

ĐỀ ÁN

**Điều động, chuyển đổi vị trí công tác, tiếp nhận viên chức
ngành giáo dục huyện Đức Trọng, giai đoạn 2021-2026**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2252 /QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm
2021 của Ủy ban nhân dân huyện Đức Trọng)*

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Hiện nay, toàn huyện có 63 trường học công lập trực thuộc (mầm non: 20 trường, tiểu học: 23 trường, THCS: 18 trường, TH&THCS: 02 trường). Số lượng người làm việc (biên chế) được giao là 2.091 người; số viên chức hiện có là 1.946 người, trong đó viên chức lãnh đạo, quản lý 133 người, viên chức thuộc diện phải chuyển đổi vị trí công tác (viên chức kế toán) 63 người, viên chức là giáo viên, nhân viên chuyên môn (trừ kế toán) 1.750 người. Đội ngũ viên chức lãnh đạo, quản lý, giáo viên, nhân viên cơ bản được bố trí phù hợp với vị trí việc làm, đáp ứng, thực hiện tốt công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành, hoạt động giảng dạy, chất lượng giáo dục từng bước được nâng cao.

Trong thời gian qua, UBND huyện đã tuyển dụng bổ sung được 538 người vào viên chức công tác trong các trường học công lập trực thuộc huyện; hiện nay các trường học vẫn còn thiếu 145 viên chức so với số lượng người làm việc được giao; đã thực hiện việc điều động, bổ nhiệm thường xuyên đối với viên chức lãnh đạo, quản lý các trường học.

Tuy nhiên, đến nay việc điều động viên chức lãnh đạo, quản lý vẫn còn những bất cập; việc điều động giáo viên, nhân viên chủ yếu theo nguyện vọng xin chuyển công tác; chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với nhân viên kế toán theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng.

Do đó, cần thiết phải ban hành Đề án điều động, chuyển đổi vị trí công tác, tiếp nhận viên chức ngành giáo dục huyện Đức Trọng giai đoạn 2021-2026 để công tác tổ chức, cán bộ của ngành đi vào nề nếp, ổn định, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của huyện.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ ĐỂ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

- Luật Phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2018;
- Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019;
- Nghị định 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

- Nghị định số 61/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ về chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục công tác ở trường chuyên biệt, ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

- Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

- Các Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường mầm non; Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường tiểu học; Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

- Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND ngày 31 tháng 5 năm 2019 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp tỉnh Lâm Đồng.

III. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Điều động đối với viên chức lãnh đạo, quản lý các đơn vị trường học công lập; chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức giữ vị trí công tác định kỳ phải thực hiện chuyển đổi theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ, nhằm phát huy tinh thần trách nhiệm, nâng cao hiệu quả trong công việc của từng viên chức; chủ động phòng ngừa tham nhũng trong đội ngũ, đồng thời góp phần bảo vệ nội bộ, phòng ngừa viên chức vi phạm nội quy, kỷ luật và vi phạm pháp luật trong thực thi công vụ. Đồng thời nhằm ngăn ngừa, hạn chế tình trạng một số viên chức làm việc với tâm lý thoả mãn, không chịu nỗ lực học tập, không phấn đấu nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn, thiếu đổi mới, sáng tạo dẫn đến công việc trì trệ, kém hiệu quả.

Điều động viên chức (không thuộc đối tượng là viên chức lãnh đạo, quản lý, đối tượng định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác) giữa các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập; tiếp nhận viên chức đến các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc huyện là việc làm thường xuyên hàng năm nhằm bố trí, sử dụng đội ngũ hợp lý, nâng cao ý thức và trách nhiệm trong công tác; đồng thời, giúp viên chức thay đổi môi trường làm việc, trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm, học tập lẫn nhau, tạo sự giao thoa, hài hòa trong đội ngũ ở các trường học, giữa các vùng miền về độ tuổi, thâm niên công tác, tay nghề... nhằm nâng cao chất lượng tay nghề đội ngũ từ đó chất lượng giáo dục của học sinh sẽ được nâng cao. Đảm bảo mọi viên chức đều có quyền lợi và nghĩa vụ bình đẳng, tạo công bằng xã hội, nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn ngành.

