

Số: 2482/QĐ-UBND

Hàm Thuận Bắc, ngày 12 tháng 5 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế điều động, luân chuyển cán bộ quản lý,
giáo viên, nhân viên các trường học thuộc UBND huyện**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÀM THUẬN BẮC

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2016 của UBND tỉnh Bình Thuận về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Bình Thuận;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế điều động, luân chuyển cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các trường học thuộc UBND huyện.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng từ năm học 2017-2018.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Hiệu trưởng các trường học thuộc UBND huyện căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực: Huyện ủy, HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Ban Tuyên giáo Huyện ủy;
- Lưu: VT, NV_{huyện}.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hoàng
Nguyễn Văn Hoàng

QUY CHẾ

**Về việc điều động, luân chuyển cán bộ quản lý, giáo viên,
nhân viên các trường học thuộc UBND huyện Hàm Thuận Bắc**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2482/QĐ-UBND
ngày 12/5/2017 của Chủ tịch UBND huyện)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Bảo đảm công khai, dân chủ, công bằng và đúng quy định của pháp luật trong việc điều động, luân chuyển cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.
2. Việc điều động, luân chuyển phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ, cơ cấu đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và biên chế được giao của từng đơn vị trường học thuộc huyện.
3. Đảm bảo sự ổn định và phát triển đối với từng trường học nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục, đi đôi với phát triển mạng lưới trường, lớp, cấp học trong phạm vi toàn huyện, nhất là đối với các xã vùng cao và vùng khó khăn.
4. Quá trình điều động, luân chuyển phải đảm bảo sự ổn định và phát triển tổ chức Đảng, Đoàn thể trong trường học.
5. Tỷ lệ cán bộ quản lý, giáo viên được điều động, luân chuyển trong năm học không quá 15% so với tổng số cán bộ quản lý, giáo viên của đơn vị trường học (không tính các trường hợp tự nguyện xin chuyển đến trường khác).
6. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thuộc đối tượng áp dụng tại Quy chế này nếu không chấp hành sự điều động, luân chuyển của cấp thẩm quyền thì sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về việc điều động, luân chuyển đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các trường công lập ở các cấp học: mầm non, mẫu giáo, tiểu học, tiểu học & trung học cơ sở, trung học cơ sở và phổ thông Dân tộc nội trú thuộc UBND huyện.
2. Giáo viên do dôi dư so với chỉ tiêu biên chế được giao hoặc dôi dư ở

từng môn học, lớp học của từng đơn vị trường học.

3. Giáo viên, nhân viên được tuyển dụng chính thức sau 02 năm.

4. Nữ dưới 45 tuổi, nam dưới 50 tuổi (lưu ý: xét chọn cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên từ 35 đến dưới 45 tuổi đối với nữ, từ 40 đến dưới 50 tuổi đối với nam để điều động, luân chuyển trước). Trường hợp nữ từ 45 tuổi, nam từ 50 tuổi trở lên chưa thực hiện việc điều động, luân chuyển lần nào sẽ điều động đến các trường lân cận nơi cư trú.

5. Các trường hợp chưa hoàn thành thời gian điều động, luân chuyển theo điểm 4 Điều 6 Quy chế này.

6. Các trường hợp điều động, luân chuyển đột xuất để đáp ứng nhu cầu dạy và học ở các trường thuộc UBND huyện.

Điều 3. Đối tượng được ưu tiên không thuộc diện điều động, luân chuyển từ vùng thuận lợi đến vùng cao (Đông Tiến, Đông Giang, La Dạ, Đa Mi) và vùng xa (đơn vị mới cách địa phương nơi cư trú trên 15 km)

1. Anh hùng lao động;

2. Bản thân cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên là thương binh, bệnh binh;

3. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên mất sức lao động đang hưởng chế độ như thương binh, bệnh binh (do tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp).

4. Vợ hoặc chồng của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đang công tác tại hải đảo.

5. Bản thân đã được điều động, luân chuyển đến các trường thuộc xã Đa Mi: từ đủ 05 năm trở lên đối với cán bộ quản lý; từ đủ 03 năm trở lên đối với giáo viên, nhân viên (trừ các trường hợp cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên có hộ khẩu thường trú tại xã Đa Mi).

(Trừ trường hợp có đơn tình nguyện luân chuyển thì sẽ được xem xét cụ thể).

Điều 4. Đối tượng được tạm miễn điều động, luân chuyển

1. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đang mang thai hoặc đang nuôi con nhỏ từ 36 tháng tuổi trở xuống.

