãnh đạo quản lý có nguyện vọng chuyển công tác phải có thời gian công tác tại đơn vị từ 03 năm trở lên. Trong quá trình công tác tại đơn vị luôn được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, nơi xin chuyển đến có nhu cầu.

- Trường hợp nếu có nhiều người xin chuyển công tác đến một trường mà cùng có đủ điều kiện, thì thứ tự ưu tiên như sau:

- Trường hợp nếu có nhiều người cùng xin chuyển công tác đến một đơn vị mà có đủ điều kiện, thì thực hiện thứ tự ưu tiên như sau:

+ Gia đình diện hưởng chính sách xã hội, là người trực tiếp nuôi dưỡng bố, mẹ đẻ hoặc bố, mẹ vợ (chồng) đang hưởng chính sách xã hội: Thương binh, bệnh binh và người có công với cách mạng;

+ Người đạt giáo viên dạy giỏi cấp cao hơn, người được khen thưởng ở mức cao hơn (*chỉ tính thành tích đạt được trong 03 năm học liền kề thời điểm xét duyệt*);

+ Người có vợ (chồng) đang công tác tại các xã biên giới, hải đảo, miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn;

+ Người có hoàn cảnh khó khăn hơn;

+ Người có thời gian công tác lâu năm ở các xã khó khăn của huyện.

4. Những trường hợp không giải quyết luân chuyển theo nguyện vọng

- Đang trong thời gian chấp hành án kỷ luật hoặc đang xem xét xử lý kỷ luật; thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, trách nhiệm dân sự, trách nhiệm hành chính theo quy định của pháp luật.

- Đơn vị đang công tác chưa có người thay thế.

V. ĐIỀU ĐỘNG GIÁO VIÊN, VIÊN CHỨC HÀNH CHÍNH GIỮA CÁC TRƯỜNG TRONG NỘI BỘ HUYỆN

1. Điều động theo yêu cầu nhiệm vụ: Được điều động giữa các trường học trên cơ sở yêu cầu, nhiệm vụ; bảo đảm cân đối cơ cấu bộ môn, chỉ tiêu biên chế giữa các trường học trên địa bàn huyện.

2. Điều động theo nguyện vọng cá nhân: Chỉ xem xét, điều động theo nguyện vọng đối với giáo viên, viên chức hành chính khi đáp ứng được các điều kiện sau:

- Đã được bổ nhiệm chính thức vào hạng chức danh nghề nghiệp tính đến thời điểm nộp hồ sơ (không trong thời gian tập sự);

- Có phẩm chất đạo đức, có năng lực chuyên môn, hiệu quả công tác tốt; duy trì, phát huy được những kết quả đã đạt được, có tinh thần trách nhiệm, đoàn kết, xây dựng đơn vị;

- Có đơn đề nghị được Hiệu trưởng nơi công tác xác nhận đồng ý cho chuyển công tác và Hiệu trưởng của trường xin chuyển đến xác nhận đồng ý tiếp nhận;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

- Trường hợp nếu có nhiều người cùng bộ môn xin chuyển công tác đến một đơn vị mà có đủ điều kiện, thì thực hiện thứ tự ưu tiên như tại Mục 3, Phần IV của Kế hoạch này.

3. Các trường hợp bắt buộc phải điều động đến trường khác

- Gây mất đoàn kết trong đơn vị.
- Gây dư luận xấu đối với học sinh và nhân dân địa phương; có tín nhiệm thấp đối với phụ huynh học sinh, đồng nghiệp trong trường.

4. Không điều động theo yêu cầu, nhiệm vụ đối với giáo viên trong các trường hợp:

- a) Giáo viên có tuổi đời từ 50 trở lên đối với nữ, 55 trở lên đối với nam (*được nhà trường xác nhận gương mẫu, hoàn thành nhiệm vụ*);
- b) Giáo viên mắc bệnh hiểm nghèo;
- c) Giáo viên có hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn (*được nhà trường và chính quyền địa phương xác nhận*), người trực tiếp phụng dưỡng, nuôi dưỡng người ốm nặng, người tàn tật ở trong gia đình (*gồm: vợ, chồng, con, bố, mẹ ở cùng gia đình*).

5. Tạm hoãn điều động theo yêu cầu, nhiệm vụ đối với giáo viên trong các trường hợp:

- a) Giáo viên đang mang thai (*có xác nhận của cơ quan y tế*) hoặc đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi;
- b) Giáo viên trong thời gian nghỉ ốm (*được hưởng lương BHXH từ 03 tháng trở lên, có xác nhận của thủ trưởng đơn vị và công đoàn đơn vị*);
- c) Giáo viên được cử đi và đang theo học khóa đào tạo bồi dưỡng nâng cao tập trung có thời hạn từ 01 năm trở lên;
- d) Giáo viên đang tham gia dạy đội tuyển bồi dưỡng học sinh giỏi của huyện.

VI. CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC ĐỐI VỚI KẾ TOÁN CÁC TRƯỜNG HỌC TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN

1. Đối tượng thực hiện chuyển đổi vị trí công tác: Kế toán các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn huyện có thời gian công tác liên tục từ đủ 04 năm (48 tháng) trở lên.

2. Danh sách kế toán các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn huyện phải chuyển đổi năm 2022: Được thông báo tại Kế hoạch số 51/KH-UBND ngày 28/3/2022 của Chủ tịch UBND huyện Tân Yên.

