

Số: **13** /PGĐT-TCCB

Thuận An, ngày **15** tháng **01** năm 2020

V/v hướng dẫn xây dựng kế hoạch  
biên chế năm học 2020-2021

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

Căn cứ Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về việc thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và 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;

Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn xây dựng kế hoạch biên chế năm học 2020-2021 đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo trong thị xã Thuận An như sau:

## **A. ĐỊNH MỨC BIÊN CHẾ TRUNG ƯƠNG**

### **I. ĐỊNH MỨC SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC TRONG TRƯỜNG ĐỐI VỚI GIÁO DỤC MẦM NON**

#### **1. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng**

##### **a) Hiệu trưởng:**

Mỗi trường có 01 Hiệu trưởng

##### **b) Phó Hiệu trưởng:**

- Trường mẫu giáo, trường mầm non có **dưới 09 nhóm, lớp** được bố trí **01 Phó Hiệu trưởng**.

- Trường mẫu giáo, trường mầm non có **09 nhóm, lớp** trở lên được bố trí **02 Phó Hiệu trưởng**.

#### **2. Giáo viên**

Những nơi bố trí đủ số trẻ tối đa theo nhóm trẻ hoặc lớp mẫu giáo theo quy định tại Điều 3 của Thông tư Liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV thì định mức giáo viên mầm non được xác định như sau:

- Đối với nhóm trẻ: Bố trí tối đa **2,5 giáo viên/nhóm trẻ**.
- Đối với lớp mẫu giáo học 02 buổi/ngày: Bố trí tối đa **2,2 giáo viên/lớp**.
- Đối với lớp mẫu giáo học 01 buổi/ngày: Bố trí tối đa **1,2 giáo viên/lớp**.

### **3. Viên chức làm công tác văn phòng và nhân viên**

a) Công tác văn phòng (văn thư, thủ quỹ, kế toán, y tế trường học):

Căn cứ khối lượng công việc thực tế, nhu cầu và vị trí việc làm được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, trường mầm non, trường mẫu giáo, nhà trẻ xác định số lượng người làm việc tối đa **không vượt quá 02 người** để thực hiện nhiệm vụ về **kế toán, văn thư, y tế, thủ quỹ**.

b) Nhân viên Nấu ăn: Nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non có tổ chức bán trú thì được hợp đồng lao động để thực hiện nhiệm vụ nấu ăn như sau: **Cứ 35 trẻ nhà trẻ hoặc 50 trẻ mẫu giáo thì được ký 01 lao động hợp đồng để bố trí vào vị trí nấu ăn.**

## **II. ĐỊNH MỨC SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC TRƯỜNG ĐỐI VỚI CẤP TIỂU HỌC**

### **1. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng:**

a) Hiệu trưởng:

Mỗi trường có 01 hiệu trưởng

b) Phó hiệu trưởng:

- Trường có từ 28 lớp trở lên được bố trí **02 phó hiệu trưởng**.
- Trường có từ 27 lớp trở xuống được bố trí **01 phó hiệu trưởng**.

### **2. Giáo viên**

- Trường dạy học **01 buổi trong ngày** được bố trí tối đa **1,20 giáo viên trên một lớp**.

- Trường dạy học **02 buổi trong ngày** được bố trí tối đa **1,50 giáo viên trên một lớp**.

- Ngoài định mức quy định trên, mỗi trường được bố trí **01 giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh** theo Thông tư 27/2017/TT-BGDĐT ngày 08/11/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Tùy tình hình thực tế, các đơn vị tự tính toán biên chế các bộ môn sao cho phù hợp, đảm bảo theo định mức cho phép.

**3. Nhân viên: Thư viện, thiết bị, công nghệ thông tin**

- Trường có từ 28 lớp trở lên được bố trí tối đa 02 người.
- Trường có từ 27 lớp trở xuống được bố trí tối đa 01 người.

**4. Nhân viên: Văn thư, kế toán, y tế và thủ quỹ**

- Trường có từ 28 lớp trở lên được bố trí tối đa 03 người.
- Trường có từ 27 lớp trở xuống được bố trí tối đa 02 người.

**III. ĐỊNH MỨC SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC TRONG TRƯỜNG ĐỐI VỚI CẤP TRUNG HỌC CƠ SỞ**

**1. Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng:**

a) Hiệu trưởng:

Mỗi trường có 01 Hiệu trưởng

b) Phó hiệu trưởng:

- Trường có từ 28 lớp trở lên được bố trí 02 phó hiệu trưởng.
- Trường có từ 27 lớp trở xuống được bố trí 01 phó hiệu trưởng.

