

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế luân chuyển, điều động công chức,  
viên chức trong các đơn vị trường học trên địa bàn huyện Phú Lộc**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN**

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

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

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

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

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 Quyết định số 52/2015/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Quyết định số 05/2015/QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 235/TTr-PNV ngày 02 tháng 3 năm 2017,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế luân chuyển, điều động công chức, viên chức trong các đơn vị trường học trên địa bàn huyện Phú Lộc.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng phòng Nội vụ huyện, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, Hiệu trưởng các đơn vị trường học và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- TV Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT và các PCT UBND huyện;
- Website UBND huyện;
- Các phòng: Nội vụ, GD&ĐT;
- Các đơn vị sự nghiệp giáo dục;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Mạnh**

## **QUY CHẾ**

**Luân chuyển, điều động công chức, viên chức  
trong các đơn vị trường học trên địa bàn huyện Phú Lộc**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 554 /QĐ-UBND  
ngày 03 /3/2017 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Lộc)*

### **Chương 1**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định việc luân chuyển, điều động công chức, viên chức trong các đơn vị trường học thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân (UBND) huyện Phú Lộc.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý gồm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các đơn vị trường học thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện.

2. Viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý gồm giáo viên, nhân viên trong các đơn vị trường học thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện.

##### **Điều 3. Nguyên tắc luân chuyển, điều động**

1. Tuân thủ đúng các quy định của Nhà nước về luân chuyển, điều động, công chức, viên chức.

2. Xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ của ngành giáo dục và theo quy hoạch, kế hoạch về công tác tổ chức cán bộ được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Đảm bảo nguyên tắc dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch và tuân thủ đúng thẩm quyền, quy trình, thủ tục quy định.

4. Không thực hiện luân chuyển, điều động vì mục đích vụ lợi hoặc để trừ dập công chức, viên chức.

##### **Điều 4. Nội dung và hình thức thực hiện luân chuyển, điều động**

1. Về luân chuyển, điều động công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý đều được xem xét để thực hiện việc luân chuyển, điều động công tác đảm bảo theo kế hoạch và quy định phân cấp quản lý công chức, viên chức hiện hành nhằm tăng cường chủ động trong quản lý, sử dụng và đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực của đội ngũ công chức, viên chức.

2. Về điều động viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

a) Việc điều động viên chức được thực hiện thường xuyên, căn cứ vào phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của viên

chức. Không chỉ những đơn vị dôi dư mà những đơn vị đủ hoặc thiếu giáo viên, nhân viên cũng xem xét điều động nhằm đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ chung của ngành giáo dục.

b) Khi điều động viên chức có kết hợp bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì quy trình, thủ tục bổ nhiệm được thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật.

3. Việc luân chuyển, điều động công chức, viên chức từ đơn vị này sang đơn vị khác phải đạt yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm mới và được thực hiện bằng việc ban hành quyết định điều động của cấp có thẩm quyền.

#### **Điều 5. Những trường hợp chưa thực hiện luân chuyển, điều động**

1. Công chức, viên chức đang trong thời gian bị khởi tố, điều tra hoặc có liên quan đến công việc đang bị thanh tra, kiểm tra.

2. Công chức, viên chức đang điều trị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế.

3. Công chức, viên chức nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con dưới 36 tháng tuổi (trừ trường hợp có nguyện vọng luân chuyển, điều động).

Trường hợp phải nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi (do vợ mất hoặc trường hợp khách quan khác) thì công chức, viên chức nam cũng được áp dụng như công chức, viên chức nữ.

### **Chương 2**

## **QUY TRÌNH, THỦ TỤC LUÂN CHUYỂN, ĐIỀU ĐỘNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

#### **Điều 6. Luân chuyển, điều động Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng**

1. Điều kiện luân chuyển, điều động

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng quản lý một đơn vị trường học từ đủ 05 năm trở lên được xem xét thực hiện luân chuyển, điều động công tác. Một số trường hợp quản lý một đơn vị trường học chưa đủ 05 năm vẫn được xem xét luân chuyển, điều động theo yêu cầu nhiệm vụ và kế hoạch sử dụng công chức, viên chức của UBND huyện.

2. Quy trình, thủ tục luân chuyển, điều động

a) Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch luân chuyển, điều động công chức, viên chức hằng năm trình UBND huyện phê duyệt.

