

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN ĐÔ LƯƠNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 493/UBND.VX
V/v thực hiện công tác điều chuyển
GV, NV năm học 2018-2019

Đô Lương, ngày 23 tháng 4 năm 2018

Kính gửi: Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn các trường MN, TH, THCS.

Thực hiện Quy chế điều chuyển giáo viên, nhân viên ngành Giáo dục và Đào tạo Đô Lương, ban hành kèm theo quyết định số: 03/2015/QĐ-UBND.VX ngày 16 tháng 4 năm 2015 của Ủy ban nhân dân huyện Đô Lương.

Để chuẩn bị cho công tác cân đối, bố trí đội ngũ giáo viên, nhân viên phục vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ năm học mới. Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn triển khai thực hiện công tác điều chuyển giáo viên, nhân viên ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2018-2019 cụ thể như sau:

I. Công tác phổ biến, tuyên truyền:

Hiệu trưởng các trường phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn của đơn vị tiếp tục tổ chức quán triệt đầy đủ các nội dung của quy chế. Quan tâm thực hiện tốt công tác tuyên truyền, giáo dục nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đối với giáo dục tại các xã vùng khó nói riêng, ngành giáo dục huyện nhà nói chung để tạo sự đồng thuận, thống nhất cao trong toàn ngành.

II. Triển khai tổ chức thực hiện:

1. Đối với bậc học Mầm non:

1.1. Căn cứ các quy định của quy chế, tiến hành tính chỉ số chính xác, lập danh sách theo chỉ số từ thấp đến cao, hết giáo viên đến nhân viên (kể cả biên chế và HĐLĐ theo Thông tư 09), công khai dân chủ trong hội đồng sư phạm nhà trường.

1.2. Đối với giáo viên:

- Đối tượng đi nghĩa vụ: Căn cứ chỉ số điểm công tác được tính, các trường lập danh sách tất cả các đối tượng thuộc diện đi nghĩa vụ theo chỉ số qui điểm quá trình công tác từ thấp đến cao, trừ các đối tượng có thời gian công tác tại trường chưa đến 3 năm. Do đặc thù lao động của bậc học, Ủy ban nhân dân huyện sẽ xem xét đảm bảo điều chuyển giáo viên không đi quá xa, không luân chuyển nếu không thực sự cần thiết, hạn chế tối đa ảnh hưởng đến chất lượng công tác của đội ngũ.

- Đối tượng hoàn thành nghĩa vụ: Căn cứ chỉ số điểm từ cao đến thấp và nguyện vọng của cá nhân, lập danh sách đề nghị chuyển về (nếu có) để làm căn cứ xem xét điều chuyển.

- Luân chuyển điều hòa: Căn cứ vào quy mô trường lớp của từng vùng, từng đơn vị, tỷ lệ giáo viên/ nhóm lớp và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia, kiểm định chất lượng của bậc học, Hội đồng xét điều chuyển tham

mưu luân chuyển cân đối trong vùng để đảm bảo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chung của toàn ngành và từng đơn vị.

1.3. Đối với nhân viên:

Căn cứ vào nhu cầu kế hoạch phát triển năm học mới, tiến hành xét đề nghị điều chuyển đối với những nhân viên đã công tác tại trường lâu năm, chưa làm nghĩa vụ đối với các đối tượng vùng 1, vùng 2 và các đối tượng vùng 3, vùng 4 đã hoàn thành nghĩa vụ tại vùng khó khăn, vùng miền núi.

2. Đối với bậc học Tiểu học, THCS:

2.1. Đối với các trường thuộc vùng 1, vùng 2:

- Căn cứ các quy định tại quy chế điều chuyển, tiến hành tính chỉ số chính xác, lập danh sách theo chỉ số từ thấp đến cao, hết giáo viên đến nhân viên trong biên chế và công khai dân chủ, cụ thể trong hội đồng sư phạm nhà trường.

- Đối với các giáo viên thuộc diện đi nghĩa vụ: Căn cứ chỉ số điểm công tác được tính, các trường lập danh sách lập danh sách đề nghị luân chuyển giáo viên theo chỉ số qui điểm quá trình công tác từ thấp đến cao đối với tất cả các đối tượng thuộc diện đi nghĩa vụ (theo nguyên tắc làm tròn số đến 2 chữ số sau dấu phẩy) theo mẫu gửi kèm.

