

Số: 2017/PGĐT-TCCB
V/v nhắc lại HD báo cáo định kỳ
công tác tổ chức cán bộ (CV 327
ngày 13/10/2014)

Phú Giáo, ngày 01 tháng 10 năm 2018

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường MN, TH và THCS trực thuộc;
- Hiệu trưởng (Chủ trường) các cơ sở giáo dục ngoài công lập.

Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn hàng năm, Phòng Giáo dục và Đào tạo Phú Giáo hướng dẫn các đơn vị báo cáo định kỳ công tác tổ chức cán bộ năm học 2018-2019 cụ thể như sau:

I. 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 (đính kèm các biểu mẫu đã gửi qua email).

Lưu ý: Các đơn vị cần cập nhật (khi có thay đổi, bổ sung) và thực hiện báo cáo sau cho thống nhất trong toàn huyện và đúng với các biểu mẫu được quy định tại thời điểm báo cáo.

Đối với các trường ngoài công lập: thực hiện báo cáo theo các biểu mẫu quy định tương ứng với trường công lập; các trường có nhiều cấp học thì cấp học nào báo cáo theo biểu mẫu của cấp học đó, riêng cán bộ quản lý và khung hành chính thì thống kê vào cấp học cao nhất.

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

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:

- Dài hạn: gồm có biên chế chính thức, hợp đồng không thời hạn (cả trong chỉ tiêu và ngoài chỉ tiêu);
- Ngắn hạn: những trường hợp có quyết định của cấp có thẩm quyền hợp đồng ngắn hạn đến khi kết thúc năm học (chưa có quyết định tái hợp đồng không thời hạn);
- Mẫu số 5: biểu mẫu thống kê dùng chung cho tất cả các đơn vị trường Mầm non, Mẫu giáo, Tiểu học và THCS;



- Mẫu số 6: dành cho khối THCS, để phân tích số liệu giáo viên trực tiếp dạy lớp 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 (**Số đảng viên tăng, giảm phải có giải trình hợp lý**).

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

- Mẫu A: thống kê trình độ đội ngũ cấp học Mầm non;
- Mẫu B: thống kê trình độ đội ngũ cấp học Tiểu học;
- Mẫu C: thống kê trình độ đội ngũ cấp học THCS;
- Mẫu P: thống kê trình độ đội ngũ cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo.

II. 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 theo 02 đợt trong năm học như sau:

+ Đợt 1: trước ngày 05/10;

+ Đợt 2: trước ngày 05/3.

- 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) về địa chỉ email vietnth@pg.sgdbinhduong.edu.vn trước hoặc cùng thời điểm gửi văn bản.

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn báo cáo định kỳ về công tác tổ chức cán bộ hàng năm, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường thực hiện báo cáo nghiêm túc, đầy đủ, chính xác nội dung và nộp đúng thời gian qui định. Trong quá trình thực hiện báo cáo, nếu có những vấn đề gì khó khăn, vướng mắc cần phản ánh hoặc đề xuất xin liên hệ về Phòng GDĐT để kịp thời hướng dẫn giải quyết. /

Nơi nhận:

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

TRƯỞNG PHÒNG
PHÒNG
GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO
Đặng Thanh Tuấn