

Số: 489 /SGDDĐT-TCCB

Đà Nẵng, ngày 23 tháng 02 năm 2021

TRUNG TÂM HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN
GIÁO DỤC HÒA NHẬP DÀNH CHO NGƯỜI TỰ NHIÊN chuyên
tác năm 2021

Số: 67
ĐẾN Ngày: 23.02.2021 Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở.

Chuyên: Thông báo TT 20/21
Số và ký hiệu HS: Thực hiện kế hoạch sắp xếp, bố trí, điều chuyển đối với viên chức nhằm điều hoà chất lượng giảng dạy, đảm bảo cơ cấu, số lượng theo đề án vị trí việc làm của các đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn xét chuyển chuyên đơn vị công tác đối với viên chức giữa các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Sở GDĐT năm 2021 như sau:

I. Đối tượng

Viên chức (*không tính lao động hợp đồng*) đang công tác trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Sở GDĐT, có thời gian công tác ít nhất đủ từ 05 (năm) năm trở lên đối với nam, 03 (ba) năm trở lên đối với nữ tại đơn vị (*không tính thời gian tập sự*) và có nguyện vọng được chuyển chuyên công tác đến các đơn vị khác.

II. Điều kiện tiếp nhận hồ sơ xét chuyển chuyên

1. Đơn vị tiếp nhận còn chỉ tiêu biên chế, có nhu cầu bổ sung nhân sự, chuyên môn đào tạo phù hợp với vị trí công việc tiếp nhận.

2. Viên chức phải hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên theo phiếu đánh giá, phân loại viên chức quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; xếp loại khá trở lên theo phiếu đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên tại đơn vị, trường học trong 2 năm công tác liên tục (năm học 2018-2019 và 2019-2020).

3. Thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định và thực hiện đúng các bước của quy trình chuyển chuyên đơn vị công tác.

III. Thành phần hồ sơ xin chuyển chuyên

Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm hướng dẫn thủ tục lập hồ sơ, tổ chức xét và đề nghị đúng đối tượng giải quyết chuyển chuyên gửi về Sở GDĐT, gồm có:

1. Tờ trình đề nghị đồng ý cho chuyển công tác của Thủ trưởng đơn vị;
2. Danh sách đồng ý đề nghị chuyển chuyên (*theo mẫu đính kèm*).
3. Biên bản họp xét chuyển chuyên (thành phần họp gồm có: tập thể lãnh đạo đơn vị, bí thư Đảng bộ hoặc Chi bộ, chủ tịch công đoàn, bí thư Đoàn TNCSHCM, trưởng ban Thanh tra nhân dân).
4. Hồ sơ đề nghị xin chuyển chuyên đơn vị công tác của viên chức.

đang quản lý, sử dụng viên chức (theo mẫu đính kèm);

- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh và xác nhận của thủ trưởng đơn vị (mẫu sơ yếu lý lịch viên chức HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tính đến ngày nộp hồ sơ;

- Bản sao Quyết định tuyển dụng và bổ nhiệm vào ngạch hoặc Quyết định tuyển dụng và bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp;

- Bản sao hợp lệ sổ hộ khẩu;

- Bản sao hợp lệ sổ đăng ký tạm trú (nếu có);

- Bản sao hợp lệ các giấy tờ liên quan đến chính sách ưu tiên (nếu có);

*** Lưu ý:**

Các đơn vị, trường học không đưa vào danh sách xét tuyển chuyển công tác các trường hợp sau:

- Không đủ điều kiện xét tuyển chuyển theo quy định;

- Viên chức đang theo học các khóa đào tạo, bồi dưỡng từ 06 tháng trở lên;

- Viên chức đang thi hành kỷ luật, đang xem xét để xử lý kỷ luật, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Sở GDĐT đề nghị Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện và nộp hồ sơ về Sở GDĐT (qua phòng Tổ chức cán bộ), đồng thời gửi bản mềm qua địa chỉ email thuybtt@danang.gov.vn trước ngày 15 tháng 3 năm 2021; quá thời hạn nêu trên, Sở GDĐT không tiếp nhận và giải quyết hồ sơ xin tuyển chuyển viên chức của các đơn vị./. *MM*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- CĐGD TP;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, TCCB.



GIÁM ĐỐC

Lê Thị Bích Thuận