2. Vợ hoặc chồng của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đang công tác tại các trường thuộc các xã vùng cao;

3. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên là người dân tộc thiểu số đang công tác tại các trường thuộc địa phương nơi cư trú;

4. Cả 2 vợ chồng là giáo viên, nhân viên hoặc cán bộ quản lý thuộc diện điều động, luân chuyển thì được tạm miễn một người.

5. Bản thân đã được điều động, luân chuyển đến các trường thuộc xã Đa Mi: từ đủ 03 năm đến dưới 05 năm đối với cán bộ quản lý; từ đủ 02 năm đến dưới 03 năm đối với giáo viên, nhân viên (trừ các trường hợp cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên có hộ khẩu thường trú tại xã Đa Mi).

6. Bản thân đã được điều động, luân chuyển đến các trường thuộc xã Thuận Hòa, Hồng Liêm: từ đủ 05 năm trở lên đối với cán bộ quản lý; từ đủ 03 năm trở lên đối với giáo viên, nhân viên (trừ các trường hợp cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên có hộ khẩu thường trú tại xã Thuận Hòa, Hồng Liêm).

7. Bản thân đã được điều động, luân chuyển đến các trường cách địa phương nơi cư trú trên 15 km từ 05 năm trở lên đối với cán bộ quản lý, từ 03 năm trở lên đối với giáo viên, nhân viên (trừ trường hợp xin chuyển công tác về các xã: Đông Giang, Đông Tiến và La Dạ).

8. Gia đình có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn: Người trực tiếp chăm sóc bố, mẹ đẻ hoặc bố, mẹ của vợ (hoặc chồng) đang đau ốm, già yếu, tàn tật (bố, mẹ hiện đang ở và có hộ khẩu thường trú cùng nhà với người thuộc diện điều động, luân chuyển); bản thân hoặc vợ, chồng, con bị bệnh tật ốm đau phải điều trị dài ngày được Hội đồng nhà trường và bệnh viện đa khoa cấp huyện trở lên có giấy xác nhận.

9. Giáo viên chuyên trách công tác phổ cập giáo dục, giáo viên là tổng phụ trách đội có thời gian đảm nhiệm công việc dưới 05 năm.

(Trừ trường hợp người được tạm miễn có đơn tình nguyện luân chuyển).

Điều 5. Thẩm quyền thực hiện việc điều động, luân chuyển

Chủ tịch UBND huyện quyết định điều động, luân chuyển cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên các đơn vị trường học thuộc UBND huyện sau khi Phó Chủ tịch UBND huyện được phân công phụ trách tổ chức cuộc họp thống nhất danh sách điều động, luân chuyển với các phòng, ban liên quan.

Điều 6. Hoàn thành thời gian điều động, luân chuyển

1. Thời gian điều động, luân chuyển đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng là 05 năm.

2. Thời gian điều động, luân chuyển đối với giáo viên, nhân viên được chuyển đến vùng cao (các xã Đông Tiến, Đông Giang, La Dạ và Đa Mi), vùng xa là 03 năm, đến các vùng thuận lợi là 05 năm.

3. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đã hoàn thành nhiệm vụ, hết thời

hạn điều động, luân chuyển theo quy định thì được Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định sắp xếp luân chuyển về nơi công tác cũ hoặc bố trí sắp xếp về các trường khác thuộc vùng thuận lợi hoặc tạo điều kiện để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên liên hệ chuyển công tác, chuyển vùng theo nguyện vọng.

Nếu hết thời hạn điều động, luân chuyển theo quy định, cá nhân có nguyện vọng tình nguyện ở lại tiếp tục công tác và ổn định cuộc sống lâu dài thì được Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định.

4. Trong thời hạn luân chuyển, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có hoàn cảnh gia đình xảy ra đột xuất như: Bố, mẹ đẻ hoặc bố, mẹ của vợ hoặc chồng (bố, mẹ hiện đang ở và có hộ khẩu thường trú cùng nhà với người đang được điều động, luân chuyển), bản thân hoặc vợ, chồng, con bị tai nạn đột xuất, mắc bệnh nan y phải điều trị dài ngày được Hội đồng nhà trường và bệnh viện đa khoa cấp huyện trở lên xác nhận, có đơn trình bày và được Hiệu trưởng nhà trường có văn bản thống nhất đề nghị thì được Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định điều động về nơi công tác cũ hoặc bố trí sắp xếp về các trường khác thuộc vùng thuận lợi (các trường hợp này xem như chưa hoàn thành thời gian điều động, luân chuyển).

