

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 4225/GDĐT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 11 năm 2017.

Về các vấn đề cần lưu ý trong thực hiện
công tác quản lý, sử dụng đội ngũ tại các đơn vị
sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

Ký: *Có MNL Phó chủ tịch
phương TCHTH Kieu Lien*

TRƯỞNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Kính gửi:

Số: 742
ĐẾN Ngày: 15/11/17
Chuyên:.....
Lưu hồ sơ số:.....

- Hiệu trưởng Trường Trung học phổ thông;
- Hiệu trưởng Trường Trung cấp, Cao đẳng;
- Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện công văn số 3087/UBND-VX ngày 22 tháng 5 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc tăng cường tổ chức thanh tra, kiểm tra về công tác cán bộ. Sở Giáo dục và Đào tạo đã ban hành Kế hoạch số 3071/KH-GDĐT-TC ngày 21 tháng 8 năm 2017 về kiểm tra công tác đào tạo bồi dưỡng và bồi dưỡng thường xuyên năm học 2017-2018 và Công văn số 3381/GDĐT-TC ngày 13 tháng 9 năm 2017 về kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách và công tác tổ chức của đơn vị năm học 2017-2018. Qua kiểm tra công tác quản lý, sử dụng đội ngũ, công tác đào tạo bồi dưỡng và thực hiện chế độ chính sách của các đơn vị trực thuộc, thấy còn nhiều đơn vị chưa thực hiện đúng các quy định hiện hành, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện những nội dung sau:

1. Về công tác tuyển dụng, sử dụng định mức số người làm việc và ký kết hợp đồng lao động

- Xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển đội ngũ, căn cứ quy mô trường, lớp, định mức số người làm việc được giao đề nghị tuyển dụng, bổ sung nhân sự cho đơn vị hoặc thực hiện tuyển dụng nếu đơn vị được phân cấp theo thẩm quyền. Chủ động thực hiện rà soát đội ngũ giáo viên từng bộ môn theo định kỳ hàng năm, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo để có biện pháp điều chuyển theo quy định, tránh hiện tượng thừa thiếu cục bộ ở các bộ môn.

- Hạn chế thực hiện ký hợp đồng lao động để làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị; khi đơn vị có giáo viên nghỉ việc, nghỉ không hưởng lương, nghỉ thai sản...mà chưa có người bổ sung, đơn vị có thể thực hiện hợp đồng thỉnh giảng theo quy định tại Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục và chỉ thực hiện trong 1 năm học; không thực hiện ký hợp đồng làm việc không xác định thời hạn khi chưa qua tuyển dụng. Việc ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại

công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp phải đảm bảo đúng đối tượng theo quy định.

- Thực hiện ký hợp đồng chuyển tiếp đối với viên chức theo hướng dẫn tại công văn số 790/GDĐT-TCCB ngày 16 tháng 3 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về định mức biên chế viên chức và thực hiện chuyển tiếp đối với viên chức.

2. Về quản lý công tác văn thư và lưu trữ của các đơn vị

- Đối với các trường THPT thực hiện rà soát điều chỉnh Đề án vị trí việc làm theo khung vị trí việc làm quy định tại Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 7 năm 2017 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.

- Đối với các trường Trung cấp và Cao đẳng hoàn thiện hồ sơ đề nghị cơ quan chủ quản ban hành quyết định thành lập Hội đồng trường; xây dựng và ban hành quy chế tổ chức hoạt động của đơn vị theo quy định của Thông tư số 46/2016 và Thông tư số 47/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường Cao đẳng và Điều lệ trường Trung cấp.

- Đảm bảo thực hiện công tác lưu trữ các loại văn bản, hồ sơ cá nhân viên chức theo quy định của Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22 tháng 11 năm 2012 hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan và Quyết định số 14/2006/QĐ-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2006 về việc ban hành quy chế quản lý hồ sơ cán bộ, công chức.

3. Về việc thực hiện chế độ chính sách

- Thực hiện việc nâng lương theo niên hạn và trước niên hạn đúng thời gian quy định. Đóng bảo hiểm xã hội đúng chức danh theo vị trí việc làm được tuyển dụng của viên chức.

- Tiến hành ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức mới tuyển dụng đã được phê duyệt kết quả tuyển dụng; trường hợp viên chức có quá trình công tác đóng Bảo hiểm xã hội từ đủ 12 tháng trở lên phù hợp với vị trí việc làm được tuyển dụng, đơn vị tiến hành lập hồ sơ đề nghị miễn thực hiện chế độ tập sự và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp theo quy định.

