

## THÔNG BÁO

### **Kết luận cuộc họp Tổ chức cán bộ - Thi đua khen thưởng – Văn thư lưu trữ Năm học 2021 -2022**

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trực thuộc.

Ngày 22 tháng 10 năm 2021, Phòng Giáo dục và Đào tạo (PGDĐT) đã tổ chức cuộc họp Tổ chức cán bộ - Thi đua khen thưởng - Văn thư lưu trữ. Đồng chí lãnh đạo PGDĐT chủ trì cuộc họp, cùng tham dự có Hiệu trưởng các trường trực thuộc. Sau khi triển khai các nội dung cuộc họp và thảo luận, trên cơ sở tổng hợp ý kiến của Hiệu trưởng các đơn vị tại cuộc họp. Lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo kết luận như sau:

1. Tiếp tục triển khai tốt các nội dung phòng chống dịch bệnh Covid 19 trong tình hình mới.
2. Xác định vị trí việc làm và số lượng giáo viên của đơn vị đảm bảo đủ, đúng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. Hiệu trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm về báo cáo nhân sự và kế hoạch phát triển nhà trường ngắn hạn trong thời gian từ năm học 2021 – 2022 đến năm học 2026 – 2027 đã gửi cho ban tổ chức tại cuộc họp.
4. Các đơn vị căn cứ vào tình hình dịch bệnh covid 19 và các quy định về phòng chống dịch để tổ chức Hội nghị công chức, viên chức người lao động đầu năm học theo hướng dẫn. Hồ sơ hội nghị đóng cuốn gửi về PGDĐT để theo dõi. Hồ sơ thi đua các đơn vị không đóng cuốn và gửi về PGDĐT để theo dõi, làm căn cứ xét thi đua.
5. Các cá nhân đăng ký danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh gửi Sáng kiến kinh nghiệm về PGDĐT thành phố trước ngày 01/03/2022. Sáng kiến kinh nghiệm cấp thành phố gửi trước ngày 15/03/2022.
6. Trước khi gửi tờ trình các cấp giải quyết chế nghỉ việc theo hình thức tinh giản biên chế, hiệu trưởng phải xác định được đối tượng có nằm trong danh sách tinh giản biên chế đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hay không; Căn cứ vào các Nghị định 108/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 về chính sách tinh giản biên chế;

Nghị định 113/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 143 NĐ-CP ngày 10 tháng 12 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Văn bản số 1426/BNV-TCCB của Bộ Nội vụ ngày 24 tháng 8 năm 2021 về việc xác định tuổi hưởng chính sách về hưu trước tuổi quy định tại Nghị định số 143/2020/NĐ-CP; Văn bản số 953/SNV-CCVC của Sở Nội vụ tỉnh Bình Dương ngày 7 tháng 6 năm 2021 về việc hướng dẫn thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

7. Sau khi viên chức trúng tuyển về công tác tại đơn vị thì lập 02 bộ hồ sơ viên chức lưu tại trường 01 bộ và nộp về PGDDT 01 bộ, hồ sơ thực hiện theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV của Bộ Nội vụ ngày 01 tháng 6 năm 2019 Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức. Đồng thời tiến hành kiểm tra, xác minh văn bằng chứng chỉ đối với viên chức trúng tuyển và giáo viên hợp đồng, nếu có vi phạm các đơn vị báo cáo về PGDDT tạo để xử lý, kết quả xác minh lưu tại đơn vị.

8. Sau khi tiếp nhận viên chức trúng tuyển các đơn vị cử người hướng dẫn tập sự và lập hồ sơ công nhận hết thời gian tập sự đối với viên chức khi đủ điều kiện. Đối với những trường hợp không đủ điều kiện hết tập sự thì lập tờ trình gửi PGDDT đề xuất giải quyết các bước tiếp theo. Hiệu trưởng các đơn vị căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, để thực hiện ký kết hợp đồng lao động với viên chức, người lao động.

9. Các trường hợp giáo viên, nhân viên có sự thay đổi về ngày, tháng, năm sinh và địa chỉ nơi cư trú thì Hiệu trưởng nhà trường phải báo cáo ngay cho PGDDT để cập nhật và làm căn cứ xác định thời điểm nghỉ hưu, nghỉ hết tuổi lao động.

10. Đối với trường hợp giáo viên, người lao động nghỉ phép, nghỉ thai sản thực hiện theo văn bản số 1729/SGDDT-TCCB ngày 04 tháng 10 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn thực hiện chế độ nghỉ phép hàng năm. Kể từ ngày 22 tháng 10 năm 2021 Hiệu trưởng các đơn vị không ký xác nhận vào đơn xin nghỉ việc của viên chức, nhân viên.

11. Viên chức chuyển chuyên thực hiện hồ sơ theo quy định của Sở Nội vụ.



12. Hợp đồng viên chức, nhân viên, theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP<sup>1</sup> thì Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào biên chế được giao để ký kết hợp đồng phù hợp. Hồ sơ hợp đồng viên chức ngắn hạn các đơn vị gửi về PGDĐT để thẩm định và ra quyết định hợp đồng.

13. Hồ sơ đề nghị hợp đồng xác định thời hạn và không xác định thời hạn đối với các trường hợp theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP thì các đơn vị gửi hồ sơ đề nghị về PGDĐT trước 01 tháng.

14. Chế độ hưởng phụ cấp thâm niên nhà giáo thực hiện theo Nghị định 77/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2021 Quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo.

15. Các đơn vị có giáo viên đủ điều kiện chuyển xếp hạng chức danh nghề nghiệp quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-BGDĐT<sup>2</sup>; 02/2020/TT-BGDĐT<sup>3</sup>; 03/TT-BGDĐT<sup>4</sup> thì lập hồ sơ và gửi về PGDĐT.

16. Đối với các đơn vị có thay đổi nhân sự trong Hội đồng trường thì lập tờ trình, danh sách, biên bản bổ sung Hội đồng trường để PGDĐT ra quyết định kiện toàn hoặc thành lập Hội đồng trường theo nhiệm kỳ 5 năm.

17. Đánh giá xếp loại viên chức thực hiện theo Nghị định 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức.

18. Đối với các trường hợp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian bổ nhiệm đến tuổi nghỉ hưu theo quy định, hồ sơ thực hiện theo quy định tại Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Và văn bản số 274/SNV-CCVC ngày 26 tháng 01 năm 2021 về việc hướng dẫn thực hiện quy định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

19. Các đơn vị thực hiện báo cáo tháng theo đường link đã gửi cho các đơn vị, đảm bảo đúng, chính xác so với thực tế tại đơn vị. Hiệu trưởng nhà trường chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với báo cáo này.

**Ghi chú:**

1. Nghị định của Chính phủ số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp.
2. Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập.
3. Thông tư Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp hạng viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập.
4. Thông tư Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học cơ sở công lập.

20. Đối với công tác văn thư lưu trữ các đơn vị căn cứ theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 5 tháng 3 năm 2020 về công tác văn thư.

Trên đây là thông báo kết luận tại cuộc họp hiệu trưởng về công tác tổ chức cán bộ; Thi đua - Khen thưởng, văn thư lưu trữ. Đề nghị Hiệu trưởng các trường trực thuộc thực hiện nghiêm túc các nội dung Thông báo này./.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG**  
**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**Võ Anh Tuấn**