**2. Giáo viên**

- Mỗi trường được bố trí tối đa 1,90 giáo viên trên một lớp.

Ngoài định mức quy định trên, mỗi trường được bố trí 01 giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh theo Thông tư 27/2017/TT-BGDĐT ngày 08/11/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

(Định mức biên chế giáo viên thực hiện theo Phụ lục B)

**3. Nhân viên: Thư viện, thiết bị, thí nghiệm, công nghệ thông tin**

- Trường có từ 28 lớp trở lên được bố trí tối đa 03 người.
- Trường có từ 27 lớp trở xuống được bố trí tối đa 02 người.

**4. Nhân viên: Văn thư, kế toán, y tế và thủ quỹ**

Mỗi trường được bố trí 03 người, trường có từ 40 lớp trở lên được bố trí thêm 01 người.

**IV. LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 68/2000/NĐ-CP**

Đối với các đơn vị đã được thành lập trước đây: Giữ nguyên số lượng các chức danh lao động hợp đồng hiện có tại đơn vị.

Đối với các đơn vị thành lập mới: Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã sẽ tính toán dựa trên phân bổ biên chế của UBND tỉnh Bình Dương.

## **B. MẪU BIỂU LẬP KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ**

Biểu mẫu xây dựng kế hoạch biên chế năm học 2020 – 2021 được gửi vào hộp thư công vụ của đơn vị.

Căn cứ định mức biên chế và định mức lao động hợp đồng, các đơn vị xây dựng kế hoạch biên chế năm học 2020 - 2021 theo các mẫu biểu và số lượng như sau:

### **I. MẪU BIỂU**

#### **1) Trường mầm non (gồm mầm non, mẫu giáo)**

- Mẫu số 1a.
- Mẫu số 1b.
- Mẫu số 1c.

#### **2) Trường tiểu học**

- Mẫu số 2a.
- Mẫu số 2b.
- Mẫu số 2c.

#### **3) Trường trung học cơ sở**

- Mẫu số 3a.
- Mẫu số 3b.
- Mẫu số 3c.

### **II. HÌNH THỨC NỘP VÀ THỰC HIỆN:**

Các đơn vị gửi mail file kế hoạch biên chế năm học 2020-2021 của trường trước để Phòng GDĐT tổng hợp duyệt với Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương. Sau khi được Sở GDĐT tỉnh Bình Dương duyệt biên chế Phòng GDĐT Thuận An sẽ phân bổ và duyệt biên chế cho các đơn vị. Trên cơ sở đó các đơn vị thực hiện lại mẫu của đơn vị và in ra nộp về Phòng GDĐT thị xã Thuận An 07 bản.

Phòng GDĐT thị xã Thuận An giao Hiệu trưởng trường Mầm non Hoa Cúc 4 lập kế hoạch biên chế cho trường Mầm non Hoa Cúc 10 với quy mô 20 nhóm/lớp.

Phòng GDĐT thị xã Thuận An giao Hiệu trưởng trường THCS Bình Chuẩn lập kế hoạch biên chế cho trường THCS Bình Chuẩn 2 với quy mô 45 lớp.

### III. CÁCH GHI MẪU BIỂU

a) Phần “Lao động có đến cuối năm học 2019-2020” (từ cột 3 đến cột 7) của các mẫu biểu 1b; 2b; 3b sẽ ghi biên chế hiện có của tất cả lao động tại đơn vị tính đến thời điểm báo cáo, trong đó:

- Đối với các chức danh như cán bộ quản lý, giáo viên, giám thị, phụ trách phòng bộ môn, phụ trách thông tin dữ liệu, kế toán, y tế, văn thư, thủ quỹ: Nếu được tuyển dụng vào biên chế chính thức hoặc hợp đồng dài hạn thì thống kê vào cột số 4; nếu tuyển dụng là hợp đồng ngắn hạn thì thống kê vào cột số 5.

- Đối với các chức danh hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP: Nếu hợp đồng ngắn hạn thì thống kê vào cột số 6, hợp đồng dài hạn thì thống kê vào cột số 7.

b) Phần “Lao động cần có cho năm học 2020-2021” (từ cột 8 đến cột 10) của các mẫu biểu 1b; 2b; 3b sẽ ghi nhu cầu biên chế và hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP cần có cho năm học mới, trong đó:

- Cột 9 (biên chế): Ghi số lượng tất cả các chức danh cần có (Trừ chức danh theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP)

- Cột 10 (hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP): Ghi số lượng lao động cần có thuộc các chức danh hợp đồng quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP.

