

Số: /UBND-NV

Yên Thế, ngày tháng 5 năm 2023

V/v tiếp nhận, chuyển chuyên viên
chức ngành giáo dục năm 2023

Kính gửi:

- UBND các huyện, thành phố;
- Các phòng: Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo;
- Các trường MN, Tiểu học, THCS, TH&THCS;
PT DTNT trên địa bàn huyện.

Thực hiện Công văn số 971/SNV-CCVC ngày 05/5/2022 Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang về việc tiếp nhận, chuyển chuyên viên và tuyển dụng giáo viên năm 2023; UBND huyện Yên Thế thông báo số lượng, cơ cấu môn học tiếp nhận giáo viên huyện, tỉnh ngoài; hướng dẫn thực hiện điều động giáo viên trong nội bộ huyện và chuyển đi huyện, tỉnh ngoài năm 2023 như sau:

I. Về tiếp nhận giáo viên huyện, tỉnh ngoài

1. Số lượng, cơ cấu môn học tiếp nhận

1.1. Khối Mầm non: Không tiếp nhận giáo viên.

1.2. Khối Tiểu học: 14 giáo viên. Trong đó:

- Trong tỉnh: 13 giáo viên gồm: 11 Văn hóa tiểu học; 02 tin học.
- Ngoài tỉnh: 01 Giáo viên văn hóa tiểu học.

1.3. Khối THCS: 02 giáo viên môn Văn (trong tỉnh).

2. Thành phần và số lượng hồ sơ

2.1. Tiếp nhận giáo viên tỉnh ngoài: Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ.

- 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.

- Đơn xin chuyển công tác.

- Bản khai sơ yếu lý lịch theo mẫu HS02-VC/BNV 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 phôtô 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 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023) và tính đến thời điểm giáo viên có đơn xin chuyển công tác.

- Bản sao hoặc bản phôtô có chứng thực: Các Quyết định công nhận danh hiệu, hình thức khen thưởng (nếu có).

- Bản phôtô có chứng thực: Giấy khai sinh, Giấy đăng ký kết hôn, Chứng minh thư nhân dân hoặc Căn cước công dân, Sổ bảo hiểm xã hội, Hộ khẩu thường trú tại tỉnh Bắc Giang.

- 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).

2.2. Tiếp nhận giáo viên huyện ngoài: Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ.

- Văn bản đồng ý cho viên chức chuyên công tác của Chủ tịch UBND huyện, thành phố nơi giáo viên đang công tác hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh đối với giáo viên THPT;

- Đơn xin chuyển công tác;

- Bản khai sơ yếu lý lịch theo mẫu HS02-VC/BNV 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 phôtô 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 phôtô có chứng thực: Quyết định tuyển dụng giáo viên.

- Bản sao hoặc bản phôtô có chứng thực: Quyết định bổ nhiệm chính thức vào hạng chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên.

- Bản sao hoặc bản phôtô có chứng thực: Quyết định thay đổi, thăng hạng chức danh nghề nghiệp (nếu có).

- Bản sao hoặc bản phôtô có chứng thực: Phiếu đánh giá, xếp loại giáo viên của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị năm học 2022-2023 (Hoàn thành tốt nhiệm vụ) và tính đến thời điểm có đơn xin chuyển công tác.

- Bản sao hoặc bản phôtô có chứng thực: Các Quyết định công nhận danh hiệu, hình thức khen thưởng hoặc các giấy tờ ưu tiên khác (nếu có);

** Lưu ý: Chỉ tiếp nhận hồ sơ giáo viên thuyên chuyển về huyện công tác theo đúng chỉ tiêu đã công bố (có trình độ tốt nghiệp chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm được tiếp nhận).*

3. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ

Giáo viên xin chuyển công tác về huyện Yên Thế nộp hồ sơ tại Phòng Nội vụ huyện Yên Thế trước ngày **18/5/2023**.

II. Về điều động giáo viên, nhân viên hành chính theo nguyện vọng trong nội bộ huyện

1. Nguyên tắc chung

- Bảo đảm ổn định về cơ cấu, số lượng đội ngũ giáo viên; đồng thời duy

trì tốt hoạt động của các trường học;

- Bảo đảm tính công bằng, dân chủ, công khai và đúng quy định của pháp luật;

- Điều động khi chỉ tiêu biên chế được giao còn thiếu; cơ cấu bộ môn được bố trí hợp lý theo quy định cả nơi xin chuyển đi và nơi xin chuyển đến.

2. Điều kiện và ưu tiên trong điều động

2.1. Điều kiện

- Giáo viên, nhân viên hành chính có nguyện vọng xin chuyển công tác phải có thời gian công tác tại đơn vị từ 03 năm trở lên đối với nữ, 05 năm trở lên đối với nam (tính đến thời điểm nộp hồ sơ); đối với các trường hợp là thương binh, bệnh binh, người được hưởng chính sách như thương binh, con đẻ của liệt sỹ, lão thành cách mạng, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, gia đình có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn... có thể xem xét cho chuyển chuyển sớm hơn thời gian quy định nhưng phải có thời gian công tác ít nhất là 01 năm, tính từ khi hết tập sự hoặc từ khi có quyết định điều động về đơn vị hiện đang công tác.

