

KẾ HOẠCH

**Tiếp nhận viên chức sự nghiệp giáo dục – đào tạo
từ các đơn vị sự nghiệp giáo dục các huyện, thành phố
thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu, năm học 2020-2021**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Quyết định số 04/2014/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc ban hành quy định thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Công văn số 12960/ UBND-SNV ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu về việc chuyển công tác của viên chức giữa các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1477/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về việc giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học 2019-2020;

Căn cứ Quyết định số 4943/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố Vũng Tàu về việc giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học 2019-2020;

Thực hiện Thông báo số 1246 /TB-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2020 của UBND thành phố Vũng Tàu kết luận cuộc họp thông qua dự thảo kế hoạch tiếp nhận viên chức từ các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo tại các huyện, thành phố thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu, năm học 2020-2021;

Theo đề nghị của Phòng Nội vụ thành phố Vũng Tàu tại Tờ trình số 284 /TTr-PNV ngày 13 tháng 3 năm 2020 về việc ban hành Kế hoạch tiếp nhận viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo từ các đơn vị sự nghiệp giáo dục các huyện, thành phố thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu, năm học 2020-2021.

UBND thành phố Vũng Tàu ban hành Kế hoạch tiếp nhận viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo từ các đơn vị sự nghiệp giáo dục các huyện, thành phố thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu, năm học 2020-2021, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN:

1. Mục đích:

- Bổ sung số lượng người làm việc còn thiếu tại các đơn vị trường học công lập thuộc thành phố Vũng Tàu năm học 2020-2021, đáp ứng nhu cầu về số lượng, chất lượng, cơ cấu môn học và cơ cấu độ tuổi tại các đơn vị giáo dục công lập tại địa phương.

- Đáp ứng nhu cầu cho viên chức giáo dục tại các huyện, thành phố ngoài thành phố Vũng Tàu có nguyện vọng chuyển công tác đến thành phố Vũng Tàu.

2. Nguyên tắc thực hiện:

- Việc tiếp nhận viên chức tại các huyện, thành phố thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu đến công tác tại thành phố Vũng Tàu được thực hiện theo quy định về công tác chuyển chuyển.

- Tiếp nhận đúng vị trí việc làm và trong phạm vi chỉ tiêu số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao.

- Công tác triển khai thực hiện phải đảm bảo công khai, công bằng, khách quan, dân chủ, cạnh tranh và đúng quy định.

- Việc xét duyệt hồ sơ tiếp nhận viên chức theo Kế hoạch này do Hội đồng xét tiếp nhận viên chức của thành phố thực hiện và báo cáo kết quả, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Vũng Tàu phê duyệt;

- Thực hiện theo Kế hoạch, công bố công khai trong toàn ngành thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

II. CHỈ TIÊU TIẾP NHẬN:

1. Xác định chỉ tiêu biên chế trống: là số biên chế còn trống trong từng đơn vị (không bao gồm các vị trí việc làm nhóm lãnh đạo quản lý, nhân viên và HĐLĐ theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP) từ các nguồn sau:

- Biên chế được UBND thành phố Vũng Tàu giao năm học 2019-2020 còn trống tính đến thời điểm ngày 01/3/2020 (bao gồm cả các chỉ tiêu thông báo tuyển đợt 1 năm học 2019-2020 nhưng không có hồ sơ dự tuyển);

- Số biên chế dự kiến trống do viên chức hiện có trong chỉ tiêu biên chế tại đơn vị sẽ đến tuổi nghỉ hưu theo quy định từ ngày 01/02/2020 đến ngày 01/8/2020.

2. Số lượng chỉ tiêu tiếp nhận thực tế: thực hiện theo số lượng được UBND thành phố phê duyệt.

III. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN TIẾP NHẬN:

1. Phạm vi:

Kế hoạch này thực hiện đối với việc tiếp nhận viên chức sự nghiệp giáo dục từ các huyện, thành phố thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu có nguyện vọng chuyển đến công tác tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc UBND thành phố Vũng Tàu kể từ năm học 2020-2021.

