

Số: 53 /SGDDT-TCCB

Cần Thơ, ngày 13 tháng 4 năm 2016

V/v hướng dẫn chuyển công tác  
đối với viên chức

Kính gửi:

- Các phòng giáo dục và đào tạo quận, huyện;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Để đáp ứng nhu cầu chuyển công tác hằng năm của viên chức ngành giáo dục và đào tạo; Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ hướng dẫn thủ tục giải quyết chuyển công tác năm học 2015-2016 như sau:

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

#### **1. Đối tượng:**

Viên chức có hộ khẩu thường trú ở xa nơi công tác, điều kiện đi lại khó khăn.

#### **2. Tiêu chuẩn:**

- Viên chức phải có ít nhất từ 04 năm công tác đối với nữ, 05 năm đối với nam tại địa phương.

- Đạt lao động giỏi năm học 2014-2015 và học kỳ 1 năm học 2015-2016.

- Có hộ khẩu thường trú của cha, mẹ (hoặc vợ, chồng) nơi xin đến.

### **II. Thủ tục hồ sơ xin chuyển công tác.**

- Đơn xin chuyển công tác: có ý kiến đồng ý của Thủ trưởng đơn vị nơi đang công tác (bản chính).

- Đối với viên chức đang công tác tại các đơn vị trực thuộc phòng giáo dục và đào tạo quận (huyện) phải có ý kiến đồng ý của phòng giáo dục và đào tạo và ủy ban nhân dân quận (huyện) đó.

- Lý lịch cuốn mẫu 2a có dán ảnh (chụp cách thời gian gửi không quá 06 tháng) và có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị.

- Bản sao quyết định bổ nhiệm vào ngạch viên chức (đối với viên chức đã làm thất lạc quyết định bổ nhiệm vào ngạch mà có thời gian công tác trên 20 năm thì Thủ trưởng quản lý trực tiếp xác nhận quá trình công tác của viên chức đó).

- Bản sao quyết định lương hiện hưởng.

- Bản sao quyết định thâm niên nghề (nếu có).

- Bản sao Phiếu đánh giá viên chức năm học 2014-2015.

- Bản tự kiểm học kỳ I năm học 2015-2016.

- Bản sao văn bằng chuyên môn, chứng chỉ sư phạm đã được công chứng.

- Bản sao hộ khẩu đã được công chứng của cha, mẹ (hoặc vợ, chồng) nơi xin đến.

- Nếu hợp thức hóa gia đình cần bản sao giấy đăng ký kết hôn.

- Bản sao các thành tích cá nhân (nếu có).

### III. Số lượng hồ sơ:

1. Đối với trường hợp chuyển công tác giữa các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo: nộp 01 bộ hồ sơ.

2. Đối với chuyển công tác ra ngoài thành phố Cần Thơ và từ tỉnh ngoài về thành phố Cần Thơ hoặc chuyển công tác về các trường trực thuộc phòng giáo dục và đào tạo quận, huyện, nộp về Sở 02 bộ hồ sơ (lưu ý: Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ sẽ giữ lại 01 bộ).

### IV. Thời gian và Địa điểm tiếp nhận hồ sơ chuyển công tác:

1. Thời gian nhận hồ sơ xin chuyển công tác từ ngày 01/5/2016 đến hết ngày 31/5/2016.

2. Địa điểm:

- Viên chức có nguyện vọng xin chuyển trong các Trường, Trung tâm trực thuộc Sở; nộp hồ sơ tại Phòng Tổ chức Cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ.

- Viên chức có nguyện vọng xin chuyển về các trường trực thuộc phòng giáo dục và đào tạo, hồ sơ gửi về các phòng giáo dục và đào tạo quận, huyện xin chuyển đến.

### V/ Thời gian xét và trả kết quả chuyển công tác:

Thời gian xem xét và giải quyết hồ sơ chuyển công tác đến hết ngày 30/6/2016.

Kết quả chuyển công tác sẽ được trả cho cá nhân tại Phòng Tổ chức Cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ và được cập nhật trên website của Sở Giáo dục và Đào tạo theo địa chỉ: <http://www.cantho.edu.vn>

#### \* Lưu ý:

Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ không giải quyết chuyển công tác đối với các trường hợp sau đây:

- Công chức, viên chức không hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- Đang trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đang xem xét xử lý kỷ luật;
- Công chức, viên chức đã có cam kết phục vụ lâu dài trong ngành Giáo dục;
- Đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Đề nghị tất cả các đơn vị thông báo đến công chức, viên chức đủ điều kiện chuyển công tác biết để lập thủ tục và gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo đúng thời gian quy định./.

#### Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, TCCB.



Trần Hồng Thắm