

Số: /GDĐT

Krông Pa, ngày tháng 5 năm 2022

V/v: Thuyên chuyển viên chức năm 2022.

Kính gửi: Hiệu trưởng các đơn vị trường MN, TH, THCS.

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 31/10/2018 của UBND tỉnh Gia Lai về việc ban hành quy định quản lý công tác nội vụ thuộc tỉnh Gia Lai;

Căn cứ công văn số 254/SNV- TCCC ngày 28 tháng 3 năm 2007 của Sở Nội vụ tỉnh Gia Lai về việc điều động, thuyên chuyển CB-CC-VC nhà nước;

Căn cứ văn bản số 515/UBND-NC ngày 27 tháng 5 năm 2013 của UBND huyện Krông Pa về việc thay đổi vị trí việc làm đối với viên chức nhà nước là giáo viên;

Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo đến lãnh đạo các đơn vị trường một số nội dung liên quan đến việc thuyên chuyển viên chức năm 2022 như sau.

### **1. Đối tượng.**

Cán bộ, giáo viên, nhân viên được tuyển dụng, bổ nhiệm vào một ngạch (hạng) viên chức và được giao nhiệm vụ quản lý, giảng dạy trong các đơn vị trường học.

### **2. Điều kiện.**

Cán bộ, giáo viên, nhân viên phải có thời gian công tác tại huyện Krông Pa ít nhất là 03 năm (đối với nữ) và 05 năm (đối với nam) kể từ khi được tuyển dụng, có lý do thuyên chuyển chính đáng.

### **3. Hồ sơ xin thuyên chuyển.**

#### **3.1. Đối với CB-GV xin thuyên chuyển trong huyện gồm:**

a) Đơn xin thuyên chuyển của cá nhân (ghi rõ nguyện vọng đơn vị trường xin chuyển đến).

b) Bản tường trình tự nhận xét quá trình công tác có xác nhận của Lãnh đạo đơn vị trường hiện đang công tác.

c) Văn bản đồng ý cho thuyên chuyển của lãnh đạo nhà trường đang công tác.

#### **3.2. Đối với CB-GV xin thuyên chuyển ngoài huyện, ngoài tỉnh gồm:**

a) 02 bộ lý lịch cán bộ công chức; bản sơ yếu lý lịch; phiếu công chức do công chức tự khai (theo mẫu của Sở Nội vụ Gia Lai quy định).

b) Bản sao giấy khai sinh.

c) Các văn bằng tốt nghiệp văn hóa, chuyên môn, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng. (bản sao công chứng)

d) Các quyết định tuyển dụng, công nhận hết thời gian tập sự, thử việc, nâng bậc lương, nâng ngạch, xếp hạng, khen thưởng, kỷ luật (*bản sao công chứng*).

e) Đơn xin chuyển công tác (*ghi rõ nơi xin chuyển đến: huyện, tỉnh*); bản kiểm điểm cá nhân; bản tường trình công tác (*có xác nhận và ý kiến của đơn vị công tác*).

f) Phiếu đánh giá công chức hàng năm (ít nhất 03 năm liên tục) (*bản sao*).

g) Giấy chứng nhận sức khỏe có thời hạn trong vòng 6 tháng (*do cơ sở Y tế có thẩm quyền cấp*).

**Lưu ý:** Hồ sơ xin chuyển trong và ngoài huyện đựng trong một phong bì có kích thước 23cm x 30cm và ở ngoài bì ghi rõ: Họ tên, ngày tháng năm sinh, quê quán, trú quán, đơn vị công tác, địa chỉ và số điện thoại liên lạc.

#### **4. Thời gian, nơi tiếp nhận nộp hồ sơ xin chuyển.**

##### **4.1. Thời gian.**

- Đối với chuyển ngoài huyện và ngoài tỉnh kể từ ngày ra thông báo đến hết ngày **10/6/2022**.

- Đối với chuyển trong huyện kể từ ngày ra thông báo đến hết ngày **15/6/2022**.

##### **4.2. Nơi tiếp nhận:** Phòng GD&ĐT (đ/c Diệu).

Trên đây là một số vấn đề về công tác chuyển trong năm 2022 đối với cán bộ, giáo viên, Phòng Giáo dục – Đào tạo đề nghị lãnh đạo các đơn vị trường thông báo cụ thể đến cán bộ, giáo viên biết đồng thời xem xét, giải quyết đúng các đối tượng có nguyện vọng xin chuyển; cũng như đảm bảo về thủ tục, hồ sơ và thời gian để không ảnh hưởng kế hoạch chung.

Nhận được công văn này, Phòng Giáo dục – Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị trường nghiêm túc triển khai thực hiện.

##### **Nơi nhận:**

- Phòng Nội vụ huyện (p/hợp);
- Như kính gửi (t/hiện);
- Lãnh đạo PGDDT (t/dối);
- Lưu VT-TC.

**TRƯỞNG PHÒNG**



---

**Nguyễn Văn Vĩnh**