

Số: 361/TB-GDĐT

Quận 11, ngày 25 tháng 4 năm 2022

THÔNG BÁO

Về thực hiện chuyển công tác đối với viên chức tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc Quận năm học 2022 - 2023

Để chuẩn bị nhân sự cho năm học 2022 – 2023 và đáp ứng nhu cầu chuyển công tác đối với viên chức tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc Quận.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị thông báo đến viên chức nhà trường có nguyện vọng chuyển công tác trong và ngoài Ủy ban nhân dân Quận 11 thực hiện hồ sơ chuyển công tác theo thành phần hồ sơ thứ tự như sau:

1. Công văn của Hiệu trưởng đơn vị (nơi viên chức đang công tác có nhu cầu chuyển) có ý kiến đồng ý cho viên chức chuyển đi.
2. Đơn xin chuyển công tác có ý kiến đồng ý của Hiệu trưởng cơ quan, đơn vị nơi viên chức đang công tác (theo mẫu đính kèm).
3. Công văn đồng ý của cơ quan, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận viên chức, nêu rõ vị trí chức danh nghề nghiệp đơn vị có nhu cầu bổ sung.
4. Bản chính Sơ yếu lý lịch có dán ảnh, đóng dấu giáp lai trên hình và trên các trang, có xác nhận của Hiệu trưởng (theo mẫu Thông tư số 07/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ tại thời điểm chuyển công tác (theo mẫu đính kèm).
5. Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ phù hợp theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm.
6. Bản sao có chứng thực Quyết định tuyển dụng viên chức (hoặc Quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức) và Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức (hoặc Quyết định hết thời gian tập sự).
7. Bản sao Quyết định lương hiện hưởng.
8. Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe công tác, do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe (trong vòng 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).
9. Phiếu đánh giá, xếp loại viên chức tại thời điểm chuyển công tác (02 năm liên tục: năm học 2020 - 2021 và năm học 2021 - 2022).
 - Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ ngày 25/4/2022 đến hết ngày 31/5/2022.
 - Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

Đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị triển khai thông báo đến toàn thể viên chức trong nhà trường được biết.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc liên hệ Bộ phận Tổ chức Phòng Giáo dục và Đào tạo (Đ/c Quế Anh – 028.39609923) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng các trường (CL);
- Lưu VT. TC. QA



Nguyễn Trọng Hiếu

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-tự do-Hạnh phúc

GIẤY ĐĂNG KÝ THUYỀN CHUYỂN CÔNG TÁC

Kính gửi :

- Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 11.
- Hiệu trưởng Trường.....

Họ và tên :.....

Ngày, tháng, năm sinh :.....Nơi sinh:.....

Hộ khẩu thường trú :.....

Chỗ ở hiện nay :.....

Đơn vị công tác :

Điện thoại liên lạc :(CQ);(DD)

Văn bằng chuyên môn :.....

Giáo viên (MN,TH,THCS,THPT).....môn :

Năm vào ngành :.....Năm bổ nhiệm ngạch :

Chức vụ, công việc đang làm :.....

Trường đăng ký chuyển đến :

Lý do xin chuyển :.....

Ngày ... tháng ... năm 2022

Ý kiến của Hiệu trưởng (nơi đang công tác)

Người làm đơn

.....
.....
.....
.....
.....

Ý kiến của Hiệu trưởng (nơi xin chuyển đến)

.....
.....
.....
.....
.....

Cơ quan quản lý viên chức.....Số hiệu viên chức.....

Đơn vị sử dụng viên chức

SƠ YẾU LÝ LỊCH VIÊN CHỨC

Ảnh màu
(4 x 6 cm)

- 1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):.....
- 2) Tên gọi khác:
- 3) Sinh ngày:.....tháng.....năm..... Giới tính (nam, nữ):.....
- 4) Nơi sinh: Xã/Phường..... Huyện/Quận..... Tỉnh/Thành phố.....
- 5) Quê quán: Xã/Phường..... Huyện/Quận..... Tỉnh/Thành phố.....
- 6) Dân tộc:..... 7) Tôn giáo:.....
- 8) Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
(Số nhà, đường phố, thành phố: xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 9) Nơi ở hiện nay:.....
(Số nhà, đường phố, thành phố: xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng:.....
- 11) Ngày tuyển dụng:/...../..... Cơ quan, đơn vị tuyển dụng:.....
- 12.1- Chức danh (chức vụ) công tác hiện tại:.....
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)
- 12.2- Chức danh (chức vụ) kiêm nhiệm:.....
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)
- 13) Công việc chính được giao:.....
- 14) Chức danh nghề nghiệp viên chức:..... Mã số:.....
- Bậc lương:..... Hệ số:..... Ngày hưởng:/...../..... Phụ cấp chức danh:..... Phụ cấp khác:.....
- 15.1-Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):.....
- 15.2-Trình độ chuyên môn cao nhất:.....
(TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chuyên ngành)
- 15.3-Lý luận chính trị:..... 15.4-Quản lý nhà nước:
- (Cử nhân, cao cấp, trung cấp, sơ cấp) (Chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự.)
- 15.5-Trình độ nghiệp vụ theo chuyên ngành:.....
- 15.6-Ngoại ngữ:..... 15.7-Tin học:
- (Tên ngoại ngữ + Trình độ: TS, Ths, ĐH, Bậc 1 đến bậc 6) (Trình độ: TS, Ths, ĐH, Kỹ năng 01 đến Kỹ năng 15)
- 16) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:/...../..... Ngày chính thức:...../...../.....
- 17) Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội:.....
(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội, và làm việc gì trong tổ chức đó)
- 18) Ngày nhập ngũ:...../...../..... Ngày xuất ngũ:...../...../..... Quân hàm cao nhất:.....
- 19.1- Danh hiệu được phong tặng cao nhất:.....
(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang: nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân ưu tú,...)
- 19.2- Học hàm được phong (Giáo sư, Phó giáo sư):..... Năm được phong:.....
- 20) Sở trường công tác:.....
- 21) Khen thưởng:..... 22) Kỷ luật :
- (Hình thức cao nhất, năm nào?) (về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào?)
- 23) Tình trạng sức khỏe:..... Chiều cao:....., Cân nặng:.....kg, Nhóm máu:.....
- 24) Là thương binh hạng:...../....., Là con gia đình chính sách:.....
(Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam, Dioxin)
- 25) Số chứng minh nhân dân:..... Ngày cấp:...../...../..... 26) Sổ BHXH:

- Văn bằng, chứng chỉ: TSKH, TS, chuyên khoa II, Ths, chuyên khoa I, đại học, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chứng chỉ,...

2

31) DIỄN BIẾN QUÁ TRÌNH LƯƠNG CỦA VIÊN CHỨC

Tháng/năm										
Mã số										
Bậc lương										
Hệ số lương										

32) NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG VIÊN CHỨC

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Người khai

Tôi xin cam đoan những lời
khai trên đây là đúng sự thật
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., Ngày.....tháng.....năm 20.....

Thủ trưởng đơn vị sử dụng viên chức
(Ký tên, đóng dấu)