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo rà soát, tổng hợp danh sách Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng đủ điều kiện luân chuyển, điều động; đề xuất bố trí vị trí công tác khi luân chuyển, điều động trình UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) xem xét.

c) Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch làm việc với Đảng ủy địa phương, chi bộ, cơ quan và cá nhân

thuộc diện luân chuyển, điều động để trao đổi, lấy ý kiến về chủ trương của UBND huyện.

d) Trên cơ sở đề xuất của Phòng Giáo dục và Đào tạo, ý kiến tham gia của Đảng ủy địa phương, chi bộ, cơ quan và cá nhân thuộc diện luân chuyển, điều động, Phòng Nội vụ tổng hợp, tham mưu xây dựng phương án luân chuyển, điều động đối với từng trường hợp cụ thể trình UBND huyện xem xét, quyết định.

### **Điều 7. Điều động giáo viên, nhân viên theo nhu cầu**

1. Giáo viên, nhân viên có nhu cầu chuyển công tác được UBND huyện xem xét, quyết định trên cơ sở tạo điều kiện để giáo viên, nhân viên chuyển công tác về gần nơi cư trú.

2. Quy trình, thủ tục điều động giáo viên, nhân viên theo nhu cầu

a) Trên cơ sở kế hoạch luân chuyển, điều động công chức, viên chức hằng năm được UBND huyện phê duyệt, giáo viên, nhân viên có nhu cầu chuyển công tác nộp hồ sơ tại Phòng Nội vụ (01 bộ), Phòng Giáo dục và Đào tạo (01 bộ) bao gồm: đơn đề nghị chuyển công tác; sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2c-BNV); bản sao văn bằng, chứng chỉ, sổ hộ khẩu; quyết định tuyển dụng hoặc quyết định bổ nhiệm vào ngạch, quyết định lương hiện hưởng; phiếu đánh giá, xếp loại trong hai năm liên tục gần nhất có xác nhận của thủ trưởng đơn vị đang công tác.

b) Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, thẩm định, xây dựng phương án điều động giáo viên, nhân viên theo nhu cầu kết hợp với phương án điều động giáo viên, nhân viên dôi dư (nếu có) trình UBND huyện xem xét, quyết định.

### **Điều 8. Điều động giáo viên, nhân viên dôi dư**

1. Giáo viên, nhân viên có tổng điểm các tiêu chí quy định tại Điểm g, Khoản 3 Điều này được xem xét điều động theo thứ tự từ thấp đến cao của từng vị trí việc làm tại từng đơn vị trường học. Riêng một số trường hợp có hoàn cảnh đặc biệt, do Chủ tịch Hội đồng luân chuyển, điều động công chức viên chức của UBND huyện quyết định.

2. Quy trình, thủ tục điều động giáo viên, nhân viên dôi dư

a) Trên cơ sở kế hoạch luân chuyển, điều động công chức, viên chức hằng năm được UBND huyện phê duyệt; căn cứ thực trạng thừa, thiếu giáo viên, nhân viên giữa các trường học và các quy định có liên quan tại Quy chế này, Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức hướng dẫn các đơn vị trường học có dôi dư, đủ hoặc đang thiếu giáo viên, nhân viên tiến hành xét điều động giáo viên, nhân viên theo quy trình sau:

Bước 1: Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét điều động giáo viên, nhân viên cấp trường gồm các thành phần sau:

Chủ tịch Hội đồng là: Thủ trưởng đơn vị;

Các Phó Chủ tịch Hội đồng là: các Phó Hiệu trưởng;

Các ủy viên là: 01 đại diện ủy viên Ban chấp hành công đoàn cơ sở, 01 đại diện cấp ủy chi bộ Đảng, 01 đại diện Ban chấp hành chi đoàn giáo viên, 01 đại diện Ban thanh tra nhân nhân; đại diện các tổ chuyên môn;

Thư ký Hội đồng là: Thư ký Hội đồng sư phạm nhà trường.

Bước 2: Giáo viên, nhân viên căn cứ các tiêu chí tại Khoản 3 Điều này để tự tính điểm và nộp về Hội đồng xét điều động giáo viên, nhân viên.

Bước 3: Hội đồng tổng hợp, lập danh sách tự chấm điểm của giáo viên, nhân viên theo mẫu số 1, niêm yết danh sách này tại bảng tin của Hội đồng sư phạm nhà trường ít nhất 03 ngày trước khi họp Hội đồng để giáo viên, nhân viên theo dõi, kiểm tra tính chính xác của thông tin cá nhân, kịp thời điều chỉnh.

Bước 4: Căn cứ các tiêu chí tính điểm tại Khoản 3 Điều này, trên cơ sở danh sách lập ở bước 3, Hội đồng tiến hành họp xét tính điểm đối với tất cả các giáo viên, nhân viên có tên trong danh sách theo mẫu số 2 (kể cả những trường hợp quy định tại Điều 5). Sau đó, niêm yết công khai kết quả tính điểm cuối cùng của Hội đồng ít nhất 05 ngày để giáo viên, nhân viên giám sát, kiểm tra lại tính chính xác của thông tin cá nhân và điều chỉnh, bổ sung (nếu có).

