

Số: *427* /SGD&ĐT-TCCB
V/v hướng dẫn tuyển chuyển
CB,CC,VC năm 2009

Bắc Giang, ngày *31* tháng 3 năm 2009

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác luân chuyển, tuyển chuyển cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) năm 2009 như sau:

I/ MỤC ĐÍCH YÊU CẦU.

1) Công tác điều động, tuyển chuyển CBCCVC là công việc thường xuyên hàng năm nhằm giải quyết nguyện vọng của CBCCVC, thực hiện bố trí, sử dụng đội ngũ CBCCVC hợp lý đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ giáo dục đào tạo của toàn ngành và của mỗi đơn vị, động viên CBCCVC yên tâm phấn khởi công tác.

2) Việc điều động, tuyển chuyển cố gắng đảm bảo sự ổn định, ít xáo trộn. Bố trí đội ngũ CBCCVC phải chú trọng chất lượng và cơ cấu đội ngũ trước mắt và lâu dài, ổn định theo vùng đảm bảo để đơn vị và mỗi CBCCVC phát huy khả năng của mình hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3) Việc điều động, tuyển chuyển phải thực hiện đúng quy định của Nhà nước, quy trình hướng dẫn của Sở đảm bảo dân chủ, công khai, công bằng, đúng chế độ chính sách của Nhà nước quy định của Sở và kế hoạch về biên chế của đơn vị. Kiên quyết chống các biểu hiện tiêu cực trong giải quyết luân chuyển, tuyển chuyển CBCCVC.

II/ ĐỐI TƯỢNG

1. Đối tượng được xem xét tuyển chuyển.

1.1. CBCCVC hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao trong năm học, được cơ quan quản lý đồng ý cho tuyển chuyển. Những CBCCVC này nếu công tác ở vùng cao, vùng đặc biệt khó khăn thì phải có thời gian là 5 năm đối với nam, 3 năm đối với nữ. Các vùng còn lại phải có thời gian từ 5 năm trở lên.

1.2. Những CBCCVC có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, diện hưởng chính sách xã hội đã có thời gian công tác ít nhất 3 năm, được cơ quan quản lý có thẩm quyền đồng ý cho tuyển chuyển.

1.3. Riêng đối với CBCCVC được Sở cử đi học thạc sỹ, sau khi tốt nghiệp về phải công tác trong ngành ít nhất 5 năm mới được xem xét tuyển chuyển đến tỉnh ngoài, ngành khác; công tác ít nhất 3 năm tại đơn vị mới được xem xét tuyển chuyển trong nội bộ ngành.

1.4. Nơi xin chuyển đến có nhu cầu theo chỉ tiêu biên chế đã được phân bổ năm 2009.

2. Đối tượng chưa xem xét chuyển

2.1. CBCCVC đang trong thời gian tập sự, đang trong thời gian chấp hành kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.

2.2. CBCCVC chưa hoàn thành nghĩa vụ công tác ở miền núi, vùng cao, vùng đặc biệt khó khăn.

2.3. Nơi CBCCVC xin chuyển đến không có nhu cầu theo chỉ tiêu biên chế đã được phân bổ năm 2009.

III. HỒ SƠ THUYỀN CHUYỂN.

1. Thuyền chuyển trong nội bộ ngành

- Đơn xin thuyền chuyển theo mẫu đơn do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định (Trong đơn phải ghi đầy đủ, cụ thể các nội dung, có đánh giá, nhận xét của Thủ trưởng đơn vị, có thể ghi 2 nguyện vọng).

- Công văn đồng ý cho thuyền chuyển của Thủ trưởng đơn vị.

2. Thuyền chuyển đi tỉnh ngoài, ngành khác

- Đơn xin thuyền chuyển theo mẫu của Sở (2 bản).
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan đang quản lý (2 bản).
- Bản sao giấy khai sinh có công chứng.
- Giấy khám sức khỏe của Trung tâm Y tế từ cấp huyện trở lên.
- Bản sao văn bằng chứng chỉ có công chứng.
- Bản sao quyết định tuyển dụng có công chứng.
- Bản sao quyết định nâng lương gần nhất có công chứng.
- Các giấy tờ hưởng chế độ chính sách ưu tiên của Nhà nước.
- Công văn đồng ý cho thuyền chuyển của Thủ trưởng đơn vị (2 bản).

IV/ QUY TRÌNH VÀ THỜI GIAN GIẢI QUYẾT THUYỀN CHUYỂN

1. Quy trình.

Các trường và đơn vị trực thuộc tổ chức hướng dẫn cho CBCCVC thuộc đơn vị mình. Hiệu trưởng các trường tập hợp hồ sơ, tổ chức hội đồng xét và có biên bản đề nghị cấp trên xem xét, giải quyết.

Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ vào kế hoạch biên chế được giao năm 2009 của đơn vị có CBCCVC xin chuyển đi và chuyển đến, căn cứ vào đơn và hoàn cảnh cụ thể của từng người, từng đơn vị để xem xét, giải quyết.

Riêng các đơn vị được UBND tỉnh phân cấp theo Quyết định 108/2007/QĐ-UBND: Nếu thuyền chuyển trong các đơn vị đó với nhau, sau khi giải quyết xong phải lập danh sách chuyển đi, chuyển đến báo cáo Sở để

theo dõi; nếu thuyên chuyển đến các đơn vị sự nghiệp khác trực thuộc sở yêu cầu có hồ sơ thuyên chuyển nộp về Sở theo quy định. Nếu thuyên chuyển đi tỉnh ngoài, ngành khác thực hiện theo đúng quy định của Sở Nội vụ và lập danh sách báo cáo Sở để theo dõi. Yêu cầu các đơn vị không được tiếp nhận CBCCVC vượt quá biên chế được giao, đồng thời phải đảm bảo cơ cấu cán bộ, giáo viên theo quy định.

2. Thời gian giải quyết công tác luân chuyển, thuyên chuyển.

Việc luân chuyển, thuyên chuyển viên chức sự nghiệp đi, đến các đơn vị trong ngành hoặc đơn vị khác chỉ thực hiện một lần trong năm cụ thể:

- Tháng 4/2009 các đơn vị phổ biến, hướng dẫn công tác thuyên chuyển đến CBCCVC của đơn vị mình.

- Tháng 5/2009 các đơn vị nhận hồ sơ, thành lập hội đồng xét thuyên chuyển của CBCCVC của đơn vị mình và nộp hồ sơ thuyên chuyển của CBCCVC về Phòng TCCB Sở. Yêu cầu các đơn vị không để CBCCVC tự đem hồ sơ xin thuyên chuyển đến Sở nộp.

- Trong tháng 6/2009 Sở và các đơn vị được phân cấp đề nghị Sở Nội vụ giải quyết đối với những trường hợp chuyển đến tỉnh ngoài, ngành khác. Sau khi có công văn đồng ý cho thuyên chuyển của Sở Nội vụ, các cá nhân đi liên hệ nơi chuyển đến và phải có giấy tiếp nhận của tỉnh ngoài, ngành khác trước ngày 30/7/2009.

- Tháng 7/2009, Sở và các đơn vị được phân cấp tổ chức xem xét và ra quyết định điều động, thuyên chuyển.

Nhận được công văn này đề nghị các đơn vị nghiên cứu kỹ văn bản, thực hiện đúng quy trình và tiến độ thời gian, cân nhắc tình hình đội ngũ CBCCVC của đơn vị mình, giải quyết đúng đắn và đầy đủ các chính sách của Đảng và Nhà nước đối với những CBCCVC có nguyện vọng thuyên chuyển.

Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc trao đổi trực tiếp với phòng TCCB sở, điện thoại 0240.3859.577.

Nơi nhận :

- Như Kính gửi
- Lưu VP, TCCB



Ngô Văn Thọ

II. Hoàn cảnh bản thân:

.....

III. Kết quả công tác và thành tích đã đạt được trong quá trình công tác
(mức độ hoàn thành nhiệm vụ, lao động giỏi, chiến sỹ thi đua, giáo viên giỏi,
giấy khen, bằng khen...)

.....

IV. Kỷ luật (mức độ vi phạm kỷ luật, hình thức kỷ luật).

.....

V. Lý do xin thuyên chuyển:

.....

VI. Đơn vị xin thuyên chuyển đến:

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là hoàn toàn đúng sự thật. Nếu sai tôi xin
hoàn toàn chịu trách nhiệm trước tổ chức và pháp luật.

Ngày.....tháng.....năm 2009

Người khai ký tên

VII. Nhận xét và xác nhận của thủ trưởng đơn vị.

1. Nhận xét về phẩm chất đạo đức, năng lực công tác, hiệu quả đã đạt được

.....

2. Xác nhận lời khai của người viết đơn

.....

3. Ý kiến đề nghị

.....

Ngày..... tháng..... năm 2009

Ký tên đóng dấu