

Số: **1852**/SGDDĐT-TCCB  
Hướng dẫn thực hiện công tác tổ chức,  
biên chế trường lớp năm học 2017-2018

Gia Lai, ngày **13** tháng 10 năm 2017

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Chỉ thị số 2699/CT-BGDĐT ngày 08/8/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2017-2018 của ngành Giáo dục; Kế hoạch số 3411/KH-UBND ngày 31/8/2017 của UBND tỉnh Gia Lai về thực hiện kết luận thanh tra về quản lý biên chế; tuyển dụng; đào tạo, bồi dưỡng; bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý; số lượng cấp phó và việc ký hợp đồng lao động làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Gia Lai.

Sở GD&ĐT yêu cầu Thủ trưởng các Phòng GD&ĐT, các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện một số nội dung về công tác tổ chức cán bộ, biên chế trường lớp trong năm học 2017-2018 như sau:

1. Về sắp xếp biên chế trường lớp:

a. Khi sắp xếp biên chế lớp học, trong từng khối lớp phải đảm bảo yêu cầu đạt số lớp nhỏ nhất mà số học sinh trên lớp vẫn không vượt theo quy định. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về việc bố trí biên chế lớp học, không được giãn số lớp làm tăng số biên chế giáo viên, chi trả tiền thừa giờ.

b. Thực hiện phân công lao động, đúng chuyên môn, đảm bảo thời gian làm việc cho CBQL, GV, NV theo quy định, đảm bảo không để tình trạng thừa, thiếu tiết quy định trong từng bộ môn (với cấp trung học), ở từng đơn vị (cấp tiểu học).

*Lưu ý: Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ tiến hành kiểm tra, xử lý đối với các đơn vị trực thuộc Sở trong tháng 10/2017.*

2. Về quản lý, sử dụng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (CBQL, GV, NV):

a. Thực hiện kế hoạch và tạo điều kiện cho CBQL, GV các cấp hoàn thiện bồi dưỡng theo yêu cầu của hạng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; tham gia thi/xét thăng hạng; bổ nhiệm và xếp lương theo hạng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đúng quy định.

b. Tăng cường kiểm tra, giám sát các đơn vị trường học thực hiện nhiệm vụ đánh giá CBQL, GV theo Chuẩn nghề nghiệp được Bộ GD&ĐT ban hành; làm cơ sở cho công tác bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

c. Việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức trong năm học 2017-2018, Sở GD&ĐT sẽ có văn bản hướng dẫn thực hiện theo Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức thay thế cho các văn bản trước đây.



3. Về công tác cán bộ:

a. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ sở giáo dục kiểm tra, rà soát, bổ sung các văn bản, chứng chỉ còn thiếu vào hồ sơ công chức, viên chức, hoàn thành trước ngày 20/10/2017.

b. Xây dựng kế hoạch cử CBQL chưa đáp ứng đầy đủ các điều kiện, tiêu chuẩn về trình độ lý luận chính trị, quản lý nhà nước, quản lý giáo dục, ngoại ngữ, tin học,... đi đào tạo, bồi dưỡng, hoàn thành trước ngày 30/6/2018.

*Lưu ý: Các đơn vị trực thuộc Sở báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng các điều kiện, tiêu chuẩn còn thiếu theo quy định của các CBQL về phòng Tổ chức cán bộ trước ngày 30/10/2017.*

c. Đối với các trường hợp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại CBQL:

- Không xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại CBQL đối với các trường hợp chưa đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn, đề nghị chậm thời gian theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc quy định về thời hạn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với CBQL. Chậm nhất là 90 ngày trước ngày hết thời hạn bổ nhiệm, Thủ trưởng cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm tổ chức triển khai các thủ tục bổ nhiệm lại CBQL, không để xảy ra tình trạng chậm trễ; đảm bảo hồ sơ, thủ tục, điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm lại theo đúng quy định. Hồ sơ bổ nhiệm CBQL cơ bản thực hiện theo Công văn số 726/SGDDĐT-TCCB, bổ sung thêm Giấy khám sức khỏe; làm thành 02 bộ.

3. Về thực hiện chế độ, chính sách pháp luật đối với nhà giáo:

a. Các đơn vị cần bám sát vào các văn bản hiện hành để tổ chức thực hiện: Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn danh mục vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập; Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 của Bộ GD&ĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT quy định chế độ làm việc của giáo viên phổ thông.

b. Thực hiện chế độ nghỉ bù đối với giáo viên nữ có thời gian nghỉ thai sản trùng với thời gian nghỉ hè theo Công văn số 1125/NGCBQLGD-CSNGCB ngày 18/8/2017 của Cục nhà giáo và CBQLGD.

c. Các đơn vị trực thuộc Sở nộp hồ sơ đề nghị nâng lương, thâm niên gồm: Công văn đề nghị; Biên bản họp; danh sách trích ngang theo mẫu; quyết định nâng lương, thâm niên gần nhất; lưu ý nộp minh chứng về các trường hợp như nghỉ không lương, kỷ luật, không hoàn thành nhiệm vụ.

Nhận được công văn này đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị báo cáo về Sở GD&ĐT qua phòng Tổ chức cán bộ để hướng dẫn, xử lý. /*me*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

**GIÁM ĐỐC**



**Huỳnh Minh Thuận**