Bước 5: Nộp hồ sơ về Phòng Nội vụ (01 bộ), Phòng Giáo dục và Đào tạo (01 bộ) theo thời gian yêu cầu của kế hoạch luân chuyển, điều động công chức, viên chức hằng năm, gồm có: quyết định thành lập Hội đồng xét điều động; biên bản họp Hội đồng xét điều động, bố trí; danh sách tính điểm xét điều động cuối cùng của Hội đồng.

b) Căn cứ kết quả tính điểm xét điều động tại các đơn vị trường học, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề xuất phương án điều động giáo viên, nhân viên dôi dư kết hợp với phương án điều động giáo viên, nhân viên theo nhu cầu (nếu có) trình UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) xem xét.

c) Phòng Nội vụ tổng hợp, thẩm định, xây dựng phương án điều động đối với từng trường hợp cụ thể trình UBND huyện xem xét, quyết định.

### 3. Các tiêu chí tính điểm xét điều động

a) Tiêu chí 1: Thâm niên công tác trong ngành Giáo dục và Đào tạo.

Mỗi năm công tác được tính 0,5 điểm (tính từ thời điểm cấp có thẩm quyền tuyển dụng).

b) Tiêu chí 2: Thành tích thi đua (Chỉ tính 10 năm gần nhất tính đến thời điểm xét điều động)

- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ được tính 05 điểm;
- Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh trở lên, mỗi lần được tính 03 điểm;
- Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể trung ương, Bằng khen UBND tỉnh, mỗi lần được tính 03 điểm;
- Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở, mỗi lần được tính 02 điểm;
- Giấy khen của Sở Giáo dục và Đào tạo và các Ban, ngành, đoàn thể cùng cấp, giấy khen của UBND huyện mỗi lần được tính 1,5 điểm;

- Giấy khen của Phòng Giáo dục và Đào tạo, các ban, ngành, đoàn thể cấp huyện, mỗi lần được tính 01 điểm;

(Nếu trong cùng một năm, cùng một thành tích mà nhiều đơn vị khen thì chỉ tính cấp khen cao nhất; không tính giấy khen đạt giải ở các kỳ thi).

c) Tiêu chí 3: Hoàn cảnh gia đình.

- Sức khỏe bản thân sa sút hoặc phải phẫu thuật (phẫu thuật sinh không được tính) có giấy xác nhận của cơ quan chuyên môn được tính 02 điểm (Chỉ tính 01 năm gần nhất tính đến thời điểm xét điều động);

- Một mình nuôi con dưới 15 tuổi (do không có chồng hoặc vợ) được tính 02 điểm;

- Nuôi con bị tàn tật được hưởng chính sách của nhà nước (có xác nhận của cơ quan y tế và chính quyền địa phương), được tính 02 điểm;

- Nuôi ba, mẹ già trên 80 tuổi (Chỉ tính cho những người là con một), được tính 02 điểm;

- Có chồng hoặc vợ là quân nhân đang công tác tại các vùng biên giới, hải đảo được tính 02 điểm.

d) Tiêu chí 4: Năng lực công tác (Chỉ tính 05 năm gần nhất tính đến thời điểm xét điều động)

- Giáo viên bồi dưỡng học sinh đạt giải cấp tỉnh trở lên; mỗi học sinh đạt giải nhất được tính 02 điểm, giải nhì 1,5 điểm, giải ba 01 điểm, giải khuyến khích 0,5 điểm;

- Giáo viên đạt giải giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh (nhất, nhì, ba) được tính 03 điểm, đạt khuyến khích được tính 1,5 điểm, nếu được công nhận thì tính 01 điểm; các hội thi khác cấp tỉnh (nhất, nhì, ba) được tính 02 điểm, khuyến khích được tính 01 điểm;

- Giáo viên đạt giải giáo viên dạy giỏi cấp huyện (nhất, nhì, ba) được cộng 02 điểm, đạt khuyến khích được cộng 01 điểm; các hội thi khác cấp huyện (nhất, nhì, ba) được tính 01 điểm, khuyến khích được tính 0,5 điểm;

- Giáo viên bồi dưỡng học sinh giỏi đạt giải (nhất, nhì, ba) cấp huyện, mỗi năm được tính 02 điểm; giáo viên bồi dưỡng học sinh đạt giải (nhất, nhì, ba) các cuộc thi khác cấp huyện thì được tính 01 điểm.