3. Thời gian thực hiện chuyển đổi: Thực hiện xong trước ngày **01/9/2022**.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn huyện

- Hiệu trưởng các trường có trách nhiệm triển khai Kế hoạch này đến 100% viên chức trong đơn vị; căn cứ chỉ tiêu biên chế được UBND huyện giao năm 2022, cơ cấu bộ môn hiện có, ký văn bản đồng ý tiếp nhận hoặc văn bản đồng ý cho giáo viên chuyển công tác. Hiệu trưởng các trường chỉ được ký văn bản

đồng ý tiếp nhận khi còn chỉ tiêu biên chế hoặc ký văn bản đồng ý cho chuyển công tác khi đảm bảo cơ cấu bộ môn của đơn vị.

- Đối với những trường thừa biên chế tổng thể, nhưng thiếu biên chế theo cơ cấu bộ môn, Hiệu trưởng trường đó làm việc trực tiếp với Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện để có phương án bố trí phù hợp.

2. Giáo viên xin chuyển công tác về huyện; giáo viên xin chuyển công tác ra ngoài huyện; cán bộ quản lý, giáo viên, viên chức hành chính xin chuyển công tác trong nội bộ huyện

2.1. Đối với giáo viên xin chuyển công tác về huyện

Căn cứ vào số lượng, cơ cấu bộ môn tiếp nhận tại Mục 4, Phần III Kế hoạch này, giáo viên xin chuyển công tác về huyện hoàn thiện hồ sơ gửi về Phòng Nội vụ huyện, thành phần hồ sơ như sau:

- Đơn xin chuyển công tác;
- Văn bản đồng ý cho giáo viên chuyển công tác của cơ quan có thẩm quyền cho chuyển công tác của tỉnh, thành phố nơi giáo viên đang công tác.
- Bản khai sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 của Bộ Nội vụ có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý hồ sơ nơi giáo viên đang công tác;
- Bản sao hoặc bản photô có chứng thực: Văn bằng tốt nghiệp chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm được tiếp nhận (*Bằng Đại học, Cao đẳng, Chứng chỉ chức danh nghề nghiệp giáo viên...*);
- Bản sao hoặc bản photô có chứng thực: Quyết định tuyển dụng giáo viên.
- Bản sao hoặc bản photô có chứng thực: Quyết định bổ nhiệm chính thức vào hạng chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên;
- Bản sao hoặc bản photô có chứng thực: Quyết định thay đổi, thăng hạng chức danh nghề nghiệp (nếu có);
- Bản sao hoặc bản photô có chứng thực: Phiếu đánh giá, xếp loại giáo viên của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong 03 (ba) năm liên tục gần nhất (*năm học 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022*) và tính đến thời điểm giáo viên có đơn xin chuyển công tác;
- Bản sao hoặc bản photô có chứng thực: Các Quyết định công nhận danh hiệu, hình thức khen thưởng (nếu có);
- Bản sao hoặc bản photô có chứng thực: Giấy khai sinh, Giấy đăng ký kết hôn, Sổ bảo hiểm xã hội, Hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bắc Giang (*áp dụng đối với giáo viên xin chuyển từ tỉnh ngoài về huyện*);
- Giấy khám sức khỏe còn hiệu lực trong thời gian 03 (ba) tháng (do cơ sở khám chữa bệnh có thẩm quyền từ cấp huyện trở lên cấp);
- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

2.2. Đối với giáo viên xin chuyển công tác ra ngoài huyện: Thành phần hồ sơ giống như hồ sơ giáo viên xin chuyển công tác về huyện; trừ Văn bản đồng ý cho giáo viên chuyển công tác của cơ quan có thẩm quyền.

Lưu ý: Dự báo số lượng giáo viên văn hóa bậc tiểu học còn thiếu; do vậy, Hiệu trưởng các trường Tiểu học không thực hiện thủ tục chuyển giáo viên văn hóa xin chuyển công tác ra ngoài tỉnh Bắc Giang.

2.3. Đối với giáo viên xin chuyển công tác theo nguyện vọng trong nội bộ huyện: Hồ sơ gồm có đơn xin chuyển công tác (*theo mẫu đính kèm*) có xác nhận đồng ý cho chuyển công tác của Hiệu trưởng nơi giáo viên đang công tác và xác nhận của Hiệu trưởng nơi giáo viên xin chuyển đến.

2.4. Thời gian nộp hồ sơ về Phòng Nội vụ huyện

a) Đối với giáo viên xin chuyển công tác ra ngoài huyện; giáo viên xin chuyển công tác về huyện: Nộp hồ sơ về Phòng Nội vụ huyện trước **16 giờ**, ngày **30/5/2022**.

b) Đối với cán bộ quản lý, giáo viên, viên chức hành chính xin chuyển công tác trong nội bộ huyện: Nộp hồ sơ về Phòng Nội vụ huyện trước ngày **20/6/2022**.

3. Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện:

Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện phương án luân chuyển, điều động cán bộ quản lý; điều động giáo viên trong nội bộ huyện; chuyển đổi vị trí công tác đối với kế toán các trường học trên địa bàn huyện xong trước khai giảng năm học 2022-2023./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các Phó CT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Các trường MN, Tiểu học, THCS;
- Cổng thông tin Điện tử huyện Tân Yên (đăng);
- LĐ phòng NV, GD&ĐT;
- Lưu: NV;

CHỦ TỊCH

Nguyễn Viết Toàn