

Số: 245/PGDDĐT-HCTC

*Tháp Mười, ngày 17 tháng 4 năm 2019*

V/v thực hiện xét chuyển công tác đối với  
viên chức ngành giáo dục năm 2019

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường.

Căn cứ Quyết định số 308/QĐ-UBND-HC ngày 12 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy chế xét chuyển công tác đối với viên chức ngành Giáo dục trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp (gọi tắt là Quy chế xét chuyển công tác).

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn thực hiện việc xét chuyển công tác đối với viên chức trong ngành GDĐT năm 2019 như sau:

Nghiên cứu thật kỹ, triển khai Quy chế xét chuyển công tác đến toàn thể viên chức tại đơn vị nắm để thực hiện đúng quy định.

Khi thực hiện, các đơn vị lưu ý những nội dung, như sau:

- Xây dựng kế hoạch xét chuyển công tác của đơn vị, cần quan tâm cơ cấu và định mức số lượng người làm việc theo từng vị trí việc làm phù hợp, tương ứng với dự kiến kế hoạch biên chế năm học 2019-2020.

- Thông báo tiếp nhận hồ sơ tại đơn vị, nêu rõ ngày bắt đầu, kết thúc nhận hồ sơ để viên chức chủ động thực hiện hồ sơ.

- Khi tiếp nhận phải thẩm định đầy đủ những thành phần hồ sơ quy định (xếp theo thứ tự). Thành phần hồ sơ được quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 4 Quy chế xét chuyển công tác.

- Thành lập Hội đồng gồm những thành phần và thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 4 Điều 5 Quy chế xét chuyển công tác; tổ chức họp xét theo nội dung tại Khoản 1 Điều 6 và thực hiện đúng theo quy trình xét chuyển đi được quy định tại Khoản 1 Điều 8 Quy chế xét chuyển công tác.

- Khi tiến hành xét cần lưu ý cách xác định viên chức được chuyển đi phải đạt các nội dung theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Quy chế xét chuyển công tác. Hội đồng xem xét, quyết định người được chuyển đi theo chỉ tiêu kế hoạch đã đề ra, tránh tình trạng giải quyết cho chuyển đi mà không có giáo viên giảng dạy.

- Hoàn chỉnh thủ tục và tổng hợp tất cả hồ sơ chuyển công tác (gồm chuyển trong và ngoài tỉnh) của viên chức tại đơn vị gửi về Phòng GDĐT chậm nhất ngày 10 tháng 5 năm 2019. Hồ sơ gửi về Phòng GDĐT thành phần gồm: Văn bản chấp thuận của Hiệu trưởng kèm danh sách viên chức được chuyển công tác, biên bản họp xét chuyển của Hội đồng và hồ sơ của viên chức được chuyển công tác.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện việc xét chuyển công tác đối với viên chức ngành giáo dục năm 2019. Phòng GDĐT đề nghị các đơn vị nghiên cứu thực hiện, nếu có vướng mắc khó khăn liên hệ về Phòng GDĐT (thông qua Tổ HC-TC) để được hỗ trợ, tháo gỡ./.

***Nơi nhận:***

- Như trên (th/hiện);
- Phòng Nội vụ (để phối hợp);
- UBND Huyện (b/c);
- Lãnh đạo Phòng;
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Lê Ngọc Ảnh**