

Số: 217/HD-PGDĐT

Ninh Kiều, ngày 17 tháng 4 năm 2019

## HƯỚNG DẪN

### Về việc chuyển công tác đối với viên chức năm học 2019-2020

Để đáp ứng nhu cầu thuyên chuyển công tác hằng năm của viên chức ngành giáo dục và đào tạo;

Căn cứ công văn số 909/SGDĐT-TCCB ngày 08 tháng 4 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo TP.Cần Thơ về việc hướng dẫn chuyển công tác đối với viên chức; Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Ninh Kiều hướng dẫn thủ tục giải quyết chuyển công tác đối với viên chức năm học 2018-2019 như sau:

#### **I. Đối tượng và tiêu chuẩn chuyển công tác:**

##### **1. Đối tượng:**

- Viên chức đang công tác tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ.
- Viên chức trong ngành giáo dục và đào tạo có hộ khẩu thường trú tại quận Ninh Kiều ở xa nơi công tác, điều kiện đi lại khó khăn (gia cảnh khó khăn, neo đơn; hợp thức hoá gia đình với vợ hoặc chồng).

##### **2. Tiêu chuẩn:**

- Viên chức đã được tuyển dụng vào biên chế; có thời gian công tác ít nhất 4 năm đối với nữ, 5 năm đối với nam tại địa phương.
- Đạt lao động Tiên tiến năm học 2017-2018 và hoàn thành nhiệm vụ học năm học 2018-2019.
- Có hộ khẩu thường trú của bản thân hoặc cha, mẹ (hoặc vợ chồng) nơi xin chuyển đến.

#### **II- Thủ tục hồ sơ xin chuyển công tác:**

- 03 (ba) bộ hồ sơ đối với viên chức ở ngoài tỉnh, thành phố xin chuyển về quận Ninh Kiều.
- 02 (hai) bộ hồ sơ đối với viên chức ngoài quận (trong TP.Cần Thơ) xin chuyển về quận Ninh Kiều.

1. Đơn xin chuyển (theo mẫu đính kèm, nêu rõ lý do, có ý kiến cho chuyển đi của Hiệu trưởng nơi đang công tác (bản chính).

- Đối với viên chức đang công tác tại các trường thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo phải có ý kiến cho chuyển đi của Phòng Giáo dục - Đào tạo và UBND quận (huyện) nơi viên chức đang công tác.

- Đối với viên chức đang công tác tại đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo phải có ý kiến cho chuyển đi của Sở Giáo dục và Đào tạo nơi viên chức đang công tác.

2. Quyền lý lịch cán bộ, công chức (mẫu 1a-BNV/2007) có dán ảnh (ảnh chụp không quá 6 tháng), có xác nhận của Hiệu trưởng.

3. Bản sao Quyết định bổ nhiệm vào ngạch, chức danh nghề nghiệp giáo viên.

4. Bản sao Quyết định lương hiện đang hưởng.

5. Bản sao Quyết định thâm niên nghề (nếu có).

6. Bản sao Quyết định hoặc giấy chứng nhận đạt lao động Tiên tiến năm học 2017-2018.

7. Bản sao Phiếu đánh giá phân loại công chức, viên chức và Phiếu đánh giá chuẩn nghề nghiệp đối với giáo viên năm học 2018-2019.

8. Bản sao văn bằng chuyên môn, chứng chỉ sư phạm, ngoại ngữ, tin học,... (có công chứng).

9. Bản sao hợp đồng lao động xác định không thời hạn của viên chức.

10. Bản sao hộ khẩu thường trú của bản thân (hoặc cha, mẹ, vợ, chồng) nơi xin chuyển đến tại quận Ninh Kiều (có công chứng).

\* Nếu hợp thức hoá gia đình phải có bản sao giấy đăng ký kết hôn (có công chứng).

10. Bản sao các thành tích cá nhân, giáo viên dạy giỏi,... (nếu có).

### **III- Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ xin chuyển công tác:**

- Thời gian nhận hồ sơ xin chuyển về quận Ninh Kiều: từ ngày 01/06/2019 đến hết ngày 30/06/2019.

- Hồ sơ nộp về bộ phận Văn phòng, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Ninh Kiều (ông Trần Văn Đô, chuyên viên Phòng GD&ĐT).

(Số 70, đường Đồng Khởi, phường Tân An, quận Ninh Kiều).

\* **Lưu ý:** Không giải quyết chuyển công tác đối với các trường hợp sau đây:

- Viên chức không đạt lao động Tiên tiến năm học 2017-2018;
- Viên chức đã có cam kết phục vụ lâu dài trong ngành giáo dục và đào tạo tại địa phương.
- Viên chức đang trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đang xem xét xử lý kỷ luật.
- Viên chức đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

\* Từng bộ hồ sơ để vào túi hồ sơ (ngoài bìa túi ghi: Hồ sơ xin chuyển chuyên, họ tên, tên đơn vị của người xin chuyển công tác, liệt kê các loại hồ sơ) và phải **ghi rõ số điện thoại liên hệ** ngoài bìa túi hồ sơ để liên hệ khi có yêu cầu./.

***Nơi nhận :***

- Phòng Nội vụ Q.NK;
- Các trường trực thuộc;
- Niêm yết tại PGD&ĐT Q. NK;
- Website PGD&ĐT Q.NK:

**<http://ninhkieu.edu.vn;>**

- Lưu: TC, VP.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Lâm Thanh Liễu**

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

**ĐƠN XIN CHUYỂN CÔNG TÁC**

**Kính gửi :** Ủy ban nhân dân quận Ninh Kiều;

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Ninh Kiều.

- Họ và tên : .....
- Ngày, tháng, năm sinh : .....
- Đơn vị đang công tác : .....
- Công tác đang phụ trách : .....
- Năm vào ngành : .....
- Mã ngạch : ..... Bậc : ..... Hệ số lương hiện hưởng : .....
- Quê quán : .....
- Hộ khẩu thường trú : .....
- Trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ : .....
- Trình độ ngoại ngữ: ....., Tin học : .....
- Tóm tắt quá trình công tác (ghi từ lúc vào ngành đến lúc xin chuyển công tác):  
.....  
.....  
.....  
.....

- Những thành tích đạt được trong quá trình công tác:  
.....  
.....  
.....

- Nguyên vọng xin chuyển đến (trường, quận - huyện, tỉnh - thành phố):  
.....  
.....

-Lý do xin chuyển:  
.....  
.....

Tôi xin cam kết chấp hành mọi sự phân công của tổ chức.

**Thủ trưởng đơn vị**  
**trực tiếp quản lý:**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm 201...

**Người làm đơn**  
(Ghi rõ họ tên)

**Ghi chú :** Số điện thoại liên lạc

.....

Đơn xin chuyển in trên giấy A4 (không viết tay).