- Đối với những giáo viên đi làm nghĩa vụ bằng hình thức trung chuyển đến tại các trường thuộc vùng 2 đã thực hiện xong nghĩa vụ, hoàn thành nhiệm vụ được giao trong những năm công tác tại trường, được xem xét chuyển về đơn vị thuận lợi hơn với nguyên tắc: Xét tuân tự những người đi xa hơn, hoàn cảnh khó khăn hơn, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (GVĐG huyện, CSTĐ,...), tuổi đời nhiều hơn để điều về trước, yêu cầu các trường bình xét công khai, dân chủ, công bằng, lập danh sách, thành tích công tác trong các năm qua niêm yết tại văn phòng nhà trường.

Lưu ý: Trong số này không lập những người vừa chuyển về trường công tác trong các năm học: 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018; các đối tượng được miễn, được tạm hoãn theo quy định cùng các trường hợp đặc biệt khác. Các trường hợp này phải có hồ sơ theo quy định, Hiệu trưởng tổ chức xét, lấy ý kiến biểu quyết trong họp hội đồng sư phạm nhà trường và không lập danh sách đề nghị đi làm nghĩa vụ năm học này, lưu hồ sơ tại trường đồng thời chịu trách nhiệm trước Phòng giáo dục và đào tạo, UBND huyện khi có giáo viên, nhân viên phản ánh hoặc khiếu nại). Trên cơ sở số lượng trên của từng trường, Hội đồng xét điều chuyển của huyện dùng làm căn cứ so sánh điểm chỉ số của từng cá nhân, từng môn học trong từng vùng, để tham mưu ra quyết định điều chuyển.

2.2. Đối với các trường thuộc vùng 3, vùng 4 :

- Căn cứ các quy định của quy chế, tiến hành tính chỉ số chính xác, lập danh sách theo chỉ số từ cao đến thấp theo mẫu gửi kèm (theo nguyên tắc làm tròn số đến 2 chữ số sau dấu phẩy), hết giáo viên đến nhân viên trong biên chế và công khai dân chủ, cụ thể trong hội đồng sư phạm nhà trường.

- Xét và lập danh sách giáo viên đề nghị điều chuyển về vùng thuận lợi hơn đối với nữ có 6 năm trở lên, nam có 8 năm trở lên cho các đối tượng được quy định tại khoản 2 - Điều 7 của Quy chế.

- Đối với những giáo viên đã thực hiện xong nghĩa vụ giai đoạn 2010-2018, hoàn thành nhiệm vụ được giao trong những năm công tác tại trường, được xem xét chuyển về vùng 1, vùng 2 với nguyên tắc: Xét tuân tự những người đi xa hơn, hoàn cảnh khó khăn hơn, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (GVĐG huyện, CSTĐ,...), tuổi đời nhiều hơn để điều về trước, yêu cầu các trường bình xét công khai, dân chủ, công bằng, lập danh sách, thành tích công tác trong các năm qua niêm yết tại văn phòng nhà trường (những người có một năm không hoàn thành nhiệm vụ thì không được xem xét chuyển về).

- Danh sách đề nghị chuyển về xếp thứ tự ưu tiên từ trên xuống theo mẫu biểu quy định gửi kèm.

2.3. Đối với nhân viên:

Căn cứ vào nhu cầu kế hoạch phát triển năm học mới, tiến hành xét đề nghị điều chuyển đối với những nhân viên đã công tác tại trường lâu năm, chưa làm nghĩa vụ đối với các đối tượng vùng 1, vùng 2 và các đối tượng vùng 3, vùng 4 đã hoàn thành nghĩa vụ tại vùng khó khăn, vùng miền núi.

3. Về luân chuyển điều hoà trong vùng công tác và các đối tượng khác:

- Tiếp tục thực hiện điều hoà giáo viên trong từng vùng đối với số giáo viên đã công tác ở trường trên 3 năm và theo nhu cầu của việc cân đối giáo viên tại trường hoặc vùng để đảm bảo cân đối hợp lý đội ngũ, đảm bảo cho hoạt động dạy học chung cho toàn ngành theo nguyên tắc người có chỉ số điểm thấp, tuổi đời thấp hơn, thời gian công lâu hơn tại trường phải được thực hiện luân chuyển trước.

- Đối với các giáo viên, nhân viên vi phạm chính sách Dân số/Kế hoạch hóa gia đình đã xem xét xử lý kỷ luật và điều chuyển vùng công tác, được đánh giá xếp loại hàng năm hoàn thành nhiệm vụ trở lên, sẽ đưa vào xem xét điều chuyển hợp lý đối với các trường hợp đặc biệt một cách cụ thể trên cơ sở: Nguyên vọng cá nhân, mức độ hoàn thành nhiệm vụ, hoàn cảnh gia đình, khoảng cách từ nơi cư trú đến trường, thời gian công tác phục vụ tại vùng khó nhiều hơn mức quy định tối thiểu quy định tại quy chế điều chuyển (Hồ sơ phải của ý kiến của Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn nhà trường).

