

Số:

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH

Sắp xếp, điều động viên chức tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, năm học 2024-2025

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

Căn cứ Quyết định số 09/2023/QĐ-UBND ngày 03 tháng 03 năm 2023 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu ban hành quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu;

Căn cứ Quyết định số 356/QĐ-SGDĐT ngày 26 tháng 3 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo V/v Giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục trực thuộc Sở GDĐT năm học 2024-2025;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) xây dựng kế hoạch sắp xếp, điều động viên chức tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Tạo sự cân bằng về số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức giữa các đơn vị trường học; sắp xếp sử dụng nguồn nhân lực hợp lý, khoa học, hiệu quả phát huy tinh thần trách nhiệm của đội ngũ viên chức trong công tác và sinh hoạt góp phần nâng cao chất lượng giáo dục; thực hiện công bằng, hợp lý trong sắp xếp, điều động, chuyển đổi đội ngũ viên chức đáp ứng tối đa yêu cầu nhiệm vụ của ngành giáo dục nói chung và đối với các đơn vị trực thuộc Sở nói riêng.

2. Yêu cầu

- Việc sắp xếp điều động, chuyển đổi viên chức được xem xét trên cơ sở tình hình trường, lớp, đội ngũ viên chức hàng năm, đảm bảo cân đối biên chế của từng đơn vị về cơ cấu, số lượng, chất lượng tại các đơn vị trường học do Sở quản lý và được thực hiện trước khi khai giảng năm học mới.

- Công tác điều động, chuyển đổi phải công khai, minh bạch, dân chủ, phù hợp với các quy định về quản lý, sử dụng viên chức và đảm bảo sử dụng hiệu quả số lượng người làm việc được giao, đảm bảo không trái với nội dung các văn bản mà pháp luật quy định.

II. Đối tượng

- Viên chức đang công tác trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Riêng đối với trường THPT Võ Thị Sáu (huyện Côn Đảo): tiếp nhận cả viên chức đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập **không thuộc thẩm quyền** quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.

III. Nội dung

1. Điều động, chuyển viên chức theo yêu cầu nhiệm vụ (điều tiết dôi dư)

- Viên chức được điều động, chuyển giữa các trường học trên cơ sở nhu cầu công việc, cơ cấu bộ môn, vị trí công tác, chỉ tiêu biên chế, kết quả thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo cân đối số lượng, chất lượng giữa các đơn vị.
- Phòng Tổ chức cán bộ Sở có trách nhiệm đề xuất phương án điều động, chuyển viên chức để bố trí nhân lực đảm bảo về cơ cấu đội ngũ của mỗi đơn vị và cơ cấu chung của từng cấp học, môn học báo cáo Giám đốc Sở (thông qua Hội đồng xét chuyển) xem xét, quyết định điều động chuyển.

1.1. Điều kiện để xem xét điều động, chuyển viên chức theo yêu cầu

- Viên chức ở các vị trí việc làm đang dôi dư so với kế hoạch sắp xếp của đơn vị.
- Thứ tự xem xét để đề xuất điều động như sau:
 - + Viên chức tự nguyện;
 - + Viên chức chưa lập gia đình, đảng viên trẻ, là đoàn viên thanh niên;
 - + Viên chức cùng một bộ môn, có cùng điều kiện thì đề xuất điều động giáo viên nam trước, giáo viên nữ sau; người ít tuổi hơn được đề xuất trước, người nhiều tuổi hơn để đề xuất sau; người có điều kiện thuận lợi hơn đề xuất trước, người có điều kiện ít thuận lợi hơn đề xuất sau.

1.2. Các trường hợp viên chức chưa đưa vào diện xem xét điều động theo yêu cầu khi chưa thật sự cần thiết

- Viên chức thuộc diện mà pháp luật đã quy định (đang được cử đi học, còn thời gian tập sự, đang mang thai, con nhỏ dưới 36 tháng tuổi...)
- Bản thân viên chức là con đẻ, con nuôi duy nhất đang trực tiếp chăm sóc cả bố và mẹ đều là thương binh, bệnh binh, người được hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh.
- Viên chức có vợ (chồng) đang công tác trong lực lượng vũ trang thường xuyên công tác xa nhà, 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 phải thường xuyên xa nhà.
- Viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo, sức khỏe không đảm bảo để thực hiện nhiệm vụ (có giấy xác nhận của cơ quan y tế thẩm quyền).

