

Số: 46 /KH-UBND

Mỹ Tú, ngày 14 tháng 3 năm 2020

KẾ HOẠCH

Điều chuyển, bố trí công tác đội ngũ giáo viên các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn huyện Mỹ Tú giai đoạn 2020 – 2025

Căn cứ Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ Quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Kế hoạch số 56/KH-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2015 của UBND tỉnh Sóc Trăng về thực hiện “Đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo theo nội dung Nghị quyết số 29-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương khóa XI”;

Căn cứ Công văn số 1164/UBND-VX ngày 25 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc chấp thuận chủ trương điều chuyển, bố trí công tác đội ngũ giáo viên ngành giáo dục giai đoạn 2016 - 2020;

Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch điều chuyển, bố trí công tác đối với đội ngũ giáo viên các trường mầm non, tiểu học và Trung học cơ sở trên địa bàn huyện Mỹ Tú, giai đoạn 2020 - 2025, cụ thể như sau:

I. Mục đích yêu cầu

1. Mục đích

Bố trí sắp xếp đội ngũ giáo viên nhằm khắc phục tình trạng thừa, thiếu giáo viên cục bộ tại các trường học, sử dụng hiệu quả biên chế viên chức được cấp thẩm quyền giao. Thực hiện tốt quy định về định mức quy mô tiết dạy, góp phần phát triển đội ngũ giáo viên và nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Yêu cầu

Trên cơ sở đảm bảo yêu cầu thực hiện chủ trương điều chuyển, bố trí công tác đội ngũ giáo viên ngành giáo dục giai đoạn 2016 - 2020 đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo; do đó, kế hoạch điều chuyển, bố trí công tác đối với đội ngũ giáo viên các đơn vị trường học trên địa bàn huyện phải được triển khai đến tất cả giáo viên đang tham gia giảng dạy; việc lựa chọn đối tượng điều chuyển phải đảm bảo tính khách quan, công bằng, phù hợp trình độ chuyên môn.

II. Nội dung điều chuyển, bố trí lại giáo viên

1. Đối tượng xét điều chuyển

Là giáo viên đang công tác tại các đơn vị trường học trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Tú, nơi có số giáo viên nhiều hơn định mức theo quy định hiện hành. Giáo viên có nguyện vọng chuyển đến đơn vị có nhu cầu.

2. Đối tượng được miễn điều chuyển

- Giáo viên là nhà giáo ưu tú.
- Giáo viên có tuổi đời tính đến thời điểm xét điều chuyển trên 50 tuổi đối với nữ, trên 55 tuổi đối với nam.
- Giáo viên đang giữ chức vụ: Chủ tịch công đoàn cơ sở hoặc Bí thư chi bộ, Tổ trưởng chuyên môn (*là giáo viên cốt cán nếu chuyển sẽ có biến động bộ máy tổ chức trong đơn vị*).

- Giáo viên đã được thực hiện điều chuyển trước đó.

3. Những đối tượng được tạm hoãn điều chuyển (tính đến thời điểm xét điều chuyển)

- Giáo viên nữ nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi hoặc đang trong thời kỳ mang thai.
- Giáo viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn như: bản thân đang mắc bệnh nan y (theo quy định của ngành y tế); có vợ (chồng), con ốm đau nặng đang điều trị dài hạn tại bệnh viện có xác nhận của cơ quan y tế hoặc gia đình bị thiên tai, hỏa hoạn có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú.

4. Quy trình xét chọn đối tượng điều chuyển

Bước 1: Thành lập Hội đồng xét, giới thiệu đối tượng điều chuyển

Căn cứ vào thông báo của Phòng Giáo dục và Đào tạo về số lượng giáo viên phải điều chuyển, Hiệu trưởng thành lập hội đồng xét, giới thiệu điều chuyển do Hiệu trưởng làm chủ tịch Hội đồng, các thành viên là Chủ tịch Công đoàn, Phó Hiệu trưởng, Bí thư Chi đoàn trường; mời Bí thư chi bộ làm giám sát (trường hợp Hiệu trưởng là Bí thư chi bộ thì cử Chủ tịch Công đoàn làm giám sát).

Bước 2: Tổ chức họp xét, giới thiệu đối tượng điều chuyển

- Hiệu trưởng tổ chức cuộc họp với thành phần bao gồm: Các thành viên Hội đồng xét, giới thiệu đối tượng điều chuyển; các giáo viên trong tổ liên quan đến bộ môn (đối với cấp trung học cơ sở), giáo viên đủ tiêu chuẩn điều chuyển (đối với giáo viên tiểu học) được Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo số lượng điều chuyển.

- Tổ chức bốc thăm theo từng tổ chuyên môn (đối với cấp trung học cơ sở) có liên quan đến thông báo điều chuyển. Đối với trường hợp được chuyển đi từ 02 đơn vị trở lên thì bốc thăm từng đợt, mỗi đợt chuyển đến 01 đơn vị.

