UBND THỊ XÃ THUẬN AN
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 75 /HD-PGDĐT

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

Thuận An, ngày 28 tháng 01 năm 2019

HƯỚNG DẪN
Về việc báo cáo định kỳ đợt 2 công tác tổ chức cán bộ năm học 2018 – 2019

Căn cứ vào tình hình thực tế công tác tổ chức cán bộ trong từng năm học, Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Thuận An hướng dẫn các đơn vị báo cáo định kỳ công tác tổ chức cán bộ năm học 2018 – 2019 như sau:

A. NỘI DUNG BÁO CÁO:

Các đơn vị thực hiện báo cáo theo các biểu mẫu được quy định riêng cho từng bậc học, ngành học. (Riêng các đơn vị Mầm non, Mẫu giáo công lập quản lý các nhóm có phép thực hiện **tổng hợp** và báo cáo các nhóm lớp có phép trên địa bàn trường trú đóng)

Về biểu mẫu, đề nghị các đơn vị vào địa chỉ website sau tải về để thực hiện: **https://pgdtxthuanan.edu.vn** hoặc trang blog của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Thuận An **https://sites.google.com/site/phonggiaoducthuanan** hoặc truy cập mail công vụ của đơn vị để nhận biểu mẫu.

Lưu ý:

- Trong nội dung các biểu mẫu có một số thay đổi so với đợt 1 năm 2018-2019, đề nghị các đơn vị phải tải biểu mẫu mới để thực hiện cho thống nhất trong toàn thị vì những lần báo cáo trước còn một vài đơn vị thực hiện không đúng biểu mẫu được quy định tại thời điểm báo cáo.

- Đối với các trường ngoài công lập khi thực hiện các biểu mẫu báo cáo chỉ cần phân tích, thống kê đối với đội ngũ cơ hữu của trường.

- Khi thống kê trình độ đội ngũ tại các biểu mẫu cần thống kê đúng chức danh theo quyết định phân công nhiệm vụ chính để tránh tình trạng sai sót, không thống nhất số liệu giữa các biểu mẫu. (Ví dụ: Giáo viên Nguyễn Văn A được quyết định phân công nhiệm vụ là giáo viên Tin học cấp 2, đồng thời kiêm nhiệm phụ trách Phòng Vi tính cấp 2 thì khi thống kê chỉ đưa số liệu tại công việc là giáo viên Tin học cấp 2).

- Đối với các trường công lập chỉ thống kê đối với giáo viên thuộc biên chế của đơn vị mình và số giáo viên mà Phòng GDĐT giới thiệu về đơn vị hợp đồng 01 năm, số nhân viên tái hợp đồng, đề nghị hợp đồng (đã có quyết định hợp đồng của

UBND thị xã Thuận An), không thống kê nếu giáo viên đó được tăng cường - thỉnh giảng, hợp đồng dạy thay giáo viên thai sản.

- Các trường hợp đơn vị tự hợp đồng nhân viên, giáo viên không đưa vào báo cáo định kỳ.

- Nhằm thống kê, đánh giá trình độ theo Khung tham chiếu trình độ ngôn ngữ chung Châu Âu (*Viết tắt là KTCTĐNNCCA*) của giáo viên giảng dạy tiếng Anh các cấp, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị nghiên cứu kỹ hướng dẫn và cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác tại biểu mẫu TĐ_NN (*đính kèm công văn này*).

Cụ thể về các biểu mẫu dành cho các bậc học như sau:

I. ĐƠN VỊ CÔNG LẬP:

1. Về quy mô trường lớp, học sinh:

- Mẫu số 1a: thống kê số lớp, số học sinh trường Mầm non;

- Mẫu số 1b: thống kê số lớp, số học sinh trường Tiểu học;

- Mẫu số 2: thống kê số lớp, số học sinh trường THCS;

2. Về đội ngũ công chức, viên chức và nhân viên hợp đồng:

Từng chức danh cần thống kê theo 02 hình thức tuyển dụng như sau:

- Biên chế, hợp đồng dài hạn: gồm có biên chế chính thức, hợp đồng không thời hạn (cả trong chỉ tiêu và ngoài chỉ tiêu), hợp đồng dài hạn; các trường tái hợp đồng đã có Quyết định.

- Hợp đồng có thời hạn: những trường hợp hợp đồng **một năm** (có ghi khoảng thời gian cụ thể trong quyết định) có quyết định của UBND thị xã Thuận An

- Mẫu số 5: biểu mẫu thống kê dùng chung cho tất cả các đơn vị trường Mầm non, Mẫu giáo, Tiểu học, THCS công lập (in bản giấy trên khổ giấy A3 để nộp về Phòng GDĐT);

- Mẫu số 6: dành cho khối THCS để phân tích số liệu giáo viên trực tiếp dạy lớp THCS đã ghi trong mẫu số 5;

3. Về đảng viên:

Tất cả các đơn vị đều phải báo cáo theo các mẫu sau:

- Mẫu số 9: báo cáo số liệu đảng viên;

- Mẫu số 10: thống kê về tổ chức cơ sở đảng;

- Mẫu số 11: báo cáo danh sách đảng viên mới phát triển, mới chuyển đến, mới chuyển đi so với kỳ báo cáo trước (báo cáo định kỳ đợt 1 năm học 2018-2019)

- Danh sách đảng viên: Lập danh sách đảng viên toàn đơn vị (***biểu mẫu đợt 02 có thay đổi so với đợt 1***)

Lưu ý: Các đơn vị báo cáo đảng viên tại đơn vị, đảng viên chuyển đến chỉ tính các trường hợp từ huyện khác, tỉnh khác chuyển đến, đảng viên chuyển đi chỉ tính các trường hợp từ thị xã Thuận An chuyển đi các huyện/thị, tỉnh khác, cán bộ công chức, viên chức, nhân viên là đảng viên không còn công tác trong ngành tại các đơn vị trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Thuận An, các công chức, viên chức, nhân viên nghỉ hưu, nghỉ việc; Đối với các trường hợp là đảng viên chuyển đến, chuyển đi trong thị xã Thuận An các đơn vị báo cáo tại mẫu 11, ghi vào cột ghi chú tại mẫu danh sách đảng viên nhưng không báo cáo số liệu vào mẫu 9.