### C. THỜI HẠN GỬI KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ

Các đơn vị thực hiện xây dựng kế hoạch biên chế, báo cáo tình hình sử dụng biên chế của đơn vị mình. Gửi **file excel** kế hoạch biên chế năm học 2020-2021 về Phòng Giáo dục và Đào tạo và **file word** các giải trình biên chế (nếu có) đến địa chỉ email [tochuccanbo@ta.sgdbinhduong.edu.vn](mailto:tochuccanbo@ta.sgdbinhduong.edu.vn) trước ngày **05/02/2020**.

### D. MỘT SỐ LƯU Ý

Thực hiện Nghị Quyết số 39-NQ/TW ngày 17/04/2015 của Bộ Chính trị, Đề án tinh giản biên chế của tỉnh giai đoạn 2015-2021 và các quy định của Trung ương về biên chế, đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị rà soát lại nhu cầu để bố trí viên chức cho phù hợp, hiệu quả đúng vị trí việc làm.

Hiệu trưởng các đơn vị phải dự báo số lượng học sinh trong năm học 2020-2021 sát với tình hình thực tế để xây dựng kế hoạch biên chế. Số liệu trong các biểu mẫu phải đầy đủ, chính xác. Việc bố trí sĩ số học sinh trên lớp phải thực hiện theo quy định hiện hành. (Phòng GDĐT cùng Sở GDĐT sẽ xem xét, quyết định sĩ số học sinh/ lớp theo từng đơn vị cụ thể)

Vì tính chất quan trọng của việc xác định biên chế đáp ứng yêu cầu năm học mới, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị thực hiện các nội dung hướng dẫn và gửi kế hoạch biên chế đúng thời gian quy định. Nếu đơn vị nào gửi kế hoạch biên chế không đúng thời gian quy định thì Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ không xét duyệt biên chế của đơn vị đó. Hiệu trưởng phải chịu trách nhiệm về việc xây dựng kế hoạch biên chế của đơn vị.

Công văn này thay thế các Công văn của Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Thuận An trước đây đã hướng dẫn xây dựng kế hoạch biên chế năm học.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện xây dựng kế hoạch biên chế năm học 2020-2021 đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo công lập. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo để kịp thời giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo PGDĐT;
- Lưu: VT, TCCB, H.57.

*VT.* **TRƯỞNG PHÒNG**  
**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**Võ Anh Tuấn**



PHÒNG GDĐT THỊ XÃ THUẬN AN  
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGUYỄN TRUNG TRỰC

BÁO CÁO QUI MÔ TRƯỜNG LỚP, HỌC SINH  
TRƯỜNG MẦM NON (NHÀ TRẺ, MẪU GIÁO) NĂM HỌC 2020-2021

NĂM HỌC	Đạt chuẩn n QG	Nhóm trẻ										Mẫu giáo									
		Số nhóm trẻ					Số cháu nhóm trẻ					Số lớp			Số cháu						
		Trong đó		Trong đó		Tổng số	Trong đó		Trong đó		Tổng số	Chia ra		Trong đó		Chia ra					
		3-12 tháng tuổi	13-24 tháng tuổi	25-36 tháng tuổi	3-12 tháng tuổi		13-24 tháng tuổi	25-36 tháng tuổi	01 buổi/ngày	02 buổi/ngày		Lớp 3-4 tuổi	Lớp 4-5 tuổi	Lớp 5-6 tuổi	01 buổi/ngày	02 buổi/ngày	Lớp 3-4 tuổi	Lớp 4-5 tuổi	Lớp 5-6 tuổi		
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
NH 2019-2020	0					0				0						0					
NH 2020-2021	0					0				0						0					
<i>Số với năm học trước:</i>																					
* Tăng																					
* Giảm																					

Người lập bảng

Bình Hòa, ngày 13 tháng 1 năm 2020  
HIỆU TRƯỞNG

B

A



PHÒNG GDĐT THỊ XÃ THUẬN AN  
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGUYỄN TRUNG TRỰC

KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ TRƯỞNG MẦM NON (NHÀ TRẺ, MẪU GIÁO) NĂM HỌC 2020-2021

