MỘT SỐ CÔNG VIỆC CẦN LÀM TẠI TRƯỜNG

1. Yêu cầu các Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS thuộc huyện:

- Thông báo công khai: Đề án xét thăng hạng đến toàn thể giáo viên thuộc thẩm quyền quản lý; Danh sách giáo viên dự xét thăng hạng (ban hành kèm theo Đề án đã được UBND Thành phố phê duyệt tại Quyết định số 1833/QĐ-UBND và Quyết định số 1834/QĐ-UBND); Thông báo để giáo viên trong danh sách dự xét thăng hạng bổ sung thành phần hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ dự xét thăng hạng, gồm:

+ Đơn đề nghị xét thăng hạng (theo mẫu); ( lưu ý Đơn bắt buộc và ký từ ngày 25/5/2020 đến 29/5/2020)

+ Các minh chứng để tính điểm tăng thêm (nếu có), chỉ là cơ sở tính điểm tăng thêm. Do kỳ xét thăng hạng không cạnh tranh, nên Điểm tăng thêm chỉ mang tính chất động viên, ghi nhận, khích lệ, không ảnh hưởng đến kết quả trúng tuyển. Do đó, nên khuyến khích giáo viên nộp minh chứng để tính điểm tăng thêm, nhưng không bắt buộc giáo viên phải bổ sung.

- Thu lệ phí dự xét thăng hạng theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức, cụ thể: Mức thu lệ phí đối với giáo viên dự xét thăng hạng là: 500.000 đồng (Năm trăm nghìn đồng).

Lưu ý:

+ Đối với Giáo viên dự thi thăng hạng đã nộp lệ phí dự thi từ tháng 01/2019 nay tiếp tục tham gia dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp không phải thực hiện nộp lệ phí dự thi;

+ Đối với Giáo viên dự thi thăng hạng chức dang nghề nghiệp chưa nộp lệ phí dự thi đề nghị nộp tại Bộ phận Kế toán của nhà trường;

+ Các nhà trường có trách nhiệm giao Kế toán thu lệ phí dự thi và lập Danh sách Giáo viên dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đã nộp lệ phí dự thi đến nay tiếp tục tham gia dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp hoặc không tham gia dự thi, Danh sách Giáo viên nộp lệ phí dự thi về UBND huyện Gia Lâm (qua Phòng Nội vụ).

- Cử Ban giám hiệu và nhân viên rà soát, sắp xếp thứ tự các hồ sơ giáo viên dự thăng hạng, phối hợp với UBND huyện thực hiện:

- Rà soát, sắp xếp đúng thứ tự các hồ sơ giáo viên dự thăng hạng (theo từng hạng và từng khối mầm non, tiểu học, trung học cơ sở) như thứ tự giáo viên trong danh sách giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cở sở đủ tiêu chuẩn, điều kiện được đơn vị cử dự thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III và từ hạng III lên hạng II, ban hành kèm theo Đề án đã được UBND Thành phố phê duyệt tại Quyết định số 1833/QĐ-UBND và Quyết định số 1834/QĐ-UBND.

Trong mỗi hồ sơ, các thành phần hồ sơ (kèm theo minh chứng, nếu có) phải được sắp xếp theo thứ tự đúng như thứ tự các nhóm tiêu chí đánh giá về khả năng thực hiện nhiệm vụ; nhóm tiêu chí về tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng; nhóm tiêu chí về tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ nêu tại Phụ lục hướng dẫn minh chứng và chấm điểm hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở từ hạng IV lên hạng III và từ hạng III lên hạng II, ban hành kèm theo Đề án đã được UBND Thành phố phê duyệt tại Quyết định số 1833/QĐ-UBND và Quyết định số 1834/QĐ-UBND.

- Chịu trách nhiệm về việc cử giáo viên đủ các điều kiện, tiêu chuẩn đi dự thăng hạng; tiếp tục rà soát, kiểm tra, thẩm định danh sách viên chức giáo viên có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đã được UBND cấp huyện lập danh sách cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên; trường hợp phát hiện viên chức không đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi, thì kịp thời báo cáo Hội đồng xét thăng hạng và UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ tổng hợp) để xem xét, xử lý, giải quyết theo quy định;

- Thời gian tiếp nhận việc hoàn chỉnh hồ sơ dự xét thăng hạng và thu lệ phí dự xét thăng hạng: (từ 01/6/2020 - 04/6/2020 sẽ thông báo lịch sau). Do vậy để chủ động các đơn vị hoàn thiện hồ sơ xon trước 17h ngày 01/6/2020. Tuy nhiên do Giấy mời của Sở Nội vụ họp và yêu cầu nộp hồ sơ dự thi thăng hạng GV mầm non, Tiểu học từ hạng III lên hạng II phải nộp vào thứ 14h ngày 01/6/2020 nên đề nghị các trường sẽ nộp hoàn thiện hồ sơ cho Phòng Nội vụ vào ngày thứ 7 (30/5/2020).

Do chiều nay Phòng Nội vụ nhận được 03 văn bản gấp. Rất mong sự phối hợp thực hiện và sự thông cảm, chia sẻ với phòng

Xin trân trọng cảm ơn