

Số: 532 /PGĐT-TCCB  
V/v thông báo việc tuyển chuyên viên  
chức năm học 2021-2022

Bến Cát, ngày 11 tháng 12 năm 2020

Kính gửi: Các trường công lập trực thuộc

Căn cứ Quyết định số 49/2014/QĐ-UBND ngày 18/12/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành Quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức và người lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bình Dương ;

Căn cứ Công văn số 2239/SGDĐT-TCCB ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc thông báo tuyển chuyên viên chức năm học 2021-2022;

Căn cứ tình hình thực tế ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã Bến Cát ,

Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo các đơn vị thực hiện công tác tuyển chuyên viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2021-2022 như sau:

### 1. Đối tượng

Viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo có nhu cầu xin chuyển công tác ra ngoài tỉnh và chuyển công tác trong tỉnh Bình Dương năm học 2021-2022.

### 2. Điều kiện

- Hoàn thành nhiệm vụ được phân công.
- Không bị kỷ luật hoặc đang trong thời gian xét kỷ luật.
- Có thâm niên công tác tại đơn vị tối thiểu là 04 (bốn) năm đối với nam, 03 (ba) năm đối với nữ.

### 3. Hồ sơ

#### a) Hồ sơ cá nhân

- Đơn xin chuyển công tác (theo mẫu): Ghi rõ lý do xin chuyển; phải ghi chi tiết nơi xin chuyển đến (chỉ ghi nhiều nhất 02 địa chỉ xin đến).
- Sơ yếu lý lịch: Khai rõ ràng, đầy đủ, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (theo mẫu lý lịch 2C-BNV/2008).
- Bản nhận xét, đánh giá công tác viên chức cuối năm của 03 năm học gần nhất (bản photocopy).
- Bản photocopy có chứng thực hộ khẩu thường trú.
- Bản photocopy có chứng thực bằng tốt nghiệp trung học phổ thông.

- Bản photocopy có chứng thực các bằng tốt nghiệp chuyên môn, nghiệp vụ và các chứng chỉ.

- Bản photocopy quyết định tuyển dụng.
- Bản photocopy quyết định công nhận hết thời gian tập sự.
- Các loại giấy tờ khác có liên quan (nếu có).

Trường hợp xin chuyển theo vợ hoặc theo chồng thì cần có thêm:

- Bản photocopy có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kết hôn.
- Bản photocopy có chứng thực hộ khẩu thường trú của vợ/chồng.

#### **b) Hồ sơ của đơn vị**

- Biên bản họp xét cho viên chức chuyển công tác.
- Danh sách viên chức đề nghị chuyển công tác.

Đối với các đơn vị thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên huyện, thị xã, thành phố, hồ sơ viên chức xin chuyển công tác phải có ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (kèm danh sách nếu có).

#### **c) Số lượng hồ sơ**

- Chuyển công tác trong tỉnh: 01 bộ hồ sơ.
  - Chuyển công tác ra ngoài tỉnh: 02 bộ hồ sơ.
- (Tất cả hồ sơ cá nhân phải được bỏ vào bì đựng hồ sơ).

### **4. Trình tự, thủ tục**

#### **Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo**

- Hồ sơ xin chuyển công tác trong huyện, thị xã, thành phố: Do Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, giải quyết theo phân cấp quản lý.

- Hồ sơ xin chuyển công tác ra ngoài huyện, thị xã, thành phố, ngoài tỉnh: Phải có ý kiến của Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố nơi đang công tác trước khi gửi hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo để xem xét, giải quyết.

- Hồ sơ xin chuyển ngoài tỉnh: Phải có ý kiến của Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố nơi đang công tác trước khi gửi hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo để xem xét, giải quyết và thỏa thuận với Sở Nội vụ cho chuyển.

### **5. Thời gian thực hiện**

Các đơn vị gửi hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo ( bộ phận Tổ chức cán bộ ) **trước ngày 15/01/2021.**

Phòng Giáo dục và Đào tạo không nhận và không xét những trường hợp nộp hồ sơ không đúng thời gian, không đầy đủ hồ sơ hoặc hồ sơ không đúng theo quy định.



- Những trường hợp đủ điều kiện chuyển chuyên nhưng nơi xin chuyển đến không có nhu cầu tiếp nhận thì vẫn tiếp tục công tác tại đơn vị cũ.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị khẩn trương triển khai rộng rãi để công chức, viên chức, nhân viên biết và thực hiện đúng theo quy định ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, TCCB.



**TRƯỞNG PHÒNG**

*Nguyễn Phú Hải*  
**Nguyễn Phú Hải**

