

**UBND TỈNH LONG AN  
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Số: /SGDĐT-TCCTTT  
V/v thông báo thời gian tiếp nhận,  
xét chuyên công tác công chức, viên  
chức năm 2023 và nhu cầu bổ sung  
viên chức năm học 2023-2024

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

Long An, ngày tháng 4 năm 2023

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Công văn số 2720/SNV-CCVC ngày 23/11/2017 của Sở Nội vụ Long An về việc hướng dẫn giải quyết hồ sơ chuyển công tác viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo;

Để thực hiện tốt việc chuyển công tác, tiếp nhận công chức, viên chức và thống kê nhu cầu bổ sung viên chức năm 2023-2024, Sở GD&ĐT thông báo thời gian tiếp nhận, xét chuyên công tác công chức, viên chức năm 2023 và nhu cầu bổ sung viên chức năm học 2023-2024 như sau:

**1. Chuyển công tác công chức, viên chức**

**1.1. Hồ sơ**

\* Đối với đơn vị:

- Công văn đề nghị của đơn vị.
- Bảng tổng hợp (theo mẫu 1a, 1b, cần ghi rõ chuyển công tác cần “bổ sung thay thế” hoặc “không bổ sung thay thế”).

\* Đối với cá nhân:

- Đơn xin chuyển công tác (có ý kiến của Thủ trưởng đơn vị);
- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2c-BNV/2008 (có xác nhận Thủ trưởng đơn vị);
- Bản nhận xét đánh giá của Thủ trưởng đơn vị;
- Bản sao văn bằng, chứng chỉ chuyên môn;
- Bản sao quyết định tuyển dụng, quyết định lương hiện hưởng và quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp (hoặc quyết định bổ nhiệm ngạch viên chức trước đây);
- Giấy cam kết chấp nhận sự phân công của lãnh đạo đơn vị đến;
- Giấy xác nhận được hưởng quyền ưu tiên (nếu có).

**1.2 Thời gian nhận hồ sơ**

a. Đối với hồ sơ xin chuyển ngoài tỉnh.

- Chuyển đi: Nộp hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo trước 20/4/2023.
- Chuyển đến: Sở Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ đến hết ngày 20/4/2023.

b. Đối với hồ sơ xin chuyển đi – đến các đơn vị trực thuộc phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, Tp Tân An và các đơn vị thuộc Sở GD&ĐT:

- Chuyển đi: Nộp hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo trước 20/4/2023.

- Chuyển đến: Sở Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ đến hết ngày 20/4/2023.

c. Đối với hồ sơ xin chuyển giữa các đơn vị trường trực thuộc Sở: Các đơn vị phải hoàn thành việc xét chuyên công tác và nộp hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 20/4/2023. Mọi trường hợp nộp hồ sơ trễ sẽ không được xem xét.

Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ xem xét đối với những hồ sơ có đủ thành phần hồ sơ và không quá thời gian qui định. Các trường hợp xin chuyển công tác về trường chuyên, các trường chất lượng cao phải thực hiện khảo sát chuyên môn tại đơn vị xin chuyển đến.

## **2. Báo cáo nhu cầu bổ sung giáo viên, nhân viên năm học 2023-2024**

- Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT rà soát lại việc sử dụng, bố trí đội ngũ phải đảm bảo theo vị trí việc làm, không vượt quá chỉ tiêu số lượng người làm việc được cấp thẩm quyền phê duyệt, bố trí đúng định mức biên chế quy định theo Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT, ngày 12/07/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập; Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; Thông tư 15/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Báo cáo số lượng giáo viên thừa, thiếu và nhu cầu bổ sung giáo viên, nhân viên cho năm học 2023-2024 (*theo mẫu đính kèm*) về phòng Tổ chức – Chính trị, tư tưởng Sở GD&ĐT trước ngày **20/4/2023** bằng file pdf và bằng file excel qua email: phongtccb.solongan@moet.edu.vn

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, TC-CTTT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Hồng Phúc**