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; không vi phạm kỷ luật;

- Đang thường trú, hoặc có chồng (vợ) đang sinh sống tại địa bàn nơi xin chuyển đến.

- Đơn vị xin chuyển đến phải là đơn vị thiếu biên chế giáo viên theo cơ cấu môn học năm học 2023-2024;

- Giáo viên, nhân viên hành chính có nguyện vọng xin chuyển công tác phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng đơn vị nơi đang công tác.

2.2. Hồ sơ:

- Đơn xin chuyển công tác.

- Bản khai sơ yếu lý lịch theo mẫu HS02-VC/BNV 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: 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: Quyết định tuyển dụng giáo viên.

- Bản sao hoặc bản photô: Quyết định bổ nhiệm chính thức vào hạng chức danh nghề nghiệp đối với giáo viên.

- Bản sao hoặc bản photô: 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 năm học 2022-2023.

- Bản sao hoặc bản photô: Các Quyết định công nhận danh hiệu, hình thức khen thưởng (nếu có).

2.3. Ưu tiên

- 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;
- Là giáo viên đạt giáo viên dạy giỏi nhiều chu kỳ hơn;
- Giáo viên có thâm niên giảng dạy nhiều hơn;
- Giáo viên là nữ;
- Giáo viên có tuổi cao hơn.

3. Trình tự xét thuyên chuyển

- Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm triển khai nội dung Công văn này cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên hành chính.

- Giáo viên, nhân viên hành chính có nguyện vọng xin chuyển công tác phải làm đơn và hồ sơ báo cáo Hiệu trưởng nhà trường.

- Hiệu trưởng nhà trường tổ chức họp Ban giám hiệu và Chủ tịch công đoàn để xem xét, quyết định; công khai cho giáo viên, nhân viên hành chính xin chuyển công tác được biết có đồng ý cho chuyển hay không, nếu không cho chuyển phải nói rõ lý do.

- Giáo viên, nhân viên hành chính xin chuyển công tác trong huyện làm đơn trình bày nguyện vọng, được nhà trường đồng ý cho chuyển công tác, (***Kèm theo Mẫu số 02***). Nộp hồ sơ tại Phòng Nội vụ huyện từ ngày **01/6/2023** đến hết ngày **15/6/2023**.

- Phòng Nội vụ tổng hợp hồ sơ xin thuyên chuyển công tác và thống nhất với Phòng Giáo dục và Đào tạo danh sách giáo viên, nhân viên có nguyện vọng, đủ điều kiện trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định; ***thời gian trước ngày 10/8/2023***.

III. Điều động giáo viên, nhân viên theo yêu cầu nhiệm vụ:

Để đảm bảo cân đối cơ cấu bộ môn, chỉ tiêu biên chế giữa các trường học trên địa bàn huyện (*do tăng, giảm số lớp trong năm học 2023-2024*), để nâng cao chất lượng học sinh giỏi hoặc đáp ứng yêu cầu trường trọng điểm chất lượng cao (*theo Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 24/02/2023 của UBND huyện Yên Thế về việc nâng cao chất lượng học sinh giỏi huyện Yên Thế giai đoạn 2023-2025, định hướng đến năm 2030; Quyết định số 166/QĐ-UBND ngày 28/3/2023 của UBND huyện về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường THCS trọng điểm chất lượng cao*) và điều động công tác đối với giáo viên, nhân viên vi phạm nội quy làm việc và quy chế chuyên môn, uy tín, năng lực, hiệu quả công tác thấp; các trường hợp vi phạm chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước... giao Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì chỉ đạo các trường rà soát, thống nhất với Phòng Nội vụ lập danh sách đề nghị trình Chủ

tịch UBND huyện xem xét, quyết định; *thời gian trước ngày 10/8/2023.*

IV. Về giáo viên chuyển công tác đi huyện, tỉnh ngoài

1. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên hành chính xin chuyển công tác ra các huyện ngoài trong tỉnh, xin đi tỉnh ngoài hoặc ngoài ngành giáo dục nộp Hồ sơ tại Phòng Nội vụ huyện Yên Thế trước ngày **18/5/2023.**

2. Thành phần hồ sơ

- Hồ sơ bao gồm: Như Điểm 2.2, Mục 2, Phần I.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ để lưu giữ tại Phòng Nội vụ huyện.

3. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên hành chính xin chuyển công tác ra các huyện ngoài trong tỉnh, tỉnh ngoài hoặc ngoài ngành giáo dục nhận Văn bản đồng ý cho chuyển công tác tại Phòng Nội vụ huyện trước ngày **18/5/2023./.**

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị liên hệ Phòng Nội vụ để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch và các PCT UBND huyện;
- Công thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Thân Minh Sâm