- Ban hành các quyết định phụ cấp ưu đãi đối với viên chức định kỳ vào đầu mỗi năm học đối với các đơn vị được phân cấp ban hành; đối với các trường trung học phổ thông chuyên, trường trung học phổ thông có lớp chuyên và các trường/trung tâm chuyên biệt thì nộp hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Tổ chức Cán bộ) vào đầu năm học để xem xét ban hành quyết định.

- Thiết lập hồ sơ gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Tổ chức cán bộ) đề nghị ban hành quyết định nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo định kỳ hàng năm cho Hiệu trưởng/Giám đốc và đề nghị ban hành quyết định hưởng phụ cấp thâm niên nhà giáo cho

các viên chức là nhà giáo đã có thời gian giảng dạy, giáo dục đủ thời gian tính hưởng 5% (Lưu ý: từ 6% trở đi thủ trưởng đơn vị ban hành Quyết định cho từng viên chức).

- Hồ sơ hưu của công chức, viên chức hàng năm phải được lập và gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo trước 6 tháng tính từ thời điểm nghỉ hưu.

- Cập nhật đầy đủ dữ liệu cá nhân trong phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức (phần mềm nâng lương) và phần mềm quản lý nhân sự trực tuyến (ePMIS).

4. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng và bồi dưỡng thường xuyên

- Về bồi dưỡng lý luận chính trị: tỷ lệ cán bộ, giáo viên, nhân viên đạt trình độ từ trung cấp trở lên còn thấp (khoảng 15%), các đơn vị cần tiếp tục cử cán bộ giáo viên tham gia lớp trung cấp lý luận chính trị hành chính năm 2018 theo công văn số 3416/GDDT-TC ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc theo kế hoạch của quận / huyện ủy.

- Về đào tạo nâng chuẩn: tiếp tục khuyến khích giáo viên tham gia học thạc sĩ chuyên ngành. Đối với cán bộ quản lý (CBQL), khuyến khích và tạo điều kiện cho các CBQL đủ điều kiện tham gia lớp Thạc sĩ Quản lý giáo dục theo kế hoạch ĐTBĐ hằng năm của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Về bồi dưỡng Ngoại ngữ - Tin học: khuyến khích giáo viên, nhân viên tham gia bồi dưỡng đạt chuẩn theo quy định hiện hành (Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông về quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin; Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam).

- Về bồi dưỡng Ngoại ngữ theo đề án ngoại ngữ quốc gia 2020: các đơn vị cần có kế hoạch cho giáo viên Tiếng Anh (đã tham gia bồi dưỡng nhưng chưa đạt chuẩn sau bồi dưỡng) tiếp tục bồi dưỡng, cam kết đạt trình độ chuẩn theo đề án.

- Về bồi dưỡng chuyên đề: tiếp tục cử cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các lớp bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ, bồi dưỡng chuyên đề hè để nâng cao trình độ cho đội ngũ theo kế hoạch hàng năm của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Về bồi dưỡng chuẩn chức danh nghề nghiệp: tiếp tục khuyến khích đội ngũ giáo viên trẻ, có nhu cầu thi thăng hạng tham gia lớp bồi dưỡng chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên các bậc học trong những năm tiếp theo. Trong năm 2017, Sở Giáo dục và Đào tạo đã có Công văn số 3320/GDDT-TC ngày 08 tháng 9 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức lớp bồi dưỡng chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên và Công văn số 3859/GDDT-TC ngày 13 tháng 10 năm 2017 về tổ chức lớp bồi dưỡng chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên THPT (Phòng TCCB đã tổng hợp danh sách 125 cán bộ, giáo viên tham dự lớp bồi dưỡng chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên THPT, khai giảng ngày 05/11/2017 tại Trường Đại học Sư phạm TP. HCM).

- Về bồi dưỡng thường xuyên: đề nghị các đơn vị trường THPT, các đơn vị trực thuộc Sở chú ý thời hạn nộp hồ sơ, báo cáo công tác bồi dưỡng thường xuyên của CBQL và giáo viên cho Phòng TCCB để tổng hợp số liệu, ra quyết định công nhận kết quả và cấp giấy chứng nhận hoàn thành BDTX (hạn cuối là ngày 30 tháng 5 hàng năm). Ngoài ra, các đơn vị cần lưu ý công tác lưu trữ hồ sơ về BDTX (hồ sơ của trường, của tổ bộ môn và hồ sơ của cá nhân).

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị tiến hành rà soát thực hiện đúng quy định để công tác quản lý, sử dụng đội ngũ đảm bảo sự thống nhất và đồng bộ theo các quy định hiện hành./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB(HQ).

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Lê Hồng Sơn