

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN NHÀ BÈ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 504/GDDT

Nhà Bè, ngày 13 tháng 5 năm 2021

V/v hướng dẫn chuyển chuyên
giáo viên, nhân viên trong Huyện
năm học 2021-2022

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường công lập trực thuộc Huyện.

Để tạo điều kiện thuận lợi cho công tác giảng dạy và giáo dục năm học 2021-2022 cũng như đáp ứng yêu cầu, nguyện vọng chính đáng của giáo viên, nhân viên, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè hướng dẫn công tác chuyển chuyên giáo viên, nhân viên giữa các trường công lập trong Huyện cụ thể như sau:

1. Đối tượng chuyển chuyên

Giáo viên, nhân viên các đơn vị trường công lập thuộc huyện Nhà Bè.

2. Thành phần hồ sơ

- Hồ sơ được sắp xếp theo đúng thứ tự nêu tại mục tương ứng và bản sao hồ sơ được sao y trên khổ giấy A4, cụ thể:

a) Đơn đăng ký chuyển công tác có ý kiến đồng ý của thủ trưởng đơn vị nơi công tác và ý kiến chấp thuận của thủ trưởng đơn vị nơi chuyển đến (*theo mẫu đính kèm*);

b) Sơ yếu lý lịch có dán ảnh, đóng dấu giáp lai trên hình và trên các trang, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (*theo mẫu 2C*) không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;

c) Bản sao có thị thực văn bằng, chứng chỉ phù hợp theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm (*chuyên môn, ngoại ngữ, tin học...*).

d) Quyết định lương hiện hưởng (photo);

đ) Bản sao có thị thực giấy chứng minh nhân dân hoặc căn cước;

e) Bản sao có thị thực hộ khẩu hoặc sổ tạm trú.

g) Phiếu đánh giá viên chức ba năm học liên kế (2017-2018, 2018-2019, 2019-2020 photo).

- Số lượng hồ sơ: 3 bộ (*Phòng Giáo dục và Đào tạo lưu 1 bộ, Phòng Nội vụ lưu 1 bộ, 1 bộ cá nhân giữ để nộp cho đơn vị xin chuyển đến*).

3. Thủ tục, thời gian, địa điểm nộp hồ sơ chuyển

a) Thủ tục

- Viên chức làm hồ sơ chuyển công tác với thành phần hồ sơ như đã hướng dẫn ở trên.

- Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè trong khoảng thời gian theo quy định.

- Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện xem xét nhu cầu của các cơ sở giáo dục để tham mưu cho Ủy ban nhân dân Huyện và Phòng Nội vụ Huyện quyết định chuyển.

b) Thời gian: Thời gian Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ xin chuyển: Từ ngày 13 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 22 tháng 5 năm 2021.

c) Địa điểm: Bộ phận Tổ chức Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Đề nghị Hiệu trưởng các trường triển khai đầy đủ nội dung văn bản này đến với toàn thể giáo viên, nhân viên của đơn vị mình. Trong quá trình thực hiện, nếu có gặp khó khăn, vướng mắc thì các trường liên hệ đến bộ phận Tổ chức Phòng Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TC.

TRƯỞNG PHÒNG



Lê Thị Oanh