S	T	T	Lao động có đến cuối năm học 2019-2020				Lao động cần có cho năm học 2020-2021			Phân tích lao động cần bổ sung				Số lao động thừa						
			Tổng số	Biên chế	HD một năm	Hợp đồng NEĐ 68/2000 HD 1 năm	Tổng số	Biên chế	Hợp đồng NEĐ 68/2000	Lao động bổ sung mới		Lao động tái hợp đồng	Biên chế		HD một năm	Hợp đồng thừa				
										Tổng số	HD NEĐ 68/2000		Tổng số	Trong đó Hưu		Tổng số	Dài hạn			
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Cán bộ quản lý, phục vụ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		- Hiệu trưởng																		
		- Phó Hiệu trưởng																		
		- Kế toán																		
		- Nhân viên văn thư																		
		- Thủ kho, thủ quỹ																		
		- Nhân viên Y tế																		
		- Nhân viên nấu ăn																		
		- Nhân viên phục vụ																		
		- Nhân viên bảo vệ																		
2	Giáo viên:		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		- Cô nuôi dạy trẻ																		
		- Giáo viên Mẫu giáo																		
		<b>Tổng cộng</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Bình Hòa, ngày 13 tháng 1 năm 2020  
HIỆU TRƯỞNG

Người lập bảng

**PHÒNG GDĐT THỊ XÃ THUẬN AN  
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGUYỄN TRUNG TRỰC**

**KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ TRƯỜNG MẦM NON (NHÀ TRẺ, MẪU GIÁO) NĂM HỌC 2020-2021**

STT	Tên cơ quan quyết định thành lập	Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp	Kinh phí hoạt động	BC GIAO NĂM 2019-2020				BIÊN CHẾ CÓ MẶT ĐẾN 30/03/2020				KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ NĂM 2020-2021			
				Tổng số	Biên chế công chức	Biên chế viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000/ND-CP	Tổng số	Công chức	Viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000/ND-CP	Tổng số	Biên chế công chức	Biên chế viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000/ND-CP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
01	UBND thị xã Thuận An	Phòng GDĐT thị xã Thuận An	NSNN	1	1			1	1	-	-	1	1	-	-

Người lập bảng

Bình Hòa, ngày 13 tháng 1 năm 2020

**HIỆU TRƯỞNG**

B

A

**PHÒNG GD&ĐT THỊ XÃ THUẬN AN  
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGUYỄN TRUNG TRỰC**

Mẫu số 2a

**BÁO CÁO QUI MÔ TRƯỜNG LỚP, HỌC SINH TRƯỜNG TIỂU HỌC  
NĂM HỌC 2020-2021**

NĂM HỌC	Đạt chuẩn	Hạng trường	Số lớp					Trong đó số lớp học					Số học sinh					Bình quân HS/lớp		01 buổi		Phòng bộ môn					
			Tổng số	Chia ra				Nhạc	Họa	Anh văn	Tin học	Thể dục	Tổng số	Chia ra				Số HS/lớp	Số HS	Số lớp	Số HS	Số lớp	Nghe	Vi tính			
				1	2	3	4							5	1	2	3								4	5	
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
NH 2019-2020		3	0	0					10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
NH 2020-2021		3	0	0										0						0							
<i>Số với năm học trước:</i>																											
* Tăng																											
* Giảm																											

Người lập bảng

Bình Hòa, ngày 13 tháng 1 năm 2020  
**HIỆU TRƯỞNG**

B

A



**PHÒNG GDĐT THỊ XÃ THUẬN AN  
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGUYỄN TRUNG TRỰC**

Mẫu 2c

**KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ TRƯỜNG TIỂU HỌC NĂM HỌC 2020-2021**

STT	Tên cơ quan quyết định thành lập	Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp	Kinh phí hoạt động	BC GIAO NĂM 2019-2020				BIÊN CHẾ CÓ MẶT ĐẾN 30/03/2020				KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ NĂM 2020-2021			
				Tổng số	Biên chế công chức	Biên chế viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000/ND-CP	Tổng số	Công chức	Viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000/ND-CP	Tổng số	Biên chế công chức	Biên chế viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000/ND-CP
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
01	UBND thị xã Thuận An	Phòng GDĐT thị xã Thuận An	NSNN	1	1			1	1			1	1		

