

THCSPT

UBND THỊ XÃ THUẬN AN
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 119 /PGDĐT

Thuận An, ngày 13 tháng 7 năm 2018

V/v báo cáo tình hình cán bộ
công chức, viên chức, nhân viên,
số lớp, số học sinh năm học 2018-2019

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường công lập trực thuộc.

Căn cứ Công văn số 1118/SGDĐT-TCCB ngày 27/6/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc rà soát, sắp xếp, bố trí đội ngũ công chức, viên chức, người lao động năm học 2018-2019,

Để thực hiện tốt công tác rà soát biên chế của từng đơn vị, từng cấp học, thực hiện việc điều động viên chức, bố trí công việc phù hợp theo vị trí việc làm để cân đối biên chế trong toàn ngành Giáo dục và Đào tạo nhằm tránh tình trạng thừa, thiếu cục bộ giữa các đơn vị trong cùng môn học, cấp học. Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị báo cáo một số nội dung như sau:

1. Báo cáo tình hình học sinh năm học 2018-2019:

Đơn vị thực hiện bố trí sĩ số lớp học phù hợp với tình hình thực tế:

*** Mầm non:**

Sĩ số trẻ/nhóm/lớp theo quy định của trung ương và mức độ vượt cho phép.

*** Tiểu học, trung học cơ sở:**

Số học sinh tối thiểu là 45 học sinh/lớp; tối đa 50 học sinh/lớp
Thực hiện theo biểu mẫu quy định (sheet HS)

2. Báo cáo tình hình công chức, viên chức, nhân viên hiện có:

Đơn vị thực hiện báo cáo theo biểu mẫu quy định (sheet CBGVNV)

Báo cáo số công chức, viên chức, nhân viên hiện có tính đến ngày 23/7/2018 (tính cả viên chức, nhân viên nghỉ hậu sản); báo cáo số công chức, viên chức, nhân viên trừ giáo viên, văn thư hợp đồng 01 năm tính đến ngày 31/8/2018; Báo cáo biên chế được duyệt năm học 2018-2019; Báo cáo số công chức, viên chức, nhân viên thiếu thực tế; Đơn vị tính số tiết bình quân của giáo viên/ tuần.

Việc thừa, thiếu, viên chức nghỉ thai sản Hiệu trưởng các đơn vị có báo cáo riêng đính kèm báo cáo theo công văn này.

3. Thời gian báo cáo:

Các đơn vị khẩn trương thực hiện và gửi báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo Bộ phận Tổ chức cán bộ) trước 16 giờ 00 phút, ngày 24/7/2018, đồng thời gửi file báo cáo theo mẫu (file excel) về địa chỉ email tochuccanbo@ta.sgdbinhduong.edu.vn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, H.54.

KT. **TRƯỞNG PHÒNG**
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