2. Yêu cầu:

2.1. Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý: định kỳ điều động viên chức đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập là bắt buộc theo quy định tại Điều lệ trường học, của pháp luật và quy định tại Đề án này.

2.2. Đối với viên chức định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác: việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức theo quy định tại Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ là quy định bắt buộc, thường xuyên áp dụng đối với viên chức.

2.3. Đối với viên chức là giáo viên, nhân viên: điều động, tiếp nhận viên chức đối với giáo viên, nhân viên là việc làm thường xuyên hằng năm nhằm bổ sung, bố trí, sắp xếp đội ngũ viên chức; tạo sự giao thoa, hài hòa trong đội ngũ các trường học, giữa các vùng miền về độ tuổi, thâm niên công tác, tay nghề... nhằm nâng cao chất lượng tay nghề đội ngũ từ đó chất lượng giáo dục của học sinh sẽ được nâng cao.

IV. NGUYÊN TẮC

- Việc điều động, tiếp nhận viên chức phải xuất phát từ nhu cầu, nhiệm vụ, cơ cấu đội ngũ theo vị trí việc làm trên cơ sở số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao; hạn chế tối đa tình trạng mất cân đối hoặc không có viên chức đảm bảo chuyên môn, chuyên ngành phù hợp cho đơn vị có viên chức chuyển đi, chuyển đến.

- Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển đội ngũ viên chức về số lượng, chất lượng đội ngũ; giải quyết tốt tình trạng dôi dư, mất cân đối về chuyên môn, chuyên ngành đào tạo giữa các đơn vị.

- Thực hiện điều động, chuyển đổi vị trí công tác phải dân chủ, công khai, khách quan, công tâm, khoa học và hợp lý; phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, đơn vị; theo quy định về phân cấp quản lý viên chức; chống biểu hiện bè phái, chủ nghĩa cá nhân, gây mất đoàn kết, làm xáo trộn sự ổn định của cơ quan, đơn vị.

V. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN ÁP DỤNG

1. Phạm vi áp dụng: tất cả các trường học công lập trực thuộc UBND huyện Đức Trọng.

2. Đối tượng áp dụng: viên chức đang công tác trong ngành giáo dục hoặc viên chức đang công tác tại các cơ quan đơn vị khác nhưng có trình độ chuyên môn, chuyên ngành phù hợp, đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn của chức vụ, chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm theo quy định. Gồm:

2.1. Viên chức lãnh đạo, quản lý: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường học công lập trực thuộc huyện.

2.2. Viên chức định kỳ phải thực hiện chuyển đổi vị trí công tác: viên chức Kế toán đang công tác tại các trường học công lập trực thuộc huyện.

2.3. Viên chức là giáo viên, nhân viên: giáo viên, nhân viên (trừ kế toán) đã nhiều năm công tác tại một đơn vị; viên chức xin chuyển công tác giữa các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc huyện; tiếp nhận viên chức ngoài huyện, ngoài tỉnh xin chuyển đến các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc UBND huyện Đức Trọng.

3. Điều kiện áp dụng:

3.1. Đối với viên chức là lãnh đạo, quản lý: phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn để điều động, bổ nhiệm chức vụ theo quy định hiện hành.

- Hiệu trưởng: từ đủ 02 nhiệm kỳ tại đơn vị hoặc từ đủ 01 nhiệm kỳ trở lên nhưng do yêu cầu công tác phải điều động.

- Phó Hiệu trưởng: từ đủ 02 nhiệm kỳ trở lên tại đơn vị hoặc từ đủ 01 nhiệm kỳ trở lên nhưng do yêu cầu công tác phải điều động (trừ trường hợp là nguồn để bổ nhiệm chức vụ Hiệu trưởng tại đơn vị); phải đủ tuổi để công tác ít nhất trọn 01 nhiệm kỳ tại đơn vị mới.

- Trường hợp đặc biệt do yêu cầu, nhiệm vụ chung, UBND huyện xem xét, quyết định điều động.

3.2. Đối với viên chức giữ vị trí kế toán: có thời gian công tác từ đủ 03 năm trở lên tại đơn vị.