Người lập bảng

Bình Hòa, ngày 13 tháng 1 năm 2020

**HIỆU TRƯỞNG**

B

A

**PHÒNG GDĐT THỊ XÃ THUẬN AN**  
**TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGUYỄN TRUNG TRỰC**

*Mẫu số 3a*

**BÁO CÁO QUI MÔ TRƯỜNG LỚP, HỌC SINH TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ**  
**NĂM HỌC 2020-2021**

NĂM HỌC	Đạt chuẩn	Hạng trường	Số lớp										Số học sinh				Số phòng bộ môn					
			Tổng số	Chia ra					Tổng số	Chia ra					Bình quân HS/lớp	Lý	Hóa	Sinh	Nghệ tính	Vi tính		
				6	7	8	9	6		7	8	9	10	11							12	13
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
NH 2019-2020		3	1	1						0												
NH 2020-2021		3	1	1						0												
<i>So với năm học trước:</i>																						
* Tăng																						
* Giảm																						

Bình Hòa, ngày 13 tháng 1 năm 2020  
**HIỆU TRƯỞNG**

Người lập bảng

A

B

**PHÒNG GDĐT THỊ XÃ THUẬN AN**  
**TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGUYỄN TRUNG TRỰC**

Mẫu 3b

**KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NĂM HỌC 2020-2021**

S	T	T	Lao động có đến cuối năm học 2019-2020				Lao động cần có cho năm học 2020-2021			Phân tích lao động cần bổ sung				Số lao động thừa						
			Tổng số	Biên chế	HD một năm	Hợp đồng NĐ 68/2000 HD 1 năm	Tổng số	Biên chế	Hợp đồng NĐ 68/2000	Lao động bổ sung mới		Lao động tái hợp đồng	Tổng số	Biên chế	HD một năm	Hợp đồng NĐ 68/2000				
										Tổng số	Biên chế					Tổng số	HD 1 năm	Tổng số	HD 1 năm	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<b>1</b>	<b>Cán bộ quản lý, phục vụ</b>		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- Hiệu trưởng																			
	- Phó Hiệu trưởng																			
	- Cán bộ thư viện																			
	- Cán bộ thiết bị																			
	- Phụ trách Đoàn-Đội																			
	- Kế toán																			
	- Nhân viên văn thư																			
	- Y tế																			
	- Nhân viên phục vụ																			
	- Nhân viên bảo vệ																			
	- PT Thông tin dữ liệu																			
	- Giám thị																			
	- Phó cấp																			
<b>2</b>	<b>Phòng bộ môn</b>																			
	- PT phòng lý																			
	- PT phòng hóa																			
	- PT phòng sinh																			
	- PT phòng vi tính																			
	- PT phòng nghệ nhìn (LAB)																			

S T T	ĐỘI NGŨ CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN	Lao động có đến cuối năm học 2019-2020				Lao động cần có cho năm học 2020-2021			Phân tích lao động cần bổ sung				Số lao động thừa			
		Tổng số	Biên chế	HD một năm	Hợp đồng ND 68/2000 HD 1 năm	Tổng số	Biên chế	Hợp đồng ND 68/2000	Lao động bổ sung mới		Lao động tái hợp đồng	Tổng số	Biên chế		HD một năm	Hợp đồng ND 68/2000 HD 1 năm
									Tổng số	Biên chế			Tổng số	Trong đó Hưu		
3	<b>Giáo viên:</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Toán	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Lý	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Hóa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Sinh	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Kỹ thuật CN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Kỹ thuật NN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Kỹ thuật PV	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Văn	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Sử	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Địa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- GDCD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Thể dục	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Nhạc	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Họa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Anh văn	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Tin học	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Tiếng Nhật	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<b>Tổng cộng</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Bình Hòa, ngày 13 tháng 1 năm 2020  
**HIỆU TRƯỞNG**

**Người lập bảng**



PHÒNG GDĐT THỊ XÃ THUẬN AN  
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGUYỄN TRUNG TRỰC

KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ TRƯỞNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NĂM HỌC 2020-2021

STT	Tên cơ quan quyết định thành lập	Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp	Kinh phí hoạt động	BC GIAO NĂM 2019-2020				BIÊN CHẾ CÓ MẶT ĐẾN 30/03/2020				KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ NĂM 2020-2021			
				Tổng số	Biên chế công chức	Biên chế viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000/ND-CP	Tổng số	Công chức	Viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000/ND-CP	Tổng số	Biên chế công chức	Biên chế viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000/ND-CP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
01	UBND thị xã Thuận An	Phòng GDĐT thị xã Thuận An	NSNN	1	1			1	1	-		1	1	-	-

Người lập bảng

Bình Hòa, ngày 13 tháng 1 năm 2020  
HIỆU TRƯỞNG

B

A