

Số: /SGDDĐT-TCCB

Đà Nẵng, ngày

tháng 3 năm 2024

V/v xét chuyển
đơn vị công tác năm 2024

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở.

Thực hiện Kế hoạch công tác năm 2024, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thông báo xét chuyển 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 2024 như sau:

I. Đối tượng

Viên chức 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 công tác đến các đơn vị khác.

II. Điều kiện tiếp nhận hồ sơ xét chuyển

- 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.
- Viên chức phải hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên theo phiếu đánh giá, phân loại viên chức quy định tại Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức; xếp loại khá trở lên theo phiếu đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên tại đơn vị trong 2 năm công tác liên tục (năm học 2021-2022 và 2022-2023).
- Thành phần hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định và thực hiện đúng các bước của quy trình chuyển đơn vị công tác.

III. Thành phần hồ sơ xin chuyển

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 gửi về Sở GDĐT, gồm có:

- Tờ trình đề nghị đồng ý cho chuyển công tác của Thủ trưởng đơn vị;
- Danh sách đồng ý đề nghị chuyển (*theo mẫu đính kèm*).
- Biên bản họp xét chuyển (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).
- Hồ sơ đề nghị xin chuyển đơn vị công tác của viên chức.
 - Đơn xin chuyển công tác **có ý kiến đồng ý** của thủ trưởng đơn vị 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. ***Lưu ý phải khai rõ, chính xác nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và nơi ở hiện nay;***

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

*** Lưu ý:**

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

- Không đủ điều kiện xét chuyển công tác 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 20 tháng 4 năm 2024**; quá thời hạn nêu trên, Sở GDĐT không tiếp nhận và giải quyết hồ sơ xin chuyển công tác của các đơn vị./.

Nơi nhận:

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

GIÁM ĐỐC

Lê Thị Bích Thuận