

Số: 1534/GDDT-TC

Cử Chi, ngày 23 tháng 10 năm 2018

Về việc báo cáo tình hình nhân sự

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS;
- Hiệu trưởng Trường Nuôi dạy Trẻ em khuyết tật;
- Hiệu trưởng Trường Bồi dưỡng giáo dục.

Để nắm lại số liệu tình hình sử dụng nhân sự của ngành, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện hướng dẫn Hiệu trưởng các trường thực hiện như sau:

1. Đối với bậc Mầm non: Hiệu trưởng căn cứ biểu 01 để báo cáo số liệu nhân sự vào các cột để trống. Trong đó, căn cứ các chức danh vị trí việc làm quy định tại Thông tư Liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 3 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo – Bộ Nội vụ quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập để phân công nhưng phải phù hợp với ngạch chức danh nghề nghiệp viên chức được bổ nhiệm và chuyển xếp lương. Trừ một số trường hợp đặc biệt như: Hiệu trưởng phân công công tác khác không phù hợp với chuyên môn đào tạo và chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm trong nhiều năm liền mà chưa chuyển ngạch theo vị trí mới được phân công thì báo cáo số lượng ở cột nhiệm vụ đang làm.

Ví dụ: phân công cô A, là giáo viên (đạt chuẩn hoặc không đạt chuẩn) phụ trách công việc của nhân viên nấu ăn thì ghi số người ở cột nhân viên nấu ăn và ghi rõ họ tên giáo viên, mã ngạch hiện hưởng ở cột ghi chú. Đồng thời Hiệu trưởng nghiên cứu kỹ văn bản 5021/UBND-NV ngày 05 tháng 5 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện về việc chuyển tiếp, thẩm tra bằng cấp, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp khi hết thời gian tập sự và chuyển chức danh nghề nghiệp đối với viên chức để đề nghị chuyển xếp chức danh nghề nghiệp cho phù hợp.

2. Đối với bậc Tiểu học: Hiệu trưởng căn cứ biểu 02 để báo cáo số nhân sự vào cột để trống. Báo cáo theo chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm, không báo vào cột kiêm nhiệm.

Ví dụ: giáo viên nhiều môn được phân công dạy lớp và kiêm nhiệm phòng thư viện thì báo cáo số liệu ở cột giáo viên nhiều môn.

Ngoài báo cáo số lượng nhân sự, Hiệu trưởng rà soát chuyên ngành đào tạo của giáo viên (chuyên ngành Văn, Sử, Địa, Lý, Toán, Công nghệ, Kỹ thuật nông nghiệp kỹ thuật điện....) không phù hợp với chuyên môn Tiểu học thì thực hiện thêm báo cáo

(biểu 3). Nếu giáo viên có văn bằng chuyên môn không phù hợp nhưng đang làm hồ sơ hoặc tham gia đào tạo chuyên môn tiểu học thì ghi chú cụ thể.

3. Đối với bậc Trung học cơ sở: Hiệu trưởng căn cứ biểu 04 để báo cáo số nhân sự vào cột để trống. Báo cáo theo trình độ chuyên môn đào tạo, không báo vào cột kiêm nhiệm. Trường hợp giáo viên có nhiều văn bằng thì báo cáo vào cột văn bằng chuyên môn cao nhất hoặc văn bằng có 2 môn trở lên thì báo cáo theo bộ môn được phân công giảng dạy.

Ví dụ 1: Giáo viên A có trình độ chuyên môn Kỹ thuật nông nghiệp, hiện phân công dạy sinh thì báo cáo ở cột KTNN (đúng chuyên môn đào tạo).

Ví dụ 2: Giáo viên B được đào tạo chuyên ngành Sinh- Địa, hiện phân công dạy Địa thì báo cáo số lượng giáo viên môn Địa.

4. Thời gian nộp báo cáo: trước ngày 30/10/2018.

5. Hình thức báo cáo: các trường gửi văn bản và tập tin điện tử về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện qua địa chỉ: ntptrangcc.hcm@moet.edu.vn (cô Nguyễn Thị Phương Trang, mầm non)

Đề nghị Hiệu trưởng báo cáo đầy đủ các số liệu trong biểu mẫu đính kèm và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện đúng thời gian quy định./.

Lưu ý: Các trường báo cáo không được điều chỉnh mẫu.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT, TC



Trần Văn Toàn