

Số: 219/HD-PGDDT  
V/v hướng dẫn chuyển chuyên  
hè năm 2020

Châu Thành, ngày 12 tháng 06 năm 2020

Kính gửi: Hiệu trưởng các đơn vị trường trực thuộc.

Nhằm giải quyết cho cán bộ, giáo viên chuyển công tác theo nguyện vọng, Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo đến Ban giám hiệu các trường những quy định, thủ tục, thời gian giải quyết chuyển chuyên hè năm học 2019-2020 như sau:

### **1. Đối tượng, tiêu chuẩn:**

Là cán bộ, giáo viên trong biên chế, nhân viên hợp đồng hưởng lương từ ngân sách Nhà nước đang công tác tại các đơn vị trường học trên địa bàn huyện.

Cán bộ, giáo viên được xét chuyển chuyên phải có thời gian công tác từ 4 năm trở lên, kể cả thời gian tập sự, thử việc; hoàn thành nhiệm vụ do đơn vị phân công, có lý do chuyển chuyên phù hợp với hoàn cảnh gia đình, điều kiện thực tế và đơn vị công tác.

### **2. Thủ tục hồ sơ:**

#### **a) Hồ sơ chuyển đi ngoài huyện: (3 bộ)**

- Đơn xin chuyển chuyên (có lý do cụ thể và xác nhận của thủ trưởng đơn vị).
- Bản tự kiểm cá nhân (có nhận xét của thủ trưởng đơn vị).
- Phiếu đánh giá chuẩn nghề nghiệp; đánh giá cán bộ, công chức, viên chức 2 năm từ năm học 2018-2019, và năm 2019-2020 có ý kiến của thủ trưởng đơn vị.
- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh đóng giáp lai và xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 6 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).
- Bản sao văn bằng chuyên môn và các văn bằng có liên quan (có chứng thực).
- Bản sao Quyết định tuyển dụng, Quyết định bổ nhiệm ngạch (hết tập sự) và Quyết định lương, Quyết định thâm niên đang hưởng.
- Bản sao giấy đăng ký kết hôn (nếu có).
- Giấy chứng nhận khám sức khỏe (thời gian không quá 6 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ)

Phải được sự đồng ý bằng văn bản của thủ trưởng đơn vị, Phòng Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân huyện.

#### **b) Hồ sơ chuyển từ nơi khác chuyển đến: (3 bộ)**

- Thành phần hồ sơ như trên (mục a)

**c) Hồ sơ chuyển trong địa bàn huyện:** (2 bộ)

- Thành phần hồ sơ như trên (mục a)

### **3. Quy trình giải quyết:**

Hồ sơ nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo qua bộ phận tổ chức cán bộ, để căn cứ vào tình hình biên chế thực tế và tổng hợp xét duyệt hồ sơ, lập danh sách và văn bản đề nghị Phòng Nội vụ tham mưu với Ủy ban nhân dân huyện có văn bản chấp thuận, sau đó đề nghị Sở Nội vụ giải quyết.

### **4. Thời gian giải quyết:**

Để đảm bảo tình hình biên chế đầu năm học 2020-2021, Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp **nhận hồ sơ chuyển đi, đến từ 15/6/2020 đến hết ngày 26/6/2020.**

Tất cả các loại hồ sơ thực hiện theo quy định, ghi đầy đủ các cột mục, nếu là bản sao phải có chứng thực sao y.

Để đáp ứng yêu cầu và nguyện vọng của cán bộ, giáo viên. Đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị trực thuộc triển khai, thực hiện theo đúng tinh thần Công văn này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc xin liên hệ bộ phận Tổ chức cán bộ Phòng Giáo dục và Đào tạo (đ/c Trung: 0986056779) để được hướng dẫn./.

#### **Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Lãnh đạo PGD&ĐT;
- Lưu: VT, TCCB.

**TRƯỞNG PHÒNG**