

**UBND TỈNH BẾN TRE  
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số : 132/SGD&ĐT-TCCB  
Về việc thời gian giải quyết chuyển  
chuyên trong và ngoài tỉnh

Bến Tre, ngày 09 tháng 02 năm 2011

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, Thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Hướng dẫn Liên tịch số 15/HDLT/SGDĐT-SNV ngày 20 tháng 10 năm 2005 của Sở Giáo dục và Đào tạo và Sở Nội vụ về việc hướng dẫn điều động, biệt phái và chuyển chuyên viên chức ngành giáo dục và đào tạo;

Để thuận lợi trong việc bố trí sắp xếp đội ngũ và xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức của đơn vị trong năm học mới, Sở Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận và giải quyết hồ sơ chuyển chuyên của viên chức trong và ngoài tỉnh với thời gian cụ thể như sau :

**1- Chuyển chuyên trong tỉnh:**

Nhận hồ sơ từ ngày 01 tháng 4.

Kết thúc nhận hồ sơ từ ngày 15 tháng 6.

Kết thúc ra quyết định chuyển chuyên kể từ ngày 30 tháng 7 hàng năm.

**2- Chuyển chuyên từ ngoài tỉnh về:**

Nhận hồ sơ từ ngày 01 tháng 4.

Kết thúc nhận hồ sơ chuyển chuyên từ ngày 30 tháng 6.

**3- Chuyển chuyên ra khỏi tỉnh.**

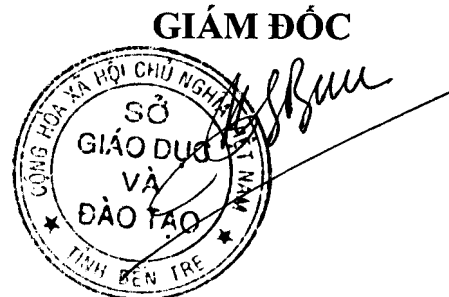
Nhận hồ sơ từ ngày 01 tháng 4.

Kết thúc chuyển hồ sơ ra khỏi tỉnh từ ngày 30 tháng 6

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các Phòng giáo dục và đào tạo huyện, thành phố, các đơn vị trực thuộc Sở thông báo đến viên chức trong đơn vị được biết và thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.



**Lê Ngọc Bữu**

## **HỒ SƠ THUYỀN CHUYỂN TRONG TỈNH**

1. Đơn xin thuyền chuyển có ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp.
  - Nếu viên chức thuyền chuyển từ huyện này đến huyện khác có ý kiến của Phòng GD&ĐT nơi đi và nơi đến.
  - Nếu viên chức thuyền chuyển giữa các đơn vị thuộc Sở có ý kiến của nơi đến.
2. Bản tự nhận xét, đánh giá của viên chức trong thời gian công tác tại đơn vị.
3. Phiếu nhận xét, đánh giá của thủ trưởng đơn vị đối với viên chức trong thời gian công tác tại đơn vị.
4. Giấy khám sức khỏe của cơ quan y tế cấp huyện, hoặc tương đương trở lên (không quá 6 tháng ) kể từ ngày nhận hồ sơ.
5. Sơ yếu lý lịch mẫu 2a/BNV/2007 có xác nhận của thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý.
6. Bằng tốt nghiệp chuyên môn, chứng chỉ ( bản sao )
7. Quyết định lương đang hưởng ( bản sao ).
- 8- Quyết định tuyển dụng và bổ nhiệm ngạch (bản sao )

## **HỒ SƠ THUYỀN CHUYỂN TIẾP NHẬN NGOÀI TỈNH**

1. Đơn xin thuyền chuyển có ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp.
2. Bản tự nhận xét, đánh giá của viên chức trong thời gian công tác tại đơn vị.
3. Phiếu nhận xét, đánh giá của thủ trưởng đơn vị đối với viên chức trong thời gian công tác tại đơn vị.
4. Giấy khám sức khỏe của cơ quan y tế cấp huyện, hoặc tương đương trở lên (không quá 6 tháng ) kể từ ngày nhận hồ sơ.
5. Sơ yếu lý lịch mẫu 2a/BNV/2007 có xác nhận của thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý.
6. Bằng tốt nghiệp chuyên môn, chứng chỉ ( nếu có ) có công chứng.
7. Quyết định lương đang hưởng ( bản sao ).
8. Công văn đồng ý cho thuyền chuyển của Sở Nội vụ tỉnh giáo viên đang công tác hoặc đơn vị có thẩm quyền theo phân cấp quản lý.
- 9- Quyết định tuyển dụng và bổ nhiệm ngạch (bản sao có công chứng)