- Hội đồng xét, giới thiệu đối tượng điều chuyển của trường xác nhận kết quả bốc thăm và công bố danh sách giáo viên được giới thiệu điều chuyển trong

nhà trường. Hiệu trưởng có trách nhiệm giải quyết tất cả các thắc mắc, khiếu nại của giáo viên trước khi báo cáo danh sách về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Bước 3: Hoàn chỉnh hồ sơ gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo

Hồ sơ gồm có:

- Đơn đăng ký của giáo viên (đối với trường hợp tự nguyện).
- Danh sách đề nghị điều chuyển có xác nhận của Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn trường.
- Biên bản họp Hội đồng xét đề nghị điều chuyển, thể hiện đầy đủ nội dung sau:

+ Họ tên, chức vụ của thành viên Hội đồng xét giới thiệu đối tượng điều chuyển (đảm bảo triệu tập đầy đủ thành phần theo quy định);

+ Ghi đầy đủ ý kiến của người tham gia phát biểu (nếu có);

+ Phần cuối biên bản có chữ ký tất cả thành viên tham gia đồng xét, giới thiệu đối tượng điều chuyển.

*** Lưu ý:**

- Đối với trường hợp giáo viên tự nguyện đăng ký đủ số lượng theo thông báo của phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ không thực hiện quy trình bốc thăm chỉ lập hồ sơ theo bước 3.

- Đối với trường hợp số lượng giáo viên tự nguyện đăng ký vượt số lượng theo thông báo của phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ thực hiện quy trình theo các bước tại mục 4.

5. Phạm vi điều chuyển và thời gian điều chuyển

a. Phạm vi điều chuyển

Điều chuyển giáo viên giữa các trường trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo; trường hợp các trường trong địa bàn huyện không còn thiếu giáo viên bộ môn thì giáo viên dôi dư sẽ được điều chuyển ngoài địa bàn huyện thông qua Sở Giáo dục và Đào tạo.

b. Thời gian điều chuyển

Quyết định điều chuyển công tác của giáo viên có thời hạn 3 năm, sau 3 năm sẽ được chuyển về đơn vị cũ (trừ trường hợp giáo viên không có nguyện vọng trở lại).

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Triển khai Kế hoạch này đến tất cả các đơn vị trường học và giáo viên trực thuộc Phòng Giáo dục – Đào tạo.

Căn cứ vào chỉ tiêu biên chế sự nghiệp giáo dục được Ủy ban nhân dân huyện giao hằng năm, kết quả xét duyệt biên chế quy mô trường lớp được phê

duyet theo từng đơn vị sự nghiệp trực thuộc và trên cơ sở định mức quy định thông báo cụ thể số lượng giáo viên dôi dư cho các đơn vị trường học.

Tiếp nhận, tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị điều chuyển giáo viên giữa các đơn vị trực thuộc, phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện quyết định điều chuyển giáo viên.

2. Phòng Nội vụ

Phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ, quy trình thực hiện trên cơ sở đề nghị của cơ sở giáo dục. Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định điều chuyển giáo viên; tham mưu điều chỉnh biên chế khi có biến động giữa các đơn vị, các cấp học.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Căn cứ Quyết định điều chuyển giáo viên của Ủy ban nhân dân huyện, phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo điều chỉnh kinh phí phân bổ giữa các đơn vị, thực hiện chế độ chính sách cho giáo viên theo quy định (nếu có phát sinh).

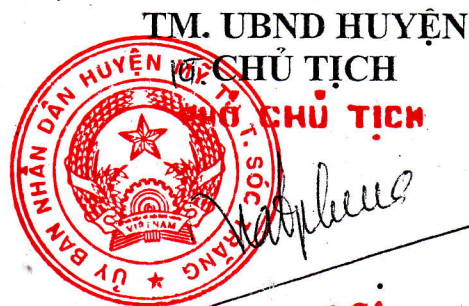
4. Hiệu trưởng các trường trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo

Triển khai kế hoạch này đến tất cả giáo viên trong đơn vị, phối hợp với Chủ tịch Công đoàn cơ quan làm tốt công tác tuyên truyền, vận động đội ngũ giáo viên thực hiện tốt chủ trương chung của ngành. Tổ chức xét, giới thiệu và thực hiện đúng quy trình điều chuyển giáo viên khi nhận thông báo của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Đối với các trường hợp điều chuyển giáo viên tạm thời theo năm học, thực hiện các bước quy trình xét chọn đối tượng điều chuyển như mục 4, phần II của Kế hoạch này.

Trên đây là kế hoạch điều chuyển, bố trí đội ngũ giáo viên các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở trên địa bàn huyện Mỹ Tú giai đoạn 2020 – 2025, đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng Tài chính – Kế hoạch;
- CV Nội vụ;
- Lưu:.... VT-m1\2020\KH-UBND\
KHdieuchuyen_botrigv2020-2025.



Nguyễn Thanh Phong