1.3. Đơn vị có viên chức dôi dư nhưng không thực hiện đề xuất sắp xếp

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm thực hiện tinh giảm theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế.

Đối với tinh giảm biên chế năm 2025, Sở GDĐT đã ban hành Kế hoạch số 718/KH-SGDĐT ngày 20/02/2024 về tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP của Chính phủ Năm 2025.

2. Điều động, chuyển đổi viên chức theo nguyện vọng

Thủ trưởng đơn vị có viên chức xin chuyển đổi tập hợp hồ sơ chuyển đổi của viên chức, tổ chức họp lãnh đạo chủ chốt để xem xét cho phép viên chức được chuyển đổi; thủ trưởng đơn vị chuyển hồ sơ có ý kiến đồng ý cho chuyển đổi về Sở Giáo dục và Đào tạo theo thời gian quy định tại Kế hoạch này.

Khi xét duyệt cho viên chức chuyển đổi, các đơn vị cần lưu ý: ngoài các trường hợp không xét chuyển đổi được quy định tại mục **2.2** (*Các trường hợp viên chức chưa xem xét giải quyết chuyển đổi công tác theo nguyện vọng*), cần căn cứ vào mục **2.1** (*Điều kiện chuyển đổi viên chức theo nguyện vọng*).

2.1. Điều kiện chuyển đổi viên chức theo nguyện vọng

- Viên chức có nguyện vọng chuyển đổi công tác phải có thời gian công tác ít nhất tại đơn vị: 24 tháng (không kể thời gian tập sự). Trong quá trình công tác tại đơn vị luôn luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Trường hợp nhiều người (trong 1 bộ môn, vị trí việc làm) có cùng điều kiện xin chuyển đổi công tác, vượt quá tỉ lệ theo quy định, thì thứ tự xét như sau:

+ Gia đình thuộc diện chính sách người có công với cách mạng; là người trực tiếp nuôi dưỡng bố, mẹ đẻ hoặc bố, mẹ vợ (chồng) đang hưởng chính sách có công với cách mạng;

+ Người có vợ (chồng) đang công tác trong lực lượng vũ trang thường xuyên công tác xa nhà, 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 phải thường xuyên xa nhà;

- Những viên chức trước đây đã được Sở điều động tăng cường đến những địa bàn khó khăn (có ghi trong quyết định);

+ Người có thời gian công tác ở các đơn vị thuộc vùng khó khăn nhiều năm hơn hoặc thực tế công tác xa nhà nhiều năm hơn. Cụ thể, viên chức có số năm đi xa công tác lớn hơn và có địa chỉ cư trú gần đơn vị đăng ký chuyển đổi (phải là những trường hợp đi xa công tác thật sự khác những trường hợp đã ổn định ở đơn vị cũ, nay mới chuyển nhà, hoặc muốn chuyển về trường mình thích.v.v.);

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

- Viên chức chưa được chuyển đổi công tác theo nguyện vọng lần nào (trong thời gian công tác tại tỉnh);

+ Bản thân và gia đình có phát sinh hoàn cảnh khó khăn do khách quan.

- Số lượng trường hợp xem xét giải quyết thuyên chuyển theo nguyện vọng không vượt quá 10% tổng số lượng hiện có của đơn vị (theo quyết định phân bổ biên chế gần nhất của Sở GDĐT).

2.2. Các trường hợp viên chức chưa xem xét giải quyết thuyên chuyển công tác theo nguyện vọng

- Viên chức là đối tượng mà pháp luật quy định không được thay đổi nơi công tác (*đang trong thời gian bị xem xét kỷ luật; đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị thanh tra, kiểm tra...*)

- Chưa được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị nơi đang công tác.

2.3. Hồ sơ xin thuyên chuyển

a) Đối với các trường hợp chuyển công tác giữa các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo

Hồ sơ thuyên chuyển 01 bộ, bao gồm:

- Đơn xin thuyên chuyển (*theo mẫu đính kèm*) có ý kiến đồng ý cho thuyên chuyển của cơ quan, đơn vị nơi viên chức đang công tác.