Lưu ý: Các đối tượng nêu tại mục này không phải là đối tượng chịu sự điều chỉnh của Quy chế điều chuyển giáo viên, nhân viên ngành Giáo dục và Đào tạo Đô Lương, ban hành kèm theo quyết định số: 03/2015/QĐ-UBND.VX ngày 16 tháng 4 năm 2015 của Ủy ban nhân dân huyện Đô Lương.

III. Quy định lưu giữ hồ sơ, thời gian thực hiện và chế độ báo cáo:

1. Lưu giữ hồ sơ tại trường:

Hồ sơ thực hiện quy chế điều chuyển năm học tại các trường phải được lưu giữ theo đầy đủ theo quy định, gồm:



- Phiếu kê khai chỉ số điểm thực hiện quy chế điều chuyển của cá nhân;
- Biểu tổng hợp chỉ số thực hiện quy chế điều chuyển giáo viên nhân viên năm học 2018-2019;
- Biểu tổng hợp thông tin thực hiện quy chế điều chuyển giáo viên nhân viên năm học 2018-2019;
- Danh sách các đối tượng thuộc diện đi nghĩa vụ (đối với các trường vùng 1; 2), Danh sách đề nghị chuyển về (đối với các trường vùng 3; 4 và vùng 2 có đối tượng trung chuyển khi đi nghĩa vụ).
- Danh sách giáo viên vi phạm chính sách dân số - KHHGD chưa thực hiện điều chuyển theo quy định áp dụng hình thức kỷ luật.
- Biểu thông tin thời gian công tác giáo viên, nhân viên hợp đồng (huyện hỗ trợ kinh phí).
- Các hồ sơ liên quan khác;
- Đơn khiếu nại của giáo viên kèm theo kết quả giải quyết của cấp có thẩm quyền (nếu có).

2. Thời gian thực hiện và chế độ báo cáo:

2.1: Thời gian:

Các trường hoàn thành quy trình các bước trước 15/5/2018. Lưu hồ sơ đầy đủ các loại theo qui định và nộp các báo cáo về UBND huyện (qua bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo) trước ngày 20/5/2018.

2.2. Hồ sơ phải nộp gồm :

* Văn bản cứng (để rời không đóng thành tập) gồm các loại:

- Biểu tổng hợp chỉ số thực hiện quy chế điều chuyển giáo viên nhân viên năm học 2018-2019;
- Biểu tổng hợp thông tin thực hiện quy chế điều chuyển giáo viên nhân viên năm học 2018-2019;
- Danh sách các đối tượng thuộc diện đi nghĩa vụ (đối với các trường vùng 1; 2); Danh sách đề nghị chuyển về (đối với các trường vùng 3; 4 và vùng 2 có đối tượng trung chuyển khi đi nghĩa vụ).
- Danh sách giáo viên vi phạm chính sách dân số-KHHGD chưa thực hiện điều chuyển theo quy định áp dụng hình thức kỷ luật.
- Biểu thông tin thời gian công tác giáo viên, nhân viên hợp đồng (huyện hỗ trợ kinh phí).

Lưu ý: Hiệu trưởng (hoặc ủy quyền cho Phó Hiệu trưởng) trực tiếp nộp và làm việc để kiểm tra thẩm định thống nhất thông tin các loại hồ sơ.

* Hồ sơ điện tử:

Các trường gửi các biểu báo cáo theo mẫu gửi kèm theo quy định như đối với văn bản cứng quy định ở trên. Hồ sơ gửi qua hộp thư theo địa chỉ: cuongnd.dl@nghean.edu.vn trước ngày 20 tháng 5 năm 2018. 

Lưu ý: Các trường giữ nguyên cấu trúc bảng biểu, phong, cỡ chữ như mẫu gửi kèm. Tuyệt đối không thay đổi để tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổng hợp thông tin tại Phòng.

Tiếp được công văn, yêu cầu các đồng chí Hiệu trưởng thực hiện nghiêm túc, đầy đủ và báo cáo đúng theo quy định./..

Nơi nhận :

- Như kính gửi;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND;
- Ban Tuyên giáo Huyện ủy (B/c);
- Phòng Nội vụ, Phòng GDĐT;
- Lưu VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Anh Quang

Nguyễn Thị Anh Quang

