

Số: 352/SGDDĐT-TCCB

Đồng Tháp, ngày 28 tháng 3 năm 2018

V/v thực hiện việc chuyển công tác, xét
tuyển đặc cách đối với viên chức ngành
giáo dục năm 2018

Kính gửi:

- Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Quyết định số 53/QĐ-UBND-HC ngày 14 tháng 01 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy chế xét chuyển công tác, tuyển đặc cách đối với viên chức ngành Giáo dục trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp (gọi tắt là Quy chế xét chuyển công tác).

Căn cứ Hướng dẫn số 45/HD-SGDĐT-SNV ngày 26 tháng 5 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo và Sở Nội vụ về việc thực hiện chuyển công tác, tuyển dụng đặc cách đối với viên chức ngành giáo dục trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp (gọi tắt là Hướng dẫn số 45).

Căn cứ Điểm c Khoản 4 Điều 13 Quy định phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các Hội, doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành kèm theo Quyết định số 39/2014/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp.

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn thực hiện việc xét chuyển công tác, tuyển đặc cách đối với viên chức trong ngành GDĐT năm 2018 như sau:

1. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở

Tiếp tục thực hiện và triển khai thật kỹ Quy chế xét chuyển công tác, Hướng dẫn số 45 đến toàn thể viên chức tại đơn vị nắm để thực hiện hồ sơ đầy đủ, chính xác; thông báo, công khai kế hoạch xét chuyển công tác của đơn vị để viên chức có nguyện vọng làm hồ sơ đăng ký chuyển công tác; tổ chức họp xét cho chuyển công tác đối với viên chức đủ điều kiện và chuyển hồ sơ về Sở GDĐT theo quy định.

Thực hiện đúng các nguyên tắc và các quy trình của Quy chế xét chuyển công tác. Khi xét duyệt hồ sơ, yêu cầu viên chức phải cung cấp đủ minh chứng liên quan đến tiêu chí ưu tiên trước khi gửi về Sở GDĐT tránh tình trạng viên chức nêu trong đơn thuộc diện ưu tiên theo các tiêu chí nhưng không có giấy tờ nào liên quan kèm theo.

Lưu ý: khi xét phải cân nhắc, quan tâm đến cơ cấu giáo viên theo môn học đối với những môn thiếu giáo viên, tránh tình trạng giải quyết cho chuyển đi mà không có giáo viên giảng dạy.

2. Đối với viên chức có nguyện vọng chuyển công tác

Nghiên cứu thật kỹ Quy chế xét chuyển công tác, Hướng dẫn số 45 nêu trên để hiểu được quy trình xét, điều kiện, thứ tự ưu tiên, thời gian nộp hồ sơ và thực hiện đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Trước khi viết Đơn đề nghị chuyển công tác cần xem kỹ các tiêu chí ưu tiên trong Quy chế xét chuyển công tác để xác định hoàn cảnh của viên chức thuộc các tiêu chí ưu tiên nào và ghi rõ lý do chuyển công tác cho phù hợp; chỉ ghi tối đa 02 nguyện vọng và ghi cụ thể tên trường chuyển đến. Trường hợp viên chức đã nộp hồ sơ trước khi Sở GDĐT công khai tên trường có nhu cầu thiếu giáo viên thì được thay đổi nguyện vọng 01 lần.

Hồ sơ phải gửi kèm đầy đủ minh chứng có liên quan đến các tiêu chí ưu tiên. Các minh chứng phải đảm bảo lý pháp lý, được cấp có thẩm quyền xác nhận, ký tên, đóng dấu.

3. Thời gian thực hiện

Thực hiện theo các mốc thời gian quy định của Quy chế xét chuyển công tác đã được cụ thể trong Hướng dẫn số 45. Cần lưu ý các mốc thời gian sau:

Viên chức có nguyện vọng chuyển công tác trong phạm vi tỉnh hoặc ra ngoài tỉnh thì nộp hồ sơ tại đơn vị đang công tác trước ngày **30/4/2018**.

Các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở tổng hợp các hồ sơ viên chức chuyển công tác trong phạm vi tỉnh và ra ngoài tỉnh gửi về Sở GDĐT tiếp nhận đến hết ngày **10/5/2018**.

Sở GDĐT tiếp nhận hồ sơ từ Ủy ban nhân dân cấp huyện, các Sở có liên quan có viên chức chuyển công tác về các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT đến hết ngày **31/5/2018**.

4. Đối với Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố

Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc tổ chức triển khai, thực hiện Quy chế xét chuyển công tác và Hướng dẫn số 45 đến tất cả viên chức trong ngành; thực hiện nghiêm túc, đúng các quy trình chuyển công tác đi, đến và tuyển đặc cách.

Việc thẩm định hồ sơ phải cân nhắc, quan tâm đến cơ cấu giáo viên theo môn học đối với những môn thiếu giáo viên, theo cấp học, tránh tình trạng giải quyết cho chuyển đi mà không có giáo viên giảng dạy.

Việc tiếp nhận viên chức và phân công về đơn vị trực thuộc phải đúng theo nguyện vọng được ghi trong đơn đề nghị chuyển công tác của viên chức.

Tránh tình trạng tiếp nhận rồi, sau đó yêu cầu viên chức phải làm cam kết mà không phân công theo nguyện vọng ghi trong đơn.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện việc xét chuyển công tác, tuyển đặc cách đối với viên chức ngành giáo dục năm 2018. Sở GDĐT đề nghị các đơn vị nghiên cứu thực hiện, nếu có vướng mắc khó khăn liên hệ về Sở (thông qua Phòng TCCB) để được hỗ trợ, tháo gỡ./.

Nơi nhận:

- Như trên (th/hiện);
- Các Sở: Nội vụ, LĐ-TB&XH;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố (để phối hợp);
- UBND Tỉnh (b/c);
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, T_o, 80b.

GIÁM ĐỐC

Trần Thanh Liêm