

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
SỞ NỘI VỤ

Số: /SNV-CCVC
V/v chuyển chuyên và tiếp nhận
viên chức giáo viên.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Ngãi, ngày tháng 10 năm 2020

Kính gửi:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 62/2017/QĐ-UBND ngày 15/9/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người quản lý doanh nghiệp tỉnh Quảng Ngãi.

Để thực hiện tốt công tác chuyển chuyên, tiếp nhận giáo viên và ổn định tình hình dạy học trên địa bàn tỉnh, Sở Nội vụ đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thực hiện một số nội dung sau:

1. Căn cứ vào số lượng biên chế được giao, số biên chế hiện có và nhu cầu của vị trí việc làm còn thiếu để xem xét tiếp nhận giáo viên về công tác tại cơ quan, đơn vị mình. Trên cơ sở đó, Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND các huyện, thị xã, thành phố có văn bản (*kèm theo hồ sơ*) đề nghị Sở Nội vụ xem xét chuyển chuyên theo quy định; thời gian gửi hồ sơ về Sở Nội vụ trước ngày 15/8 (*thời điểm kết thúc năm học*) và từ ngày 01/01 đến ngày 10/01 (*thời điểm kết thúc học kỳ I*) hàng năm, Sở Nội vụ sẽ giải quyết thủ tục chuyển chuyên trước ngày khai giảng năm học và đầu học kỳ II.

2. Hồ sơ chuyển chuyên gồm:

- Đơn đề nghị chuyển chuyên công tác: Nêu rõ các đơn vị có nguyện vọng xin chuyển đến, lý do xin chuyển đến; có ý kiến đồng ý cho chuyển công tác của thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý.

- Lý lịch mẫu HS02-VC/BNV (*ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*): Phải ghi đầy đủ các chi tiết và phải có xác nhận của thủ trưởng đơn vị.

- Bản tự nhận xét, đánh giá, xếp loại giáo viên của 02 năm học liền kề trước đó.

- Bản sao các quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm ngạch, chức danh nghề nghiệp.

- Bản sao các văn bằng chuyên môn và các chứng chỉ có liên quan.

Tất cả các loại giấy tờ trên đựng trong phong bì có kích thước 24x35(cm)

3. Các nội dung cần lưu ý:

- Không giải quyết đối với những trường hợp nộp hồ sơ không đúng thời gian và hồ sơ không đúng quy định.

- Các trường hợp đã hoàn tất quy trình chuyển chuyên, tiếp nhận thì chậm nhất 05 ngày (*làm việc*) kể từ lúc có Quyết định chuyển chuyên, tiếp nhận của Sở Nội vụ, cơ quan, đơn vị chuyển chuyên đi và tiếp nhận giáo viên phải có trách nhiệm điều chuyển, tiếp nhận và cập nhật tình trạng hồ sơ giáo viên trên phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Quảng Ngãi.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng Nội vụ, Cơ quan TC-NV các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, P.CCVC.

GIÁM ĐỐC

Đoàn Dụng