Các trường hợp chưa hoặc không thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác:

- Các trường hợp chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác bao gồm:
 - + Người đang trong thời gian xem xét, xử lý kỷ luật;
 - + Người đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử;
 - + Người đang điều trị bệnh hiểm nghèo được cơ quan có thẩm quyền xác nhận; người đang đi học tập trung từ 12 tháng, người đang biệt phái;
 - + Phụ nữ đang trong thời gian mang thai hoặc có con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khách quan khác.

- Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với người có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi nghỉ hưu.

3.3. Đối với viên chức là giáo viên, nhân viên:

3.3.1. Đối với viên chức là giáo viên, nhân viên (trừ kế toán) công tác nhiều năm tại đơn vị: có thời gian công tác từ đủ 10 năm trở lên tại đơn vị hoặc từ đủ 05 năm trở lên nhưng do yêu cầu công tác phải điều động.

Các trường hợp chưa hoặc không thực hiện việc điều động công tác:

- Các trường hợp chưa thực hiện điều động công tác bao gồm:
 - + Người đang trong thời gian xem xét, xử lý kỷ luật;

- + Người đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử;
- + Người đang điều trị bệnh hiểm nghèo được cơ quan có thẩm quyền xác nhận; người đang đi học tập trung từ 12 tháng, người đang biệt phái;
- + Phụ nữ đang trong thời gian mang thai hoặc có con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khác quan khác.

- Không thực hiện điều động công tác đối với người có thời gian công tác còn lại dưới 60 tháng kể từ tháng năm xét cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

3.3.2. Đối với viên chức xin chuyển công tác hằng năm:

- Đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ, chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm.

- Có thời gian công tác tại đơn vị từ 05 năm trở lên (áp dụng đối với viên chức xin chuyển công tác trong huyện; trừ trường hợp xin chuyển đến các trường thuộc vùng có hệ số phụ cấp khu vực 0,7).

- Kết quả đánh giá xếp loại viên chức của năm học liền kề trước đó ở mức từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc trong thời gian thi hành kỷ luật, trong thời gian nghỉ thai sản, nghỉ không hưởng lương.

3.4. Điều động viên chức trong các trường hợp khác:

Ủy ban nhân dân huyện sẽ xem xét, quyết định điều động đối với những trường hợp sau:

- Đối với lãnh đạo, quản lý để mất đoàn kết nội bộ kéo dài hoặc có uy tín thấp với cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường, với cấp ủy, chính quyền và nhân dân địa phương; chất lượng giáo dục của nhà trường không tiến bộ (có chiều hướng đi xuống) hoặc bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- Đối với viên chức có hành vi vi phạm đạo đức nghề nghiệp, gây dư luận xấu trong học sinh và nhân dân địa phương; có uy tín thấp trong phụ huynh học sinh, đồng nghiệp trong nhà trường; bị kỷ luật từ khiển trách trở lên hoặc vi phạm các quy định khác của pháp luật.

- Đối với những viên chức có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn xin chuyển công tác (như: gia đình neo đơn, mắc bệnh hiểm nghèo, có người già, người bệnh cần chăm sóc...), nhưng chưa đủ các điều kiện, tiêu chuẩn để được chuyển công tác theo quy định.

VI. PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN

1. Đối với viên chức lãnh đạo, quản lý: thực hiện điều động công tác từ đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập này sang đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập khác trên địa bàn huyện với cùng vị trí việc làm và chức vụ đang đảm nhận đối các viên chức là lãnh đạo, quản lý theo quy định tại Đề án này.

2. Đối với viên chức kế toán:

- Chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ đơn vị, từ đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập này sang đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập khác.

- Căn cứ vào thời gian công tác tại đơn vị xếp theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống (người nào có thời gian công tác tại đơn vị nhiều hơn thì xếp trên) để thực hiện chuyển đổi vị trí công tác hằng năm.

- Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

3. Đối với viên chức là giáo viên, nhân viên:

3.1. Đối với viên chức là giáo viên, nhân viên (trừ kế toán) đã nhiều năm công tác tại đơn vị:

- Thực hiện điều động từ đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập này sang đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập khác; giữa vùng thuận lợi, vùng ít thuận lợi và vùng khó khăn (đối với các trường hợp chưa từng công tác tại vùng khó khăn, đặc biệt khó khăn).

