

Số: 405 /SGDĐT- TCCB

Đắk Lắk, ngày 07 tháng 4 năm 2016

Về việc hướng dẫn chuyên chuyển
công tác hàng năm cho cán bộ, giáo viên

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc

Để việc xét chuyên chuyển cho cán bộ, giáo viên đúng thời gian và quy trình thủ tục, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu thủ trưởng các đơn vị trực thuộc thông báo rộng rãi, công khai cho cán bộ, giáo viên của đơn vị mình có nhu cầu chuyên vùng trong nội tỉnh và chuyển đi ngoại tỉnh (Riêng những giáo viên đang công tác tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn tính đến tháng 8 hàng năm là phải đủ 3 năm đối với nữ và đủ 5 năm đối với nam, theo quy định tại Điều 9 của Nghị định số 61/2006/NĐ-CP ngày 20/6/2006 của Chính phủ), làm hồ sơ chuyên vùng như sau:

1. Sơ yếu lí lịch khai theo mẫu lý lịch 2C-BNV/2008 quy định tại Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ (có dán ảnh và xác nhận của đơn vị đang công tác).
2. Phiếu đánh giá công chức, viên chức 3 năm gần nhất theo biểu mẫu đính kèm (Mỗi năm một phiếu đánh giá).
3. Đơn xin chuyên chuyển (phải được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị nơi đi và **không phải xác nhận nơi đến**).
4. Bản potocopy có công chứng các loại: Bằng tốt nghiệp tiến sĩ, thạc sĩ, đại học, cao đẳng; Quyết định tuyển dụng, chuyên chuyển, hết hạn tập sự, quyết định nâng lương, quyết định khen thưởng, kỷ luật (nếu có)
5. Giấy chứng nhận sức khỏe (Do các cơ sở y tế cấp huyện trở lên chứng nhận; giấy khám sức khỏe có giá trị trong 1 năm).
6. Giấy chứng nhận hoàn cảnh khó khăn cần phải xin chuyên chuyển để hợp lý hoá gia đình được chính quyền địa phương xác nhận kèm theo bản sao hộ khẩu có công chứng.
7. Danh sách đề nghị xét chuyên vùng công tác do đơn vị lập theo nội dung:

TT	Họ và tên	Nam (Nữ)	Năm sinh	Quê quán	Nơi ở hiện nay	Năm vào ngành	Số năm công tác	Trình độ	Chức vụ	Môn	Đơn vị công tác	Xin chuyển đến	Huyện Thị xã, Tp	Lý do xin chuyển	Điện thoại
----	-----------	----------	----------	----------	----------------	---------------	-----------------	----------	---------	-----	-----------------	----------------	------------------	------------------	------------

Nhận được Công văn này, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu thủ trưởng các đơn vị phổ biến tới cán bộ, giáo viên đồng thời tiến hành lập hội đồng xét duyệt và gửi danh sách chuyển chuyên cán bộ, giáo viên của đơn vị (kèm theo hồ sơ) nộp về phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo từ ngày 20/5 đến hết 31/5 hàng năm. Kể từ năm 2016 trở đi thủ trưởng các đơn vị chủ động thực hiện theo nội dung Công văn này, nếu có thay đổi, Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có hướng dẫn./.

Nơi nhận: 

- Như trên; (để thực hiện)
- Lãnh đạo Sở, Đảng ủy, CĐN;
- Các phòng, ban thuộc Sở;
- Lưu VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC



Phạm Đăng Khoa