

Số: 537 /CV-GD&ĐT
(V/v *thuyên chuyển CB-GV-NV*)

Đông Hà, ngày 19 tháng 5 năm 2011

Kính gửi: HIỆU TRƯỞNG, GIÁM ĐỐC CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC

Để thực hiện chính sách thuyên chuyển công tác của cán bộ, giáo viên, nhân viên các đơn vị trực thuộc Sở được thống nhất, Sở Giáo dục và Đào tạo quy định như sau:

1. Về điều kiện, tiêu chuẩn để xem xét cho CB-GV-NV chuyển công tác:

- Không trong thời gian thử việc,
- Có đầy đủ hồ sơ theo quy định,
- Nơi đến có chỉ tiêu được phê duyệt,
- Đúng bộ môn cần tiếp nhận,
- Được Thủ trưởng nơi đi - nơi đến đồng ý. (Nơi đi hay nơi đến ghi ý kiến trước đều hợp lệ)

- Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án hình sự hoặc đang bị áp dụng các biện pháp xử lý vi phạm hành chính khác.

* Nếu chuyển đến trường THPT Chuyên Lê Quý Đôn phải có Bằng tốt nghiệp Đại học chính quy loại Khá trở lên và Giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh hoặc Thạc sỹ đào tạo đúng chuyên ngành cần tiếp nhận.

* Những trường hợp có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn hoặc tốt nghiệp xếp loại Giỏi đang công tác ở các đơn vị vùng sâu, vùng xa nếu có nguyện vọng chuyển công tác sẽ được Hội đồng xem xét cụ thể.

2. Hồ sơ :

- Đơn xin chuyển công tác. (Theo mẫu trên Website của Sở GD&ĐT Quảng Trị)
- Sơ yếu lý lịch. (Do Thủ trưởng đơn vị xác nhận)
- Bản photo Bằng tốt nghiệp, các loại văn bằng liên quan khác.
- Bản photo Quyết định vào ngành, Quyết định hết thời gian thử việc, Quyết định nâng lương gần nhất.
- Bản tự đánh giá ưu điểm, khuyết điểm quá trình công tác. (Có ý kiến nhận xét đánh giá của Thủ trưởng đơn vị đang công tác)
- Các loại giấy tờ ưu tiên (nếu có).

3. Thời gian nộp hồ sơ về Sở GD&ĐT:

- Hồ sơ thuyên chuyển do cá nhân trực tiếp nộp tại Phòng Tổ chức cán bộ Sở GD&ĐT trước 15/6 hàng năm. Hồ sơ không trả lại sau khi Hội đồng đã xét.
- Sở GD&ĐT xét và quyết định trong tháng 7 hàng năm.
- Những hồ sơ không đúng quy định hoặc nộp chậm sẽ không được tiếp nhận.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc quy định trên, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh bằng văn bản về phòng Tổ chức cán bộ để Sở xem xét điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- Như trên.
- Lưu TCCB