Chương II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN VIỆC ĐIỀU ĐỘNG, LUÂN CHUYỂN

Điều 7. Quy trình điều động, luân chuyển cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

1. Đối với các đơn vị trường học:

- Định kỳ hàng năm, Hiệu trưởng căn cứ vào kế hoạch phát triển trường lớp năm học mới của đơn vị mình, rà soát danh sách giáo viên, nhân viên hiện có, dôi dư; số cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong diện điều động, luân chuyển trình ra Hội đồng xét duyệt cấp trường (Hội đồng do Hiệu trưởng quyết định thành lập, thành phần gồm: Hiệu trưởng làm Chủ tịch Hội đồng, Phó Hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn làm Phó Chủ tịch Hội đồng, các thành viên gồm đại diện Chi ủy chi bộ, Bí thư Đoàn thanh niên, Tổ trưởng Tổ chuyên môn, Tổ trưởng Văn phòng).

- Danh sách cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thuộc diện điều động, luân chuyển (sau khi được xét duyệt) phải được công khai trong nhà trường, tổng hợp ý kiến phản ánh (nếu có) trước khi gửi về Phòng Nội vụ.

2. Đối với Phòng Nội vụ huyện:

- Đôn đốc Hiệu trưởng các đơn vị trường học gửi danh sách cán bộ quản lý,

giáo viên, nhân viên hiện có, dôi dư; số cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong diện điều động, luân chuyển để tổng hợp; trên cơ sở đó phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng phương án điều động, luân chuyển cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đảm bảo theo quy định tại Điều 1, Điều 2, Điều 3 và Điều 4 Quy chế này.

- Sau khi xây dựng xong phương án điều động, luân chuyển, tham mưu UBND huyện họp xem xét, phê duyệt phương án điều động, luân chuyển; thành phần tham dự gồm: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách lĩnh vực giáo dục chủ trì, lãnh đạo Phòng Nội vụ, lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo, đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Huyện ủy và Ban Tuyên giáo Huyện ủy. Các thành viên dự họp tiến hành xem xét đối với từng trường hợp cụ thể và biểu quyết thống nhất (có biên bản cuộc họp kèm danh sách cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên điều động, luân chuyển cụ thể; đối với những trường hợp thuộc diện điều động, luân chuyển nhưng không thống nhất điều động, luân chuyển phải ghi rõ lý do).

- Sau khi họp thống nhất danh sách điều động, luân chuyển, Phòng Nội vụ tham mưu Quyết định điều động, luân chuyển.

3. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện: Phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng phương án điều động, luân chuyển cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên để trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt.

Điều 8. Quy định thời gian thực hiện

- **Tháng 5 hàng năm**, các đơn vị trường học tổng hợp danh sách đề nghị điều động, luân chuyển gửi về Phòng Nội vụ huyện.

- **Tháng 6 hàng năm**, Phòng Nội vụ phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo hoàn thành phương án điều động, luân chuyển cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trình Chủ tịch UBND huyện xem xét.

- **Tháng 7 hàng năm**, Phòng Nội vụ hoàn thành việc tham mưu UBND huyện các quyết định điều động, luân chuyển cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên. Các quyết định về điều động, luân chuyển phải được giao cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trước ngày 15 tháng 8 để kịp thời bố trí công tác và phân công nhiệm vụ tại đơn vị vào đầu năm học mới.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Chế độ chính sách và nghĩa vụ của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên khi có quyết định điều động, luân chuyển

1. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong thời gian thực hiện điều động, luân chuyển được hưởng các chế độ chính sách tại vùng điều động, luân chuyển đến theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động, luân chuyển của Chủ tịch UBND huyện, thực hiện thời gian điều động, luân chuyển đúng quy định.

Điều 10. Trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế và thẩm quyền giải quyết khiếu nại

1. Giao Trưởng phòng Nội vụ phối hợp với Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tổ chức phổ biến, quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc Quy chế này đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của các đơn vị trường học công lập thuộc các cấp học: mầm non, tiểu học, tiểu học & trung học cơ sở, trung học cơ sở và phổ thông Dân tộc nội trú thuộc huyện.

2. Nếu phát sinh khiếu nại, Trưởng phòng Nội vụ huyện phối hợp Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện trực tiếp giải quyết các trường hợp thuộc thẩm quyền; hoặc tham mưu đề xuất Chủ tịch UBND huyện giải quyết các trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND huyện.


Điều 11. Kiểm tra, giám sát

- Phòng Nội vụ huyện chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

- Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu đề xuất các hình thức xử lý đối với cá nhân, tổ chức, đơn vị thực hiện không nghiêm túc hoặc vi phạm Quy chế này.

Điều 12. Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Hiệu trưởng các trường học công lập thuộc UBND huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, chưa phù hợp, Phòng Nội vụ huyện tổng hợp, tham mưu UBND huyện sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Hoàng

Nguyễn Văn Hoàng