- Căn cứ vào thời gian công tác tại đơn vị xếp theo thứ tự từ trên xuống (người nào có thời gian công tác tại đơn vị nhiều hơn thì xếp trên) để thực hiện việc điều động công tác hằng năm theo Đề án này; tỉ lệ phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

3.2. Đối với viên chức là giáo viên, nhân viên xin chuyển công tác hằng năm:

3.2.1. Xin chuyển trong địa bàn huyện:

Căn cứ vào chỉ tiêu, nhu cầu lao động, vị trí việc làm còn thiếu của các trường học, nguyện vọng của viên chức xin chuyển đến (xét theo nguyện vọng 1 trước, nếu còn chỉ tiêu thì xét đến các nguyện vọng tiếp theo) để xem xét điều động theo thứ tự ưu tiên sau (Khi mọi ưu tiên như nhau thì ưu tiên xét viên chức là nữ trước và sau đó là viên chức lớn tuổi hơn):

- Số năm công tác của viên chức tại đơn vị; khoảng cách từ nơi cư trú đến đơn vị đang công tác hiện nay.

- Những đối tượng là thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động, người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

- Đạt thành tích trong quá trình công tác và được tặng danh hiệu thi đua hoặc khen thưởng sắp xếp từ cấp cao đến cấp thấp.

- Trình độ đào tạo: Theo thứ tự ưu tiên như Thạc sĩ chuyên ngành phù hợp; đại học mầm non, tiểu học, THCS...

3.2.2. Đối với viên chức ngoài huyện, ngoài tỉnh xin chuyển đến các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc huyện: sau khi xét chuyển công tác đối với viên chức xin chuyển công tác trong huyện xong, nếu các đơn vị sự nghiệp giáo dục trực thuộc huyện còn có nhu cầu, vị trí việc làm, phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ của viên chức xin chuyển đến thì UBND huyện sẽ xem xét tiếp nhận theo quy định.

VII. HỒ SƠ XIN CHUYỂN CÔNG TÁC (02 bộ/người)

1. Đơn xin chuyển công tác: trong đó, nêu rõ các đơn vị có nguyện vọng xin chuyển đến, lý do xin chuyển đến; kèm theo đơn trình bày hoàn cảnh có xác nhận của chính quyền địa phương (nếu có);

2. Văn bản đồng ý cho liên hệ chuyển công tác của cấp có thẩm quyền theo phân cấp (**đối với trong huyện:** công văn đồng ý của thủ trưởng đơn vị; **trong tỉnh:** công văn đồng ý của UBND huyện nơi viên chức công tác; **ngoài tỉnh:** theo phân cấp của từng địa phương);

3. Lý lịch viên chức: Mẫu HS02-VC/BNV theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV, có xác nhận của thủ trưởng đơn vị;

4. Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác có xác nhận của thủ trưởng đơn vị (kèm theo Phiếu đánh giá, xếp loại viên chức của năm học gần nhất).

5. Bản sao các quyết định: tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch, quyết định lương gần nhất, khen thưởng....

6. Bản sao văn bằng chuyên môn và các chứng chỉ;

7. Bản sao sổ hộ khẩu, tạm trú của bản thân hoặc sổ hộ khẩu, tạm trú hoặc quyết định điều động, chuyển công tác của vợ (chồng) công tác tại huyện Đức Trọng (kèm theo giấy kết hôn), các giấy tờ ưu tiên khác (nếu có).

VIII. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Hàng năm hoàn thành việc điều động, tiếp nhận, chuyển đổi vị trí công tác trước khi kết thúc học kỳ I hoặc sau khi kết thúc năm học hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện

- Giao cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hàng năm chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ huyện hướng dẫn, rà soát, xây dựng kế hoạch điều động, chuyển đổi vị trí công tác, tham mưu cho UBND huyện điều động đối với số viên chức lãnh đạo, quản lý; viên chức là giáo viên, nhân viên; chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức giữ vị trí công tác định kỳ phải thực hiện chuyển đổi theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc huyện. Niêm yết công khai Đề án này và các văn bản có liên quan tại cơ quan, các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đăng tải trên trang thông tin điện tử của huyện Đức Trọng.

- Hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập căn cứ vào tình hình thực tế, nhu cầu lao động của đơn vị, vị trí việc làm, cơ cấu giáo viên giữa các bộ môn để xem xét cho viên chức chuyển công tác và nhu cầu, chỉ tiêu tiếp nhận viên chức theo chuyên môn, chuyên ngành một cách hợp lý trên cơ sở số lượng người làm việc được giao theo đúng quy định; tổng hợp, thẩm định chỉ tiêu tiếp nhận của các đơn vị;

- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ; tổng hợp danh sách viên chức xin chuyển công tác trong và ngoài huyện xin chuyển đến các trường học thuộc huyện, xây dựng phương án, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên trình UBND huyện xem xét, quyết định;

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu UBND huyện các thủ tục và hoàn thành công tác điều động, tiếp nhận viên chức theo quy định.

- Sau khi hoàn thành công tác điều động, tiếp nhận viên chức, nếu còn vị trí việc làm, số lượng viên chức còn thiếu so với số lượng người làm việc được giao thì tham mưu UBND huyện tổ chức tuyển dụng viên chức để đảm bảo số lượng viên chức theo số lượng người làm việc được giao.

2. Phòng Nội vụ huyện: Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, thực hiện quy trình điều động, chuyển đổi vị trí công tác, tiếp nhận viên chức.

3. Các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc huyện

- Hằng năm tổ chức rà soát, tổng hợp các đối tượng là lãnh đạo, quản lý, viên chức thuộc diện phải điều động, định kỳ phải chuyển đổi vị trí công tác của đơn vị báo cáo về UBND huyện (thông qua Phòng Giáo dục và Đào tạo) để xem xét, điều động, chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

- Căn cứ quy mô trường lớp theo kế hoạch phát triển đã được phê duyệt, số người làm việc được giao hằng năm; rà soát đối chiếu với tình hình thực tế đăng ký chỉ tiêu, nhu cầu tiếp nhận viên chức theo vị trí việc làm, chuyên môn, chuyên ngành còn thiếu; gửi báo cáo về UBND huyện (thông qua Phòng Giáo dục và Đào tạo);

- Hướng dẫn viên chức làm hồ sơ, thủ tục xin chuyển công tác theo đúng quy định;

- Khi viên chức của trường nộp hồ sơ xin chuyển công tác: Hiệu trưởng tổ chức họp xét (thành phần: Đại diện cấp ủy; Ban giám hiệu, đại diện Ban chấp hành công đoàn, tổ trưởng các tổ chuyên môn có viên chức xin chuyển), ban hành văn bản đồng ý (theo mẫu, trong đó đề xuất cụ thể nhu cầu tiếp nhận của đơn vị nếu viên chức xin chuyển được chuyển đi) cho viên chức được liên hệ chuyển công tác và gửi hồ sơ về UBND huyện (thông qua Phòng Giáo dục và Đào tạo);

- Tiếp nhận, bố trí công tác đối với viên chức theo quyết định của UBND huyện phù hợp với vị trí việc làm và tình hình thực tế của đơn vị.

- Sau khi hoàn thành công tác điều động, tiếp nhận viên chức; tổng hợp, báo cáo số lượng viên chức hiện có của đơn vị, đăng ký số lượng, vị trí việc làm còn thiếu cần tuyển dụng về UBND huyện (thông qua Phòng Giáo dục và Đào tạo) để tổ chức tuyển dụng viên chức đảm bảo số lượng viên chức theo số lượng người làm việc được giao.

4. Đối với lãnh đạo, quản lý, giáo viên, nhân viên liên quan:

- Phối hợp với đơn vị cung cấp thông tin cá nhân có liên quan đến công tác điều động, chuyển đổi vị trí công tác;

- Chấp hành nghiêm quyết định điều động; trường hợp không chấp hành, gây cản trở, khó khăn trong công tác điều động của đơn vị, cấp có thẩm quyền sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật;

- Bàn giao công việc ở đơn vị cũ; tiếp nhận, nghiêm túc thực hiện công việc, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao ở đơn vị mới.

Trên đây là Đề án điều động, chuyển đổi vị trí công tác, tiếp nhận viên chức ngành giáo dục huyện Đức Trọng giai đoạn 2021-2026; đề nghị các Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, các trường công lập trực thuộc UBND huyện nghiêm túc triển khai thực hiện./.