

Số: /SGDDĐT-TCCB  
V/v hướng dẫn tiếp nhận và  
thuyên chuyển công tác đối với  
viên chức năm học 2023-2024

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2023

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở

Nhằm ổn định đội ngũ, đảm bảo về số lượng, đồng bộ về cơ cấu, đáp ứng yêu cầu dạy học, hạn chế tình trạng nơi thừa, nơi thiếu giáo viên theo quy định; đồng thời tạo điều kiện thuận lợi, hợp lý cho giáo viên trong công tác và sinh hoạt, Sở GDĐT hướng dẫn việc tiếp nhận và thuyên chuyển công tác đối với các đơn vị trực thuộc Sở năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

**I. Tiếp nhận viên chức từ đơn vị khác (không thuộc quản lý của Sở):**

Căn cứ nhu cầu của vị trí việc làm, Sở GDĐT sẽ xem xét và tiếp nhận viên chức từ các đơn vị không thuộc Sở GDĐT quản lý. Hồ sơ theo mục 3 của Công văn này.

**II. Thuyên chuyển công tác trong các đơn vị trực thuộc**

1. Căn cứ biên chế được giao và nhu cầu sử dụng viên chức theo cơ cấu, tỷ lệ giáo viên/lớp, giáo viên theo môn dạy (kể cả dạy liên môn và công tác kiêm nhiệm khác); Thủ trưởng đơn vị quyết định và chịu trách nhiệm về số lượng, cơ cấu viên chức theo vị trí việc làm tại đơn vị, không để xảy ra tình trạng thiếu giáo viên giảng dạy, không đáp ứng được yêu cầu dạy học khi đồng ý cho viên chức chuyển công tác.

**2. Trình tự thực hiện**

2.1. Thủ trưởng đơn vị triển khai, phổ biến văn bản hướng dẫn chuyển công tác của Sở GDĐT đến tất cả viên chức trong đơn vị.

2.2. Viên chức có nhu cầu thuyên chuyển công tác nộp hồ sơ thuyên chuyển công tác; Thủ trưởng đơn vị xem xét, có ý kiến trong đơn đề nghị thuyên chuyển công tác (ghi rõ **đồng ý** hoặc **không đồng ý** cho thuyên chuyển công tác).

2.3. Căn cứ vị trí việc làm của các đơn vị có nhu cầu, Sở GDĐT xem xét và quyết định thuyên chuyển công tác theo các nguyện vọng của viên chức. Để tránh tình trạng thiếu giáo viên khi giải quyết thuyên chuyển, thời gian thực hiện xét thuyên chuyển đồng thời với công tác phân công giáo viên mới tuyển dụng.

**3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

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

- Lý lịch theo 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): Yêu cầu ghi đầy đủ, chi tiết và phải có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị.

- Phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức của 02 năm liền kề trước đó, có kết quả đạt từ mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Bản sao công chứng quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm ngạch, chức danh nghề nghiệp, quyết định lương hiện hưởng.

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

- Bản sao công chứng giấy tờ ưu tiên (nếu có).

- Văn bản đồng ý cho chuyển chuyên của Sở Nội vụ (đối với viên chức ngoài tỉnh) và văn bản của UBND huyện, thị xã, thành phố (đối với viên chức trong tỉnh, thuộc địa phương quản lý).

Tất cả các loại giấy tờ trên đựng trong phong bì có kích thước 24×35(cm).

**Lưu ý:** Đối với các viên chức đơn vị trực thuộc nộp 01 bộ hồ sơ; riêng đối với viên chức ngoài tỉnh, đơn vị không thuộc Sở GDĐT quản lý nộp 02 bộ hồ sơ.

#### **4. Thời hạn nộp hồ sơ**

- Đơn vị tổng hợp danh sách các đối tượng được thủ trưởng đơn vị xác nhận đồng ý cho chuyển công tác (biểu mẫu kèm theo), hồ sơ và gửi về Sở GDĐT (qua Phòng Tổ chức cán bộ).

- Đối với viên chức ngoài tỉnh (không thuộc Sở GDĐT quản lý), cá nhân nộp trực tiếp tại Phòng Tổ chức cán bộ.

\* Thời gian: Từ ngày 15/7/2023 đến hết ngày 15/8/2023.

#### **5. Một số nội dung cần lưu ý**

Sở GDĐT không giải quyết đối với các trường hợp nộp hồ sơ không đúng, không đủ các nội dung yêu cầu nêu trên và không đảm bảo thời gian theo quy định. Trường hợp đặc biệt, Giám đốc Sở xem xét, giải quyết.

Chậm nhất 05 ngày (làm việc) kể từ lúc có Quyết định chuyển công tác, tiếp nhận của Sở GDĐT, đơn vị có viên chức chuyển đi hoặc tiếp nhận viên chức đến phải có trách nhiệm điều chuyển, tiếp nhận và cập nhật tình trạng hồ sơ viên chức trên phần mềm Quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Quảng Ngãi (<https://quangngai.vnerp.vn>).

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Sở Nội vụ (phối hợp);
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, VP, TCCB.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Ngọc Thái**