

Số: 240 /GD&ĐT

Gia Lâm, ngày 08 tháng 9 năm 2020

V/v hướng dẫn thực hiện công tác tổ chức
cán bộ, xây dựng và phát triển đội ngũ
năm học 2020 - 2021

Kính gửi: Các trường mầm non, tiểu học, THCS thuộc huyện

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo, của các nhà trường;

Thực hiện chỉ đạo của UBND huyện;

Để công tác tổ chức cán bộ, xây dựng và phát triển đội ngũ năm học 2020-2021 của toàn ngành đạt kết quả tốt, phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Gia Lâm yêu cầu các trường thực hiện một số nội dung sau:

1. Công tác tổ chức cán bộ

1.1 Tiếp tục rà soát, cập nhật, quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến chế độ, chính sách của viên chức, người lao động; các văn bản của Huyện ủy, UBND huyện về công tác cán bộ.

1.2. Yêu cầu thực hiện:

- Bố trí, sắp xếp, sử dụng đội ngũ theo đúng qui định và phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị; đặc biệt quan tâm việc bố trí, sử dụng, bồi dưỡng cán bộ, giáo viên diện qui hoạch cán bộ quản lý; ban hành quyết định phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng cán bộ, viên chức, LĐHĐ đảm bảo ngày công, giờ công theo quy định hiện hành; đúng chuyên môn đào tạo với vị trí việc làm, vị trí tuyển dụng viên chức. Gửi bản mềm Quyết định phân công đội ngũ về địa chỉ email các đồng chí tổ trưởng các tổ chuyên môn theo cấp học:

+ Cấp MN: gửi về địa chỉ dodiemhuyen@hanoiedu.vn

+ Cấp Tiểu học gửi về địa chỉ doanthihoa@hanoiedu.vn

+ Cấp THCS gửi về địa chỉ nguyenthiphuong-gl@hanoiedu.vn

- Chỉ đạo, đôn đốc thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động theo qui định hiện hành và theo đúng thẩm quyền được giao.

- Duy trì cập nhật nghiêm túc sổ theo dõi nhân sự, theo dõi nghỉ phép, nghỉ ốm đối với viên chức, người lao động của đơn vị.



- Tổ chức thực hiện tốt công tác quản lý hồ sơ viên chức, lao động hợp đồng (LĐHD) của đơn vị; thường xuyên tổ chức tự kiểm tra, kiểm soát, cập nhật bổ sung đầy đủ các loại giấy tờ theo quy định của Bộ Nội vụ, của Ngành.

- Rà soát, cập nhật đầy đủ thông tin hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường trên Hệ thống quản lý thông tin giáo dục của Bộ GD&ĐT: csdl.moet.gov.vn (gồm: Vị trí việc làm; phụ cấp; đào tạo bồi dưỡng, đánh giá phân loại).

*** Lưu ý:**

+ Không phân công giáo viên dạy chéo môn; trường hợp nhà trường không có giáo viên biên chế hoặc hợp đồng được đào tạo đúng môn giảng dạy của vị trí việc làm; nếu cử giáo viên chuyên môn khác để dạy kiêm nhiệm (tạm thời), yêu cầu tổ chức sát hạch năng lực chuyên môn đảm bảo đạt yêu cầu mới phân công giảng dạy (*báo cáo Phòng GD&ĐT huyện cử chuyên viên tham dự sát hạch*).

+ Tuyệt đối không được phép cho giáo viên tự ý thuê, nhờ giáo viên khác dạy thay, dạy hộ để nghỉ làm việc riêng.

+ Báo cáo bằng văn bản gửi phòng Giáo dục và Đào tạo huyện đối với trường hợp: Cán bộ quản lý xin nghỉ làm việc từ 02 ngày trở lên; giáo viên, nhân viên xin nghỉ ốm dài ngày, nghỉ không hưởng lương.

+ Báo cáo kịp thời các trường hợp cán bộ, giáo viên, nhân viên có biểu hiện vi phạm đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; vi phạm quy chế chuyên môn, đạo đức nghề nghiệp; báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật kèm theo quyết định kỷ luật viên chức, LĐHD của nhà trường (nếu có).

2. Công tác xây dựng phát triển đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý

- Phối hợp chặt chẽ với BCH Công đoàn nhà trường:

+ Tăng cường tuyên truyền các chủ trương, đường lối, chính sách, Nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước; 02 bộ Quy tắc ứng xử đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

+ Chỉ đạo, triển khai nghiêm túc, sáng tạo và có hiệu quả các phong trào thi đua của Ngành, của Huyện phát động.

+ Quan tâm công tác phát triển đảng viên mới.

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ năm học 2020-2021. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện tốt công tác tự bồi dưỡng thường xuyên, bồi dưỡng theo chuyên đề của ngành, bồi dưỡng qua tổ chức các chuyên đề, hội thi, hội giảng, qua công tác tự kiểm tra nội bộ của đơn vị; tạo điều kiện, động viên đội ngũ tham gia học tập đạt trình độ chuẩn và trên chuẩn về chuyên môn,

H.C.A

GIÁO
ĐÀO TẠO

T.T.P

tiêu chuẩn ngạch viên chức, tin học, ngoại ngữ. (Chú trọng các nội dung qui định tại Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên; Thông tư số 12/2019/TT-BGDĐT ngày 26/8/2019 của Bộ GD&ĐT ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên mầm non; Thông tư số 17/2019/TT-BGDĐT ngày 01/11/2019 của Bộ GD&ĐT ban hành Chương trình bồi dưỡng thường xuyên giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông)

- Tổ chức nghiêm túc và lưu trữ hồ sơ thực hiện qui trình bổ nhiệm chức danh Tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn; phân công Tổng phụ trách Đội theo thẩm quyền được giao.

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện yêu cầu các nhà trường tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Các trường học thuộc huyện;
- Các đ/c Phó Trưởng phòng, tổ CM PGD&ĐT
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Hoàng Việt Cường

