

Số: 237 /PGDDĐT
V/v hướng dẫn tuyển chuyên
viên chức năm học 2020-2021.

Dầu Tiếng, ngày 14 tháng 11 năm 2020

Kính gửi: Hiệu trưởng các Trường mầm non, mẫu giáo, tiểu học,
Trung học cơ sở trong huyện.

Căn cứ vào Công văn số 2239/SGDDĐT-TCCB ngày 10/12/2020 của Sở
Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về việc thông báo việc tuyển chuyên viên
chức cho năm học 2020-2021.

Để thực hiện công tác tuyển chuyên Cán bộ giáo viên theo đúng thời
gian và thủ tục quy định, Phòng Giáo dục và Đào tạo Dầu Tiếng hướng dẫn
công tác tuyển chuyên Cán bộ giáo viên năm học 2020-2021 như sau:

1. Đối tượng

Viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo có nhu cầu xin chuyển công tác ra
ngoài huyện, ngoài tỉnh và chuyển công tác trong huyện Dầu Tiếng 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 4 năm (bốn) đối với nam; 3 năm (ba) đối với nữ.

3. Hồ sơ:

3.1. Hồ sơ cá nhân:

- Đơn xin tuyển chuyên (theo mẫu): Ghi rõ lý do xin chuyển; phải ghi nơi xin chuyển đến (chỉ ghi nhiều nhất 02 địa chỉ xin đến; ghi tên Phòng Giáo dục và Đào tạo nơi xin chuyển đến).
- Bản photo phiếu nhận xét, đánh giá công tác cuối năm của 3 năm gần nhất.
- Sơ yếu lý lịch làm theo mẫu 2C/TCTW-2008 khai rõ ràng, đầy đủ có xác nhận của Hiệu trưởng đơn vị.
- Bản sao bằng TN THPT (có công chứng).
- Bản sao các văn bằng tốt nghiệp chuyên môn, nghiệp vụ và các chứng chỉ (photo có công chứng).



- Bản sao hộ khẩu (photo có công chứng). Trường hợp xin chuyển theo chồng hoặc vợ thì phải có bản sao hộ khẩu của chồng hoặc vợ và giấy đăng ký kết hôn.

- Bản photo quyết định lương đang hưởng.
- Bản photo quyết định công nhận hết thời gian tập sự-thử việc.
- Bản photo Quyết định tuyển dụng.
- Phiếu khám sức khỏe. (của bệnh viện huyện trở lên không quá 06 tháng)

3.2. Hồ sơ của đơn vị:

- Tờ trình.
- Biên bản họp xét thuyên chuyển.
- Danh sách CB-CC-VC đề nghị thuyên chuyển trong huyện, trong tỉnh, ngoài tỉnh.

3.3. Số lượng hồ sơ:

- Thuyên chuyển trong tỉnh: Làm 01 bộ hồ sơ.
- Thuyên chuyển ngoài tỉnh: Làm 02 bộ hồ sơ.

Lưu ý: trong mỗi bộ hồ sơ cá nhân phải đảm bảo đầy đủ theo yêu cầu trên và được bỏ vào bao hồ sơ 25X35 (màu vàng). Những trường hợp đủ điều kiện nộp hồ sơ thuyên chuyển nhưng nơi xin chuyển đến không có nhu cầu thì Viên chức vẫn tiếp tục an tâm công tác tại đơn vị cũ.

4. Thời gian nhận hồ sơ

Từ ngày 15/01 đến hết ngày 30/01 năm 2021.

Hồ sơ phải nộp theo đơn vị trường không nhận hồ sơ cá nhân riêng lẻ.

Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện xét và nộp hồ sơ thuyên chuyển đúng theo quy định, Phòng GD&ĐT không nhận và không xét những hồ sơ nộp không đúng thời gian hoặc không đầy đủ hồ sơ theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.



TRƯỞNG PHÒNG

Tạ Tân Tuấn