

Số: /SGDDĐT-TCCB

Hà Nội, ngày tháng 5 năm 2020

V/v lập kế hoạch biên chế  
năm học 2020-2021

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở

Căn cứ Công văn số 1295/SNV-CĐBC ngày 19/5/2020 của Sở Nội vụ về việc báo cáo kết quả sử dụng biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2020 và xây dựng kế hoạch biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2021;

Để có cơ sở báo cáo UBND Thành phố về kế hoạch biên chế công chức, viên chức và lao động hợp đồng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở năm học 2020-2021, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) đề nghị Thủ trưởng các đơn vị công lập trực thuộc thực hiện các nội dung sau:

### **1. Lập kế hoạch biên chế năm học 2020-2021**

Căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2020-2021 của đơn vị; căn cứ các văn bản của Chính phủ và Thành phố quy định về vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập; căn cứ nhu cầu sử dụng biên chế và lao động hợp đồng thực tế của đơn vị năm học 2020-2021 và những năm tiếp theo để triển khai thực hiện như sau:

- Lập biểu dự kiến kế hoạch biên chế năm học 2020-2021 (*theo biểu mẫu các cấp học gửi kèm: KH01-THPT chuyên; KH02-THPT; KH03-TCCN; KH04-THCS; KH05-TH; KH06-MN*);

- Tổng hợp phân công nhiệm vụ công chức, viên chức và lao động hợp đồng tại thời điểm 01/6/2020 (*theo mẫu DS 01*);

- Lập danh sách giáo viên, nhân viên hợp đồng năm học 2019-2020 (*theo mẫu DS 02 gửi kèm*);

- Báo cáo kết quả sử dụng biên chế năm học 2019-2020 và kế hoạch biên chế năm học 2020-2021 (*theo mẫu*);

\* Đối với các trường trung học phổ thông, khi lập biểu dự kiến kế hoạch biên chế năm học 2020-2021, đề nghị các đơn vị lưu ý:

- Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ GDĐT hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

- Trong biểu dự kiến kế hoạch biên chế năm học 2020-2021, đơn vị báo cáo chính xác số tiết tự chọn, số tiết kiêm nhiệm để tính đúng số tiết dạy trung bình của 01 giáo viên/tuần theo từng môn học làm căn cứ đề xuất biên chế;

- Để đảm bảo cơ cấu giáo viên hợp lý, đề nghị đơn vị phân công nhiệm vụ kiêm nhiệm đối với giáo viên phù hợp, đúng quy định và chỉ đề nghị bổ sung

biên chế khi số tiết dạy trung bình của giáo viên hiện có của môn học đó vượt quá số tiết định mức 17 tiết/tuần. Khuyến khích các đơn vị sử dụng tiết kiệm biên chế thấp hơn định mức 2,25 giáo viên/01 lớp nhằm hạn chế hiện tượng thừa giáo viên cục bộ khi thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông mới;

- Khi đề xuất chỉ tiêu tuyển dụng các đơn vị tham khảo cơ cấu giáo viên các môn học theo Chương trình giáo dục phổ thông mới do Bộ GDĐT ban hành và quy mô lớp học các năm tiếp theo để đề xuất cho phù hợp.

Ngoài ra, các đơn vị lưu ý cập nhật, nghiên cứu các văn bản mới ban hành trong năm để thực hiện công tác quản lý, sử dụng biên chế đúng quy định. Trong đó, có Quyết định số 1522/QĐ-UBND ngày 14/4/2020 của UBND thành phố Hà Nội phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, Bản mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT, thay thế các nội dung có liên quan tại Quyết định số 4888/QĐ-UBND ngày 24/7/2017 của UBND thành phố Hà Nội phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, Bản mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm các cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục mầm non công lập trực thuộc UBND quận, huyện, thị xã và Sở GDĐT.

## **2. Tổng hợp các biểu báo cáo thống kê (tính tại thời điểm 01/6/2020)**

- Thống kê số lượng, chất lượng công chức, viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập (theo biểu mẫu số 01 gửi kèm);

- Báo cáo danh sách và tiền lương công chức, viên chức và lao động hợp đồng đơn vị sự nghiệp công lập (theo biểu mẫu số 02 gửi kèm);

Sở GDĐT đề nghị các đơn vị hoàn thành báo cáo và các biểu thống kê, nộp 02 bộ về Sở (qua phòng Tổ chức cán bộ) đồng thời gửi file dữ liệu qua địa chỉ Email của cán bộ phụ trách địa bàn **trước ngày 05/6/2020** để tổng hợp báo cáo gửi Sở Nội vụ.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị thông tin báo cáo về Sở GDĐT (