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật (*theo mẫu đính kèm*);

- Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ;

- Bản nhận xét, đánh giá quá trình công tác có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi viên chức công tác;

- Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội đến thời điểm nộp hồ sơ;

- Bản sao có chứng thực Quyết định tuyển dụng;

- Bản sao có chứng thực Quyết định bổ nhiệm vào ngạch;

- Bản sao có chứng thực Quyết định lương gần nhất;

- Các giấy chứng nhận ưu tiên: con liệt sĩ, con thương binh, vợ bộ đội đang công tác tại Trường Sa, giáo viên giỏi, ... (nếu có).

b) Đối với các trường hợp chuyển công tác từ các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu có nhu cầu chuyển đến THPT Võ Thị Sáu (huyện Côn Đảo): Ngoài thành phần hồ sơ được quy định tại **mục a** trên, phải có công văn đồng ý cho chuyển công tác của UBND huyện, thị xã, thành phố.

c) Đối với các trường hợp chuyển công tác từ tỉnh ngoài có nhu cầu chuyển đến THPT Võ Thị Sáu (huyện Côn Đảo):

- Điều kiện:

+ Ưu tiên người có thân nhân (vợ (chồng), cha – mẹ ruột, cha - mẹ (vợ hoặc chồng), con ruột) đang công tác, sinh sống tại tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

+ Đạt chuẩn trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

+ Là viên chức đã được tuyển dụng, có thâm niên công tác trong ngành giáo dục và đào tạo 05 năm (không kể thời gian tập sự).

- Thành phần hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ như quy định tại **mục a** của kế hoạch này.

+ Phải có văn bản đồng ý cho chuyển chuyên công tác của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý.

IV. Trình tự thực hiện và thời gian, địa điểm nộp hồ sơ

1. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc căn cứ số lượng viên chức dự kiến điều động và chuyển chuyên theo nguyện vọng tổ chức thành lập hội đồng để xem xét:

- *Điều động chuyển chuyên theo yêu cầu, nhiệm vụ:* Thủ trưởng và Chủ tịch công đoàn tổ chức họp xét công khai, dân chủ, đúng quy định. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác các nội dung tổng hợp báo cáo; đánh giá, xếp loại quá trình công tác; hoàn cảnh gia đình; ý kiến của nhân sự dự kiến điều động, chuyển chuyên.

- *Chuyển chuyên theo nguyện vọng:* xem xét theo thứ tự ưu tiên, công khai trong nhà trường và xác nhận thông nhất (không vượt quá số lượng đã quy định) hoặc không thống nhất (có lý do).

Sau khi hoàn thành các nội dung trên, thủ trưởng lập danh sách (*theo mẫu đính kèm*):

+ Danh sách viên chức cần điều động, chuyển chuyên (điều tiết dôi dư);

+ Danh sách viên chức chuyển chuyên theo nguyện vọng (cả hồ sơ).

Gửi về phòng Tổ chức cán bộ trước 30/6/2024.

2. Phòng Tổ chức cán bộ kiểm tra, rà soát, tổng hợp danh sách viên chức do các trường gửi; tham mưu lãnh đạo Sở phương án sắp xếp, điều động, chuyển chuyên và tham mưu Giám đốc Sở thành lập Hội đồng xét, quyết định. **Hoàn thành trước 15/7/2024.**

3. Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức cán bộ - Sở Giáo dục và Đào tạo, số 198 Bạch Đằng, phường Phước Trung, thành phố Bà Rịa (viên chức tỉnh ngoài có thể gửi hồ sơ qua đường bưu điện).

- Thời gian nhận hồ sơ: **Từ ngày 01/06/2024 đến hết ngày 30/06/2024** (*đơn vị trực thuộc tổng hợp và cử người nộp về Sở*)

- Thời gian công bố quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ tổ chức xét và ra quyết định trước năm học mới.