đ) Tiêu chí 5: Nhiệm vụ được phân công

- Viên chức đang giữ chức vụ Bí thư chi bộ, Chủ tịch Công đoàn cơ sở, tổ trưởng chuyên môn, Bí thư chi đoàn giáo viên được tính 02 điểm.

- Viên chức đang giữ chức vụ Phó Bí thư chi bộ, Phó Chủ tịch Công đoàn, tổ phó chuyên môn, trưởng ban thanh tra trường học, thư ký hội đồng sư phạm được tính 01 điểm.

- Viên chức đang trong thành phần hội đồng bộ môn của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện được tính 01 điểm.

(Nếu đồng thời giữ nhiều chức vụ thì chỉ được tính điểm ở chức vụ có điểm số cao nhất).

e) Tiêu chí 6: Chính sách sách dân số kế hoạch hóa gia đình; đạo đức nhà giáo và ý thức nghề nghiệp (Chỉ tính 05 năm gần nhất tính đến thời điểm xét điều động)

- Viên chức vi phạm chính sách dân số kế hoạch hóa gia đình bị xử lý kỷ luật khiển trách bị trừ 10 điểm, cảnh cáo bị trừ 15 điểm;

- Viên chức vi phạm đạo đức nhà giáo, vi phạm quy chế chuyên môn bị xử lý kỷ luật khiển trách bị trừ 10 điểm, cảnh cáo trở lên bị trừ 15 điểm.

g) Tổng điểm các tiêu chí

**Tổng điểm các tiêu chí = Tiêu chí 1 + Tiêu chí 2 + Tiêu chí 3 + Tiêu chí 4 + Tiêu chí 5 + Tiêu chí 6**

Trường hợp có hai viên chức trở lên tại một vị trí việc làm có tổng điểm các tiêu chí bằng nhau thì viên chức là nam giới phải xem xét điều động trước. Trường hợp vẫn không xác định được thì Hội đồng xét điều động cấp trường bỏ phiếu biểu quyết, nếu số phiếu biểu quyết bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng xét điều động cấp trường quyết định.

### **Chương 3**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 9. Trách nhiệm và quyền lợi của công chức, viên chức**

###### **1. Trách nhiệm**

a) Nghiêm chỉnh chấp hành quyết định điều động; trường hợp không chấp hành quyết định điều động, gây cản trở, khó khăn cho công tác điều động của đơn vị, của ngành sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Bàn giao công việc ở đơn vị cũ và tiếp nhận công việc ở đơn vị mới theo đúng thời gian quy định.

c) Triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công tại đơn vị mới.

###### **2. Quyền lợi**

Khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền, công chức, viên chức đến nhận công tác ở địa bàn nào thì được hưởng lương, phụ cấp và các chính sách khác (nếu có) ở địa bàn đó theo quy định hiện hành.

##### **Điều 10. Trách nhiệm của Hiệu trưởng các đơn vị trường học**

1. Phổ biến, công khai Quy chế này đến toàn thể công chức, viên chức và niêm yết tại bảng tin đơn vị.

2. Quán triệt và hướng dẫn công chức, viên chức trong đơn vị chấp hành, thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

3. Chịu trách nhiệm về chế độ thông tin, báo cáo trong công tác luân chuyển, điều động công chức, viên chức của đơn vị.

4. Tổ chức thực hiện họp xét tính điểm điều động giáo viên, nhân viên đảm bảo dân chủ, công bằng, khách quan, minh bạch. Tránh để xảy ra tiêu cực, mất đoàn kết nội bộ, đơn thư khiếu kiện gây ảnh hưởng đến công tác quản lý, điều hành.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của Phòng Giáo dục và Đào tạo**

1. Tổng hợp, đề xuất phương án luân chuyển, điều động, công chức, viên chức; kịp thời báo cáo thực trạng thừa, thiếu giáo viên, nhân viên các trường học theo nội dung quy định tại Quy chế này.

2. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện họp xét điều động giáo viên, nhân viên tại các trường học.

#### **Điều 12. Trách nhiệm của Phòng Nội Vụ**

1. Chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch điều động, luân chuyển định kỳ hàng năm hoặc theo yêu cầu nhiệm vụ đối với từng trường hợp cụ thể trình UBND huyện phê duyệt.

2. Tham mưu UBND huyện thành lập Hội đồng luân chuyển, điều động công chức, viên chức; quyết định điều động, luân chuyển, biệt phái công chức, viên chức.

3. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện luân chuyển, điều động theo Quy chế này. Đề xuất UBND huyện xử lý kỷ luật đối với cá nhân, đơn vị thực hiện không nghiêm túc hoặc vi phạm quy định tại Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để kịp thời có sự điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Mạnh**