2024年县外教职工调入工作提示

根据《中共巫山县委办公室巫山县人民政府办公室关于印发巫山县机关事业单位工作人员人事调配管理实施意见的通知》（巫山委办发〔2019〕92号）文件精神，为打造“一城五县”教育高质量发展新名片提供人才保证和智力支撑，现就县外教师调入工作提示如下：

一、所需材料

1.调动申请书（手写）；

2.《巫山县机关事业单位选调考调工作人员审批表》（附件）（现工作学校、教委签字盖鲜章）；

3.身份证；

4.大学毕业证（包括前学历和后学历）；义务教育阶段的教师第一学历必须是大学本科及以上，幼儿教师第一学历必须是专科及以上。

5.教师资格证；

6.入职聘用文件；

7.职称聘用文件；

8.区（县）编办开据的编制证明；

9.近几年在教育、教学等方面获得的荣誉证书。

二、时间节点

2024年5月10日前，逾期不再受理。

三、流程

1.个人申报。县外调入教师根据所学材料提供相关资料交巫山县教委人事科。其书面申请（手写）、调动审批表（附件1）所在学校（单位）审核签字，统一上报县教委人事科，联系人：张引强，联系电话：57685723。

2.审查考核。县教委凭县委编办用编批复，会同县人力社保局对符合条件人选进行比选、考核、考察，提出选调人选。

3.行文调动。根据审定同意的人选，由县人力社保局正式行文调动。

4.办理入编。调入单位持调动批文和调入人员身份证复印件、近期免冠寸照到县委编办办理实名制入编登记。

四、其他要求

1.家庭情况。因原籍在巫山县或夫妻一方在巫山工作定居。其中，夫妻两地分居、照顾父母（公婆）及家人优先。

2.工作年限。达到调出单位最低服务年限。

3.职称。二级教师及以上。

4.年龄。至9月1日前满35岁以下，同等条件下，年龄小者优先。

5.安置。根据考核结果和岗位需求，实行“三对等安置原则”，即城对城、乡对乡、村对村。

6.其他情况。获得省市级以上表彰的优先。

巫山县教育委员会

2024年4月12日

附件

巫山县机关事业单位选调考调工作人员审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 调  配  人  员  基  本  情  况 | 姓名 | |  | | 性别 |  | | 出生年月 | |  | | | 照片 |
| 户籍地址 | |  | | | | | 籍贯 | |  | | |
| 身份证号码 | | |  | | | | | | | | |
| 毕业院校及专业 | | |  | | | | | | 学历 | | |  |
| 入党时间 | |  | | 参加工作时间 | | |  | | 个人身份 | | |  |
| 现工作单位职务职级 | | | |  | | | | | | | | |
| 拟调入单位及岗位职级 | | | |  | | | | | | | | |
| 工  作  简  历 |  | | | | | | | | | | | |
| 用编  审批  文号 | |  | | | | | 用编方式（划√） | | | | | | |
| 县内选调 | | | | |  | |
| 县内考调 | | | | |  | |
| 县外调入 | | | | |  | |
| 调出  单位  意见 | | 主要负责人：  （单位盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 调入  单位  意见 | | 主要负责人：  （单位盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 调入主管部门或乡镇（街道） 初审 | | 主要负责人：  （单位盖章）  　　　　　　　　　　　　　 　 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 组织人事  部门复审 | | 承办科室：  年　　月　　日 | | | | 分管负责人：  年　　月　　日 | | | | | 主要负责人：  （单位盖章）  年　　月　　日 | | |
| 县委人事工作领导小组审批 | | 办公室主任审签：    年 月 日 | | | | | | | 组长审签：    年 月 日 | | | | |
| 备注 | |  | | | | | | | | | | | |

注：本表双面打印一式四份，调出单位、调入单位、调入主管部门（乡镇或街道）、县委组织部或县人力社保局各一份。