

Gò Vấp, ngày 28 tháng 4 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện hồ sơ xin chuyển công tác từ trong - ngoài quận

Để thuận lợi trong việc xử lý công việc hành chính và tiếp nhận hồ sơ xin chuyển công tác từ trong - ngoài quận (theo nguyện vọng cá nhân).

Trường Tiểu học Nguyễn Thị Minh Khai thông báo đến GV-CNV có nguyện vọng chuyển công tác năm học 2021-2022 thực hiện hồ sơ và gửi về Bộ phận Tổ chức Phòng Giáo dục vào ngày **thứ sáu (ngày 07 tháng 5 năm 2021)**.

Lưu ý: chỉ giải quyết trong ngày thứ sáu (ngày 07/5/2021), sau ngày này không tiếp nhận nữa.

Thành phần hồ sơ gồm có: *(thực hiện 02 bộ)*

1. Đơn đăng ký chuyển công tác có ý kiến đồng ý của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi đang công tác *(theo mẫu)*;
2. Công văn của cơ quan, đơn vị có ý kiến đồng ý tiếp nhận;
3. Bản chính Sơ yếu lý lịch có dán ảnh, đóng dấu giáp lai trên hình và trên các trang, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị *(theo mẫu 2C - 2008 của Bộ Nội vụ)* không quá thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;
4. Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ phù hợp theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm;
5. Bản sao có chứng thực quyết định công nhận hết thời gian tập sự, thử việc hoặc quyết định bổ nhiệm ngạch công chức, viên chức;
6. Bản sao quyết định lương hiện hưởng;
7. Bản sao chứng minh nhân dân *(khổ giấy A4)*;
8. Bản sao hộ khẩu hoặc sổ tạm trú *(KT3)*;
9. 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 6 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ)*;
10. Phiếu đánh giá công chức, viên chức 02 năm liền kề.