

Số: 198 /KH-UBND

Quận 8, ngày 15 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH**Về việc chuyển công tác đối với viên chức các đơn vị
sự nghiệp giáo dục công lập năm 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 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ 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 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;

Xét Tờ trình số 57/TTr-PGDĐT ngày 09 tháng 5 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8,

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 Ủy ban nhân dân Quận 8 năm 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 Ủy ban nhân dân Quận 8.

2. Yêu cầu:

Cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập tiếp nhận viên chức phải đáp ứng đủ các tiêu chí sau:

- Chưa sử dụng hết chỉ tiêu số người làm việc được Ủy ban nhân dân Quận 8 giao năm 2023.

- Chưa sử dụng hết định mức số lượng người làm việc của vị trí việc làm viên chức cần tiếp nhận theo quy định.

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

1. Đối tượng:

1.1. Đối tượng không được chuyển công tác:

Viên chức 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.

1.2. Đối tượng được chuyển công tác:

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

- 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).

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 mục 3 phần II Kế hoạch 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 hoặc 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 này.

- 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 này.

- 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 này.

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

- **Bước 5:** 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 13 tháng 5 năm 2024 đến hết ngày 03 tháng 6 năm 2024.**

- 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.

Trên đây là kế hoạch chuyển công tác đối với viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập năm 2024. Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện. 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./.

Nơi nhận:

- TT. UBND Q8;
- Phòng Nội vụ Q8;
- Phòng GD và ĐT Q8;
- Các cơ sở giáo dục Q8;
- VP (C, PVP, H Linh);
- Lưu: VT.

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



Nguyễn Thanh Sang

.....
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)*

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...

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

Người làm đơn

.....

.....

.....

.....

.....

- Vị trí việc làm: + Giáo viên môn:

+ Nhân viên:

Số: 57/TTr-PGDĐT

Quận 8, ngày 9 tháng 5 năm 2024

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 2024

Kính gửi: Thường trực Ủy ban nhân dân Quận 8.

1. Sự cần thiết ban hành

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.

2. Căn cứ pháp lý

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010.

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

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

- 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;

3. Tổng hợp, báo cáo, góp ý của các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân 16 phường.

Dự thảo Kế hoạch đã được Phòng Nội vụ Quận 8 góp ý tại Công văn số 305/PNV ngày 08 tháng 5 năm 2024. Phòng Nội vụ Quận 8 không có cơ sở để thẩm định nội dung Kế hoạch do Sở Nội vụ Thành phố không có hướng dẫn liên quan.

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 nhận thấy công tác chuyển viên chức hàng năm là hoạt động chuyên môn thường niên của ngành, do vậy Phòng Giáo dục và Đào tạo dự thảo kế hoạch theo khung thời gian năm học của ngành và các quy định hiện hành của ngành, trên cơ sở tham khảo Kế hoạch số 2297/KH-SGDĐT ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc chuyển công tác đối với viên chức công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2024.

4. Đề xuất của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8

Từ các căn cứ trên, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 đề xuất Thường trực Ủy ban nhân dân Quận 8 ban hành Kế hoạch chuyển công tác đối với viên chức các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập năm 2024

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 trình Thường trực Ủy ban nhân dân Quận 8 xem xét./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- VP UBND Q8;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Dương Văn Dân