4. Về thống kê trình độ công chức, viên chức và nhân viên hợp đồng:

- Mẫu A: Thống kê trình độ đội ngũ bậc học Mầm non;

- Mẫu B: Thống kê trình độ đội ngũ bậc học Tiểu học;

- Mẫu C: Thống kê trình độ đội ngũ bậc học THCS;

- Mẫu D: Thống kê trình độ Ngoại ngữ bậc học Mầm non (các chứng chỉ IELTS, TOEIC, TOEFL IBT, Cambridge Tests,... các đơn vị quy đổi sang khung tham chiếu CEFR)

- Mẫu E: Thống kê trình độ Ngoại ngữ bậc học Tiểu học (các chứng chỉ IELTS, TOEIC, TOEFL IBT, Cambridge Tests,... các đơn vị quy đổi sang khung tham chiếu CEFR)

- Mẫu F: Thống kê trình độ Ngoại ngữ bậc học THCS (các chứng chỉ IELTS, TOEIC, TOEFL IBT, Cambridge Tests,... các đơn vị quy đổi sang khung tham chiếu CEFR)

- Mẫu TĐ_NN: Danh sách trình độ giáo viên giảng dạy Tiếng Anh

II. ĐƠN VỊ NGOÀI CÔNG LẬP:

1. Về quy mô trường lớp, học sinh:

- Mẫu số 1a_NCL: thống kê số lớp, số học sinh trường MN-MG ngoài công lập;

2. Về đội ngũ công chức, viên chức và nhân viên hợp đồng:

- Đơn vị ngoài công lập báo cáo số liệu vào cột hộp đồng có thời hạn

- Mẫu số 5_NCL: biểu mẫu thống kê dùng chung cho tất cả các đơn vị trường Mầm non, Mẫu giáo ngoài công lập (in bản giấy trên khổ giấy A4 để nộp về Phòng GDĐT);

3. Về đảng viên:

Tất cả các đơn vị đều phải báo cáo theo các mẫu sau:

- Mẫu số 9_NCL: báo cáo số liệu đảng viên;

- Mẫu số 10_NCL: thống kê về tổ chức cơ sở đảng;

- Danh sách đảng viên: Lập danh sách đảng viên toàn đơn vị

4. Về thống kê trình độ công chức, viên chức và nhân viên hợp đồng:

- Mẫu A_NCL: thống kê trình độ đội ngũ bậc học MN-MG ngoài công lập;

- Mẫu B_NCL_NN: Thống kê trình độ Ngoại ngữ bậc học Mầm non ngoài công lập (các chứng chỉ IELTS, TOEIC, TOEFL IBT, Cambridge Tests,... các đơn vị quy đổi sang khung tham chiếu CEFR);

Lưu ý chung: Gồm 02 biểu mẫu

Biểu mẫu: MAU BCDK_Dot2_2018_2019_CongLap.xls các đơn vị công lập thực hiện.

Biểu mẫu: MAU MAU BCDK_Dot2_2018_2019_NgoaiCongLap.xls các đơn vị ngoài công lập và đơn vị công lập quản lý các nhóm có phép thực hiện

Các đơn vị nhập liệu đầu tiên tại sheet "thong tin don vi" trước khi nhập số liệu báo cáo.

B. THỜI ĐIỂM BÁO CÁO:

- Đề nghị tất cả các đơn vị phải gửi báo cáo về Bộ phận Tổ chức cán bộ - Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Thuận An đợt 02 năm học 2018-2019 như sau:

Báo cáo định kỳ - Đợt 2 các đơn vị gửi trước ngày **15/02/2019**

- Các đơn vị gửi báo cáo bằng văn bản về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo đúng thời gian quy định, đồng thời phải gửi file báo cáo (các biểu mẫu, excel) về địa chỉ email tochuccanbo@ta.sgdbinhduong.edu.vn trước hoặc cùng thời điểm gửi văn bản.

Trên đây là những nội dung hướng dẫn báo cáo định kỳ công tác tổ chức cán bộ đợt 2 năm học 2018-2019, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị thực hiện báo cáo nghiêm túc, đầy đủ, chính xác nội dung yêu cầu và đúng thời

gian qui định. Ngoài những nội dung báo cáo nêu trên, nếu có những vấn đề gì liên quan đến công tác tổ chức cần phản ảnh hoặc đề xuất, đề nghị các đơn vị có văn bản gửi kèm theo báo cáo./.

Nơi nhận:
- Các đơn vị MN, MG, TH, THCS công lập;
- Các đơn vị MN, MG ngoài công lập;
- Lãnh đạo PGDĐT;
- Lưu: VT, TCCB, H.125.

KT. TRƯỞNG PHÒNG

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Võ Anh Tuấn