

Số: /KH-THTP

Tân Hồng, ngày 26 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH
V/v thực hiện xét chuyển công tác đối với viên chức

Căn cứ Quyết định số 111/QĐ-UBND-HC ngày 20/01/2023 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 111*);

Căn cứ Quyết định số 39/2023/QĐ-UBND ngày 12/10/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành quy định phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc tại hội trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, các hội trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ Công văn số 501/UBND-HC ngày 24 tháng 3 năm 2025 của ủy ban nhân dân huyện Tân Hồng về việc thực hiện xét chuyển công tác đối với viên chức ngành Giáo dục năm 2025.

Trường Tiểu học Tân Phước xây dựng kế hoạch thực hiện việc xét chuyển công tác đối với viên chức của trường năm 2025 như sau:

1. Triển khai Quy chế 111 đến toàn thể viên chức tại đơn vị nắm để thực hiện đúng theo quy định.

2. Thực trạng biên chế của năm học 2024-2025.

+ CBQL: 3 biên chế

+ Giáo viên dạy lớp: 20 biên chế

+ Giáo viên bộ môn: 6 biên chế

+ Giáo viên Tổng PTĐ: 01 biên chế

+ Nhân viên: 05

Hợp đồng lao động giáo viên Tiếng Anh 01 người, giáo viên dạy lớp 01 người
Hiện tại biên chế năm học 2024-2025 là 37/38 còn thiếu 01 biên chế , cuối năm 2025 trường có 01 viên chức nghỉ thôi việc ngay.

3. Dự kiến kế hoạch biên chế năm học 2025-2026:

+ CBQL: 3 biên chế

+ Giáo viên dạy lớp: 20 biên chế, thiếu 02 biên chế

+ Giáo viên bộ môn: * Tiếng Anh: có 01 , thiếu 01

* Giáo viên Mĩ Thuật: 01 (đủ)

* Giáo viên Thể dục: 02 (đủ)

* Giáo viên Tin học: 01 (đủ)

* Giáo viên Hát nhạc: 01 (đủ)

+ Giáo viên Tổng PTĐ: 01

+ Nhân viên: 05

Năm học 2025-2026 so với quy định trường còn thiếu 03 biên chế. 01 biên chế giáo viên Tiếng Anh, 02 biên chế giáo viên dạy lớp.

4. Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

Từ ngày 01 tháng 4 năm 2025 cho đến hết ngày 25 tháng 4 năm 2025.

Hồ sơ thực hiện theo Quy chế số 111/QĐ-UBND-HC ngày 20 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Tỉnh Đồng Tháp.

5. Thời gian hợp xét chuyển công tác:

Ngày 06 tháng 5 năm 2025

6. Thời gian gửi hồ sơ về Phòng giáo dục:

- Hoàn chỉnh thủ tục và tổng hợp tất cả hồ sơ chuyển công tác (gồm chuyển công tác trong Huyện, ngoài Huyện và ngoài Tỉnh) của viên chức tại đơn vị gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo **đến hết ngày 15/5/2025**. Hồ sơ cụ thể như sau:

6.1. Chuyển công tác trong Huyện

- Mỗi viên chức có 01 bộ hồ sơ chuyển công tác, gồm:

a) Đơn đề nghị chuyển công tác có ghi rõ tên cơ sở giáo dục có nguyện vọng được chuyển đến, chỉ nêu tối đa 02 nguyện vọng, ghi theo thứ tự ưu tiên và ghi rõ lý do xin chuyển (*theo mẫu kèm theo Quy chế 111*);

b) Sơ yếu lý lịch viên chức có xác nhận của cơ sở giáo dục đang công tác (*theo mẫu gửi kèm*);

c) Bản photocopy quyết định tuyển dụng viên chức;

d) Bản photocopy văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp (*khi cần sẽ yêu cầu đối chiếu với bản chính*);

đ) Bản photocopy văn bản thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo năm học của cấp có thẩm quyền. Trường hợp chưa có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, cá nhân có thể nộp bản tự kiểm điểm có nhận xét, xếp loại của Hiệu trưởng tại thời điểm lập hồ sơ. Khi có kết quả đánh giá, xếp loại, cá nhân nộp bổ sung văn bản thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên

chức chậm nhất 01 ngày làm việc trước khi Hội đồng xét chuyển công tác họp xét;

e) Bản photocopy các loại giấy tờ có liên quan để chứng minh các tiêu chí ưu tiên khi xem xét tiếp nhận.

6.2. Chuyển công tác ngoài Huyện (trong Tỉnh)

Thực hiện tương tự như mục 6.1 nêu trên.

6.3. Chuyển công tác ra ngoài Tỉnh

Thực hiện tương tự như mục 6.1 nêu trên. Ngoài ra, cá nhân xin chuyển công tác có bản cam kết đền bù chi phí đào tạo đối với các trường hợp được cử đi đào tạo ở trong nước và ngoài nước bằng nguồn kinh phí Nhà nước theo quy định trước khi chuyển công tác ra ngoài tỉnh *(nếu có)*.

Trên đây là kế hoạch thực hiện việc xét chuyển công tác đối với viên chức năm 2025 của Trường Tiểu học Tân Phước. Đề nghị các cá nhân có liên quan thực hiện theo quy định nêu trên./.

Nơi nhận:

- HT, các PHT; (Năm).
- Tập thể viên chức của trường;(biết).
- Đăng website của trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Văn Lai