2. Đối tượng:

a) Đối tượng được đăng ký chuyển phải có đủ các điều kiện sau:

- Viên chức (là những người đã được tuyển dụng và bổ nhiệm chính thức vào ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định) đang công tác trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu, có thời gian công tác được tuyển dụng vào viên chức tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu tối thiểu là 24 tháng (không kể thời gian tập sự), trong đó có thời gian công tác tại đơn vị đang làm việc ít nhất 12 tháng.

- Viên chức phải được đánh giá xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong 03 năm học gần nhất (2016-2017, 2017-2018; 2018-2019).

b) Đối tượng không được đăng ký chuyển công tác:

- Viên chức đang trong thời gian xem xét kỷ luật, thi hành kỷ luật;
- Viên chức đang trong thời gian bị thanh tra, kiểm tra các vụ việc có liên quan;
- Viên chức đang trong thời gian được đơn vị cho nghỉ làm việc không hưởng lương;
- Viên chức có thời gian công tác còn dưới 24 tháng tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

3. Thời gian tiếp nhận chính thức: kể từ ngày **01/8/2020**.

IV. TIÊU CHUẨN XÉT TIẾP NHẬN:

1. Tiêu chuẩn xét tiếp nhận:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo: yêu cầu theo trình độ chuẩn nhà giáo theo quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Giáo dục năm 2019, cụ thể: về chuyên môn viên chức tiếp nhận phải có bằng cao đẳng sư phạm trở lên đối với giáo viên mầm non, có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên trở lên đối với giáo viên tiểu học, trung học cơ sở.

- Tiêu chuẩn về trình độ ngoại ngữ, tin học: theo tiêu chuẩn quy định của chức danh nghề nghiệp viên chức đang giữ.

2. Thứ tự ưu tiên khi xét tiếp nhận:

Trong trường hợp số lượng hồ sơ đăng ký đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định cao hơn số lượng chỉ tiêu biên chế tiếp nhận, thì sẽ xem xét dựa trên các tiêu chí theo thứ tự ưu tiên sau để quyết định viên chức được tiếp nhận cho đến khi hết chỉ tiêu tiếp nhận:

a) Viên chức là thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con liệt sĩ, con thương binh, con của người hưởng chính sách như thương binh,

người dân tộc ít người; vợ, con ruột của các đối tượng thuộc lực lượng đang thực hiện nhiệm vụ bảo vệ chủ quyền biển đảo tại khu vực Đảo Hoàng sa, Đảo Trường Sa, nhà giàn DK1 của Việt Nam;

b) Viên chức có thành tích thi đua cao hơn trong 3 năm học liền kề (2016-2017, 2017-2018, 2018-2019);

d) Viên chức có trình độ chuyên môn cao hơn.

** Trường hợp có từ 02 người trở lên có cùng thứ tự ưu tiên thì xét đến thứ tự ưu tiên tiếp theo; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Vũng Tàu quyết định viên chức được tiếp nhận.*

V. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ:

Viên chức đăng ký chuyển đổi lập và nộp **02 bộ** hồ sơ, gồm:

1. Văn bản đồng ý của cơ quan, đơn vị quản lý viên chức trên cơ sở ý kiến của cơ quan trực tiếp sử dụng viên chức;

2. Phiếu Đăng ký chuyển đổi công tác của viên chức có ý kiến đồng ý cho chuyển đổi của Thủ trưởng đơn vị nơi đang công tác (theo mẫu) – bản chính;

3. Sơ yếu lý lịch của viên chức có dán ảnh và xác nhận của Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý (Sơ yếu lý lịch mẫu 2c in trên phần mềm PMIS) – bản chính;

4. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm tiếp nhận;

5. Bản sao quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch viên chức (hoặc chức danh nghề nghiệp);

6. Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội do cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận – bản chính;

7. Bản nhận xét quá trình công tác có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi viên chức công tác – bản chính;

