

Số: 69 /KH-UBND

Bình Sơn, ngày 29 tháng 5 năm 2019

KẾ HOẠCH

**Tiếp nhận giáo viên đang công tác tại các cơ sở giáo dục công lập
tại các huyện, thành phố tỉnh Quảng Ngãi và giáo viên từ
tỉnh ngoài về công tác tại huyện Bình Sơn năm học 2019-2020**

I. NHỮNG CĂN CỨ

Nghị định số 61/2006/NĐ-CP ngày 20/6/2006 của Chính phủ về chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục công tác ở trường chuyên biệt, ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24/12/2010 của Chính phủ và Thông tư Liên tịch số 47/2011/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 19/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ về quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Quyết định số 53/2013/QĐ-UBND ngày 05/12/2013 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định về chuyển công chức, viên chức đang công tác tại các cơ sở giáo dục công lập và phòng giáo dục và đào tạo tại miền núi, hải đảo về đồng bằng, thành phố trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Quyết định số 403/QĐ-UBND ngày 08/03/2018 của UBND tỉnh Quảng Ngãi phê duyệt giao biên chế sự nghiệp năm 2018 cho các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Kế hoạch số 92/KH-UBND ngày 21/6/2018 của UBND tỉnh Quảng Ngãi cắt giảm biên chế, hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ khối Nhà nước tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2019-2021;

Căn cứ Công văn số 2335/UBND-NC ngày 13/5/2019 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc chuyển giáo viên giữa các huyện, thành phố trong tỉnh và tiếp nhận giáo viên từ tỉnh ngoài;

Căn cứ Công văn số 921/SNV-CCVC ngày 20/5/2019 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi về việc chuyển giáo viên giữa các huyện, thành phố trong tỉnh và tiếp nhận giáo viên từ tỉnh ngoài.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Việc tiếp nhận giáo viên công tác tại các huyện, thành phố của tỉnh Quảng Ngãi và giáo viên từ tỉnh ngoài về công tác tại các trường mầm non, tiểu học và THCS trực thuộc UBND huyện Bình Sơn nhằm tạo điều kiện cho giáo viên công tác lâu năm ở những vùng khó khăn hoặc xa nơi cư trú được chuyển về huyện công tác. Đây là một nhiệm vụ thường xuyên hàng năm nhằm bổ sung đủ số lượng giáo viên đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu:

- Việc tiếp nhận giáo viên chuyển công tác về các trường học thuộc huyện Bình Sơn được thực hiện theo đúng quy định tại Quyết định số 53/2013/QĐ-UBND ngày 05/12/2013 của UBND tỉnh Quảng Ngãi;

- Đối với việc tiếp nhận, chuyển giáo viên từ tỉnh ngoài về, giữa các huyện đồng bằng, thành phố, giữa các huyện miền núi trong tỉnh (không thuộc phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của Quyết định số 53/2013/QĐ-UBND ngày 05/12/2013 của UBND tỉnh Quảng Ngãi), thực hiện theo quy định. Tuy nhiên khi thực hiện xét hồ sơ phải ưu tiên tiếp nhận giáo viên từ các huyện miền núi, hải đảo xin về trước, nếu còn chỉ tiêu thì xem xét các trường hợp khác.

- Thực hiện công khai, minh bạch, dân chủ, công bằng, đúng quy định.

III. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN CHẾ VÀ NHU CẦU TIẾP NHẬN

Quy mô trường, lớp học và biên chế (tính đến 20/5/2019):

1.1. Cấp Trung học cơ sở:

- Tổng số trường hiện có: 23

Trong đó: Trường hạng I: 0; trường hạng II: 04; trường hạng III: 19

- Tổng số lớp hiện có: 286 (trong đó có 286 lớp học trên 6 buổi/tuần)

- Biên chế được giao: 765

1.2. Cấp Tiểu học:

- Tổng số trường hiện có: 34

Trong đó: Trường hạng I: 02; trường hạng II: 13; trường hạng III: 19

- Tổng số lớp hiện có: 533 (trong đó có 379 lớp học 02 buổi/ngày; 154 lớp học trên 6 buổi/tuần)

- Biên chế được giao: 865.

1.3. Cấp Mầm non:

- Tổng số trường hiện có: 25

Trong đó: Trường hạng I: 11; trường hạng II: 14; trường hạng III: 0

- Tổng số lớp hiện có: 224 (trong đó có 129 lớp học bán trú)

- Biên chế được giao: 424.

