

Số 78 /PGDDĐT-TCCB

Thủ Dầu Một, ngày 11 tháng 01 năm 2022

V/v thực hiện điều động, chuyển công  
tác viên chức cho năm học 2022-2023

Kính gửi: Các trường công lập trực thuộc.

Căn cứ Công văn số 38/SGDDĐT-TCCB, ngày 07/01/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc thực hiện tiếp nhận, điều động, chuyển công tác viên chức cho năm học 2022-2023;

Căn cứ Công văn số 1351/SNV-CCVC ngày 14/9/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn thực hiện tiếp nhận, chuyển công tác, điều động đối với viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 02/2021/QĐ-UBND ngày 08/10/2021 của UBND thành phố Thủ Dầu Một ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một;

Căn cứ Công văn số 2439/UBND-PNV ngày 07/10/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một về việc ủy quyền điều động, bố trí phân công công tác viên chức trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo,

Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một thông báo đến các trường công lập trực thuộc thực hiện công tác chuyển công tác viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một cho năm học 2022-2023 như sau:

## **I. CHUYỂN CÔNG TÁC RA NGOÀI TỈNH VÀ CHUYỂN CÔNG TÁC ĐẾN CÁC HUYỆN, THỊ, THÀNH PHỐ THUỘC TỈNH BÌNH DƯƠNG**

1. Viên chức chuyển công tác ra ngoài tỉnh: Thực hiện theo quy định tại Mục II Công văn số 1351/SNV-CCVC ngày 14/9/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương. Thời gian gửi hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 25/02/2022.

2. Viên chức chuyển công tác đến các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Bình Dương: Thực hiện theo quy định tại Mục III Công văn số 1351/SNV-CCVC ngày 14/9/2021 của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương. Thời gian gửi hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 25/02/2022.

## **II. CHUYỂN CÔNG TÁC TRONG THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT**

### **1. Đối tượng:**

Viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo có nhu cầu xin chuyển công tác trong thành phố Thủ Dầu Một năm học 2022-2023.



## 2. Điều kiện, tiêu chuẩn

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian 01 năm liền kề (tính đến năm nộp hồ sơ) được thủ trưởng đơn vị xác nhận.
- Không bị kỷ luật hoặc đang trong thời gian xét kỷ luật.
- Có thâm niên công tác trong ngành Giáo dục tối thiểu 03 (ba) năm.
- Có lý do chuyên công tác phù hợp (hợp thức hóa gia đình, chuyển theo hộ khẩu thường trú,...) hoặc có lý do hợp lý khác.

## 3. Thành phần hồ sơ

### a) Hồ sơ cá nhân

- Đơn xin chuyển công tác cá nhân (*theo mẫu*).
- Bản sao Quyết định tuyển dụng, Quyết định bổ nhiệm vào ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp.
- Bản nhận xét, đánh giá công tác viên chức cuối năm của năm học gần nhất (bản photocopy).
- Bản photocopy có chứng thực hộ khẩu thường trú, hoặc minh chứng lý do chuyển công tác.

### 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 (*theo mẫu*).

### c) Trình tự, thủ tục thực hiện tại trường

- Tổ chức họp xét chuyển công tác.
- + Thành phần gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn cơ sở, Bí thư Đoàn và Tổng phụ trách Đội (nếu có), Tổ trưởng.
- + Nội dung: Hiệu trưởng chủ trì hội nghị thông qua đơn xin chuyển công tác của viên chức trong đơn vị. Hội nghị thảo luận, nhận xét, đánh giá và thống nhất các trường hợp xin chuyển công tác.
- Tổng hợp kết quả xin chuyển công tác của viên chức trình Phòng Giáo dục và Đào tạo.

### d) Thời gian nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo

Các trường gửi hồ sơ của viên chức xin chuyển công tác trong thành phố Thủ Dầu Một về Phòng Giáo dục và Đào tạo (bộ phận Tổ chức cán bộ) trước ngày 30/05/2022.



Phòng GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường công lập trực thuộc triển khai văn bản này đến toàn bộ thành viên nhà trường và thực hiện đúng nội dung của công văn này./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND TP Thủ Dầu Một;
- Lãnh đạo, chuyên viên PGDĐT;
- Lưu: VT, TCCB.

**KT.TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



*Phạm Hoa Hòa*