8. Bản sao Phiếu đánh giá viên chức hàng năm của các năm học (2016-2017, 2017-2018; 2018-2019) có kết quả đánh giá và phân loại của Thủ trưởng đơn vị;

9. Bản chính Giấy chứng nhận sức khỏe có giá trị sử dụng được cấp trong vòng 12 tháng kể từ ngày cấp giấy chứng nhận đến thời điểm nộp hồ sơ, bởi cơ quan y tế có đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về hướng dẫn sức khỏe;

10. Bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên xét tiếp nhận theo quy định tại điểm 2 Mục V (nếu có).

*** Lưu ý:**

- Hồ sơ đăng ký chuyển đổi do viên chức tự lập và chịu trách nhiệm theo quy định. Phòng Nội vụ không phát hành hoặc bán hồ sơ đăng ký chuyển đổi;

- Trong các bộ hồ sơ, viên chức phải sắp xếp theo thứ tự nêu trên và đựng trong túi hồ sơ bìa cứng. Phòng Nội vụ chỉ nhận những hồ sơ đầy đủ như quy định tại mục VI kế hoạch này.

VI. QUY TRÌNH THỰC HIỆN:

1. UBND thành phố ban hành quyết định phê duyệt chỉ tiêu tiếp nhận. Thời gian thực hiện: trước ngày 01/4/2020.

2. Phòng Nội vụ thành phố tiếp nhận hồ sơ đăng ký, tổng hợp số lượng hồ sơ tiếp nhận, báo cáo UBND thành phố. Thời gian hoàn thành trước ngày 21/4/2020.

3. UBND thành phố thành lập Hội đồng và xét hồ sơ đăng ký. Thời gian hoàn thành trước ngày 28/4/2020.

4. UBND thành phố thỏa thuận kết quả xét tiếp nhận với Sở Nội vụ tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu. Thời gian hoàn thành trước ngày 30/4/2020.

5. Phê duyệt kết quả tiếp nhận trên cơ sở kết quả thỏa thuận với Sở Nội vụ tỉnh; ban hành Quyết định tiếp nhận viên chức theo kết quả phê duyệt.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng các Trường công lập thuộc UBND thành phố Vũng Tàu có trách nhiệm rà soát chỉ tiêu biên chế trống, báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp số lượng chỉ tiêu trống. Thời gian hoàn thành trước ngày 23/3/2020;

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo UBND thành phố (thông qua Phòng Nội vụ) số lượng chỉ tiêu biên chế trống; tham gia, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch; Thời gian hoàn thành trước ngày 23/3/2020;

3. Phòng Nội vụ có trách nhiệm thẩm định, trình UBND thành phố phê duyệt chỉ tiêu biên chế thực hiện tiếp nhận; hướng dẫn các viên chức giáo dục trong quá trình lập hồ sơ đăng ký; báo cáo trình UBND thành phố tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc theo kiến nghị của các đơn vị có liên quan (nếu có); Thời gian hoàn thành trước ngày 01/4/2020;

4. Viên chức đăng ký chuyển chuyển đến UBND thành phố Vũng Tàu theo kế hoạch này có trách nhiệm thực hiện và chấp hành đầy đủ các nội dung quy định trong Kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo từ các đơn vị sự nghiệp giáo dục các huyện, thành phố thuộc tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu, năm học 2020-2021, Ủy ban nhân dân thành phố Vũng Tàu yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan khẩn trương triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh BR-VT (b/c);
- Sở Nội vụ; Sở GD&ĐT (đ/b);
- TTr Thành ủy VT (b/c) ;
- TTr HĐND TPVT (b/c);
- TTr UBND TPVT (b/c);
- Phòng: GD và ĐT; Nội vụ (t/h);
- 63 trường học công lập thuộc TPVT (t/h);
- Đăng trang TTĐT của UBND TPVT;
- Đăng trang TTĐT của Phòng GD&ĐT TPVT;
- Lưu: VT, PNV, TH_(Huê).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu Hương