V. Nhu cầu cần bổ sung, điều tiết dôi dư nhân sự tại các đơn vị trực thuộc Sở: (*đính kèm Phụ lục 1: nhu cầu cần điều tiết dôi dư và Phụ lục 2: nhu cầu cần chuyển chuyên đến theo nguyện vọng*)

Lưu ý: Ngoài các bảng phụ lục (đính kèm), viên chức vẫn có thể làm hồ sơ điều động, chuyển đến đơn vị không có nhu cầu; vì khả năng các đơn vị đó có viên chức cần chuyển đến đơn vị khác.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở triển khai, thực hiện kế hoạch này; trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc, các đơn vị có ý kiến gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Tổ chức cán bộ) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trực thuộc;
- Sở Nội vụ (b/c);
- Website Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Trần Thị Ngọc Châu

UBND TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Phụ lục 1: TỔNG HỢP CÁC TRƯỜNG PHẢI ĐIỀU TIẾT DÔI DƯ

(Đính kèm Kế hoạch số /KH-SGDDT ngày tháng 5 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

Stt	Tên trường	Tổng dôi dư	Số lượng dôi dư cần điều tiết									
			Địa	Toán	Lý	Hóa	Sinh	Kỹ thuật công nghệ	Thể dục	Anh văn	Tin học	Văn thư, thủ quỹ
1	THPT Nguyễn Du	2			1	1						
2	THPT Nguyễn Trãi	11		4	3	1	1	1	1			
3	THPT Ngô Quyền	9		1	2	2	2	1	1			
4	THPT Trần Phú	10	1	1	2	2			1	2	1	
5	THPT Phước Bửu	7			2	2	1		1		1	
6	THPT Bung Riềng	1				1						
7	THPT Hắc Dịch	1										1
Tổng cộng		41	1	6	10	9	4	2	4	2	2	1

UBND TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Phụ lục 2: TỔNG HỢP CÁC TRƯỜNG CẦN THUYỀN CHUYỂN ĐẾN THEO NGUYỆN VỌNG

(Đính kèm Kế hoạch số /KH-SGDDĐT ngày tháng 5 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

STT	Đơn vị	Tổng	Số lượng cần thuyền chuyển đến													
			Văn	Sử	Địa	Toán	Lý	Hóa	Kỹ thuật công nghệ	Thể dục	Quốc phòng	Giáo dục công dân	Anh văn	Tin học	Thiết bị, thí nghiệm	
1	THPT Đinh Tiên Hoàng	2		1							1					
2	THPT Trần Nguyên Hãn	2				1									1	
3	THPT Nguyễn Huệ	2									1			1		
4	THPT Nguyễn Khuyến	1									1					
5	THPT Châu Thành	5	2								1	1				1
6	THPT Nguyễn Bình Khiêm	2									1	1				
7	THPT Trần Văn Quan	1		1												
8	THPT Trần Quang Khải	7	2		1						1		1	1	1	
9	THPT Long Hải	2		1						1						
10	THPT Minh Đạm	9	2	1		1	1					1	1	1		1
11	THPT Võ Thị Sáu ĐĐ	4	1					1	1							1
12	THPT Dương Bạch Mai	5	1		1						1		1		1	
13	THPT Ngô Quyền	1		1												
14	THPT Phú Mỹ	5		2		1					1				1	
15	THPT Trần Hưng Đạo	2									1		1			

STT	Đơn vị	Tổng	Số lượng cần tuyển chuyển đến												
			Văn	Sử	Địa	Toán	Lý	Hóa	Kỹ thuật công nghệ	Thể dục	Quốc phòng	Giáo dục công dân	Anh văn	Tin học	Thiết bị, thí nghiệm
16	THPT Hắc Dịch	4				1			1					2	
17	THPT Võ Thị Sáu CD	7	1			1	1					1	1	1	1
18	PTDT Nội trú	1				1									
19	THPT Chuyên Lê Quý Đôn	2				1							1		
20	TTGDTX Phú Mỹ	1				1									
21	TTGDTX Vũng Tàu	2			1	1									
22	TTGDTX Châu Đức	2	2												
23	TTGDTX Tỉnh	3	1		1							1			
24	Nuôi dạy trẻ Khiếm thị - Hữu Nghị	1								1					
Tổng cộng		73	12	7	4	9	3	1	2	10	3	6	5	7	4