

Số: 246 /PGDDĐT-TCCB

Thủ Dầu Một, ngày 10 tháng 02 năm 2020

V/v hướng dẫn chuyển đi ngoài huyện,  
ngoài tỉnh năm học 2020-2021

Kính gửi: Các trường công lập trực thuộc

Căn cứ Công văn số 162/SGDDĐT-TCCB ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc thông báo việc chuyển viên chức năm học 2020-2021,

Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một hướng dẫn viên chức xin chuyển đi ngoài huyện, ngoài tỉnh năm học 2020-2021 như sau:

### I. Đối tượng và số lượng hồ sơ:

- Viên chức xin chuyển đến các huyện (thành phố, thị xã) trong tỉnh Bình Dương: Nộp 01 (một) bộ hồ sơ.
- Viên chức xin chuyển đến tỉnh (thành phố) khác: Nộp 02 (hai) bộ hồ sơ.
- Viên chức xin chuyển lên trường Trung học phổ thông hoặc chuyển sang sở, ban ngành khác trong tỉnh Bình Dương: Nộp 01 (một) bộ hồ sơ.

**\* Viên chức và nhân viên xin chuyển đến trường khác trong thành phố Thủ Dầu Một hoặc xin thay đổi chức danh sẽ được hướng dẫn cuối năm học.**

### II. 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 (tính đến hết năm học 2019-2020) tại thành phố Thủ Dầu Một tối thiểu là 4 (bốn) năm đối với nam, 3 (ba) năm đối với nữ.

### III. Hồ sơ

1. Tờ trình đề nghị của đơn vị (theo mẫu).
2. Biên bản họp xét của đơn vị (theo mẫu).
3. Danh sách đề nghị của đơn vị (theo mẫu).
4. Đơn xin chuyển của cá nhân (theo mẫu).
5. Sơ yếu lý lịch của cá nhân kê khai đầy đủ nhân thân và quá trình công tác (theo mẫu 2C-BNV-2008).
6. Bản photo phiếu nhận xét, đánh giá viên chức cuối năm của 3 năm học gần nhất.
7. Bản photo hộ khẩu thường trú (có chứng thực sao y).
8. Bản sao (hoặc bản photo có chứng thực sao y) bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương.



9. Bản photo các văn bằng, chứng chỉ chuyên môn, nghiệp vụ (có chứng thực sao y).
10. Bản photo quyết định tuyển dụng hoặc quyết định phân công công tác lần đầu.
11. Bản photo quyết định công nhận hết thời gian tập sự/thử việc.
12. **Đối với trường hợp xin chuyển theo vợ/chồng: Bản photo (có chứng thực sao y) giấy chứng nhận đăng ký kết hôn và bản photo (có chứng thực sao y) hộ khẩu thường trú của vợ/chồng.**

#### **IV. Tổ chức thực hiện**

- Trường triển khai, tiếp nhận và giải quyết đơn của viên chức; hồ sơ đề nghị nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo chậm nhất đến ngày **20/02/2020**.

- Viên chức không được xét chuyển chuyên do nơi xin chuyển đến không có đủ điều kiện hoặc do chưa đủ điều kiện chuyển chuyên thì vẫn tiếp tục công tác tại đơn vị cũ.

Đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện đúng theo nội dung quy định tại công văn này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

**TRƯỞNG PHÒNG**



**Nguyễn Văn Chệt**