1.4. Biên chế sự nghiệp giao cho phòng Giáo dục và Đào tạo: 08.

2. Tình hình biên chế và sử dụng biên chế năm 2019:

2.1. Biên chế hiện có (tính đến 20/5/2019):

Cấp học/Đơn vị	Biên chế được giao	Biên chế có mặt (tính đến 20/5/2019)	Chia ra		
			CBQL	Giáo viên	Nhân viên

(1)	(2)	(3)=(4+5+6)	(4)	(5)	(6)
THCS	765	693	45	601	47
Tiểu học	865	745	64	647	34
Mầm non	424	386	47	292	47
Phòng GD&ĐT	08	05	05		
Cộng	2.062	1.829	161	1.540	128

2.2. Tổng hợp nhu cầu biên chế tính đến thời điểm tháng 9/2019:

Bậc học	Biên chế được giao (theo Quyết định 403 của UBND tỉnh)	Biên chế có mặt đến 20/5/2019	Biên chế đã đăng ký tuyển dụng	Biên chế nghỉ hưu từ tháng 6 đến tháng 9/2019 (Bao gồm nghỉ theo NĐ 108)	Số lượng biên chế còn lại chưa sử dụng tính đến tháng 9/2019	Biên chế còn lại gồm		
						CBQL	Giáo viên	Nhân viên
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(2)-(3)-(4)+(5)	(7)	(8)	(9)
THCS	727	693	22 (nhân viên)	9	21	1	20	0
Tiểu học	862	745	68 (59 giáo viên, 09 nhân viên)	14	63	0	34	29
Mầm non	439	386	45 (43 giáo viên, 02 nhân viên)	02	10	5	04	01
Cộng	2.028	1.824	135	25	94	6	58	30

3. Nhu cầu tiếp nhận giáo viên chuyển về công tác tại các trường học thuộc UBND huyện Bình Sơn năm học 2019-2020:

Bậc học	Nhu cầu về số lượng	Nhu cầu từng môn học
Trung học cơ sở	20 chỉ tiêu	- Giáo viên Ngữ Văn: 05; - Giáo viên Toán: 03; - Giáo viên Tin: 05; - Giáo viên Vật lý: 02; - Giáo viên Sinh học: 02; - Giáo viên Lịch sử: 02; - Giáo viên Hóa học: 01.

Tiểu học	34 chỉ tiêu	- Giáo viên Tiểu học: 15; - Giáo viên Thể dục: 04; - Giáo viên Mỹ thuật: 03; - Giáo viên Âm nhạc: 03; - Giáo viên Tiếng Anh: 04; - Giáo viên Tin học: 05.
Mầm non	04 chỉ tiêu	- Giáo viên mầm non
Tổng cộng	58 chỉ tiêu	

IV. ĐIỀU KIỆN, THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Điều kiện để viên chức được xét chuyển chuyên:

- Viên chức công tác tại các huyện, thành phố có đủ các điều kiện sau đây được xét chuyển chuyên:

+ Có thời gian công tác tại miền núi, hải đảo từ 03 năm học trở lên đối với nữ; 05 năm học trở lên đối với nam (tính từ năm học được tuyển dụng hoặc điều động, chuyển chuyên về nơi công tác).

+ Kết quả đánh giá xếp loại viên chức của 02 năm học (năm học đang công tác và năm học liền kề trước đó) ở mức độ từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Không giải quyết chuyển chuyên đối với các trường hợp sau:

+ Học theo hệ cử tuyển sư phạm do tỉnh Quảng Ngãi cử đi học được bố trí công tác về đúng nơi đã cử đi học;

+ Viên chức đang tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng do cấp có thẩm quyền cử đi học (đã cam kết phục vụ đơn vị có thời hạn) hoặc chưa hoàn thành thời gian cam kết phục vụ tại đơn vị hoàn thành khóa học.

2. Về thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị chuyển chuyên công tác. Trong đơn cần nêu rõ đơn vị có nguyện vọng xin chuyển đến, lý do xin chuyển, có ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý.

- Lý lịch theo mẫu 2c-BNV/2008, trong lý lịch phải ghi đầy đủ thông tin và phải có xác nhận của thủ trưởng đơn vị;

- Bản tự nhận xét, xếp loại của viên chức 02 năm (năm học đang công tác và năm học liền kề trước đó);

- Bản sao các quyết định: tuyển dụng; bổ nhiệm vào ngạch; 02 bản hợp đồng làm việc (hợp đồng làm việc xác định thời hạn và hợp đồng làm việc không xác định thời hạn - nếu có); quyết định lương gần nhất; quyết định chuyển công tác (nếu có);

- Bản sao các văn bằng chuyên môn, chứng chỉ có liên quan;

- Bản sao các loại giấy tờ có liên quan đến việc ưu tiên và lý do xin chuyển như: giấy khen, bằng khen, giấy chứng nhận giáo viên dạy giỏi, sổ hộ khẩu thường trú nơi xin đến, giấy đăng ký kết hôn và các loại giấy ưu tiên.

- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ.

- Văn bản đồng ý cho chuyển của cơ quan quản lý viên chức.

* *Số lượng*: viên chức nộp 02 bộ hồ sơ đựng trong phong bì có kích thước 24x34 (cm).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Giao nhiệm vụ:

1.1. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện:

- Niêm yết công khai Kế hoạch tiếp nhận giáo viên của huyện tại Bảng thông báo và Website của đơn vị. Căn cứ Kế hoạch tiếp nhận giáo viên năm học 2019-2020 của huyện, tổ chức tiếp nhận hồ sơ của viên chức có nguyện vọng xin chuyển công tác về huyện.

- Lập danh sách đồng thời kèm theo hồ sơ của viên chức nộp hồ sơ chuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Điều 5, Quyết định số 53/2013/QĐ-UBND ngày 05/12/2013 của UBND tỉnh Quảng Ngãi, báo cáo về UBND huyện (qua cơ quan Tổ chức - Nội vụ) để kiểm tra trước khi trình Chủ tịch UBND huyện thống nhất.

1.2. Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện:

- Niêm yết công khai Kế hoạch tiếp nhận giáo viên của huyện tại Bảng thông báo của đơn vị.

- Kiểm tra hồ sơ, danh sách tiếp nhận giáo viên do phòng Giáo dục và Đào tạo chuyển đến, lập thủ tục trình UBND huyện thống nhất gửi về Sở Nội vụ theo đúng thời gian quy định.

1.3. Văn phòng HĐND và UBND huyện: Kịp thời đăng Kế hoạch này trên Trang thông tin điện tử huyện Bình Sơn.

1.4. Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao huyện: Thông báo công khai, rộng rãi Kế hoạch này trên sóng truyền thanh huyện (ít nhất 02 lần/tuần) để nhân dân biết.

2. Về thời gian:

- Từ ngày 03/6/2019 đến ngày 28/6/2019: thông báo nhu cầu tiếp nhận giáo viên trên các phương tiện thông tin đại chúng; tiếp nhận hồ sơ xin chuyển công tác của giáo viên có nhu cầu xin chuyển công tác về huyện.

- Từ ngày 01/7/2019 đến ngày 05/7/2019: tổng hợp danh sách, kiểm tra lại tất cả các hồ sơ xin chuyển công tác của viên chức, thực hiện việc xét hồ sơ tiếp nhận giáo viên chuyển về các trường thuộc UBND huyện.

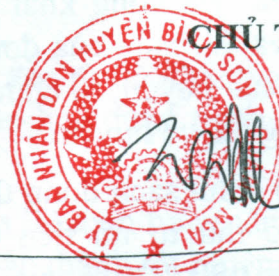
- Từ ngày 08/7/2019 đến ngày 12/7/2019: tổng hợp danh sách (kèm theo hồ sơ) giáo viên được tiếp nhận về các trường học thuộc UBND huyện Bình Sơn, tham mưu cho UBND huyện lập thủ tục gửi về Sở Nội vụ xem xét, quyết định.

- Từ ngày 15/7/2019 đến tháng 8/2019: sau khi có Quyết định chuyển của Sở Nội vụ, cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện tham mưu Chủ tịch UBND huyện quyết định tiếp nhận và phân công công tác đối với giáo viên được chuyển về huyện (trên cơ sở đề nghị của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện).

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận giáo viên đang công tác tại các cơ sở giáo dục công lập trong và ngoài tỉnh Quảng Ngãi về công tác tại huyện Bình Sơn năm học 2019-2020./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ngãi;
- CT. UBND huyện;
- Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện;
- Phòng GD&ĐT huyện;
- Văn phòng huyện;
- TT. Truyền thông - Văn hóa - Thể thao huyện;
- Lưu VT. *W*



CHỦ TỊCH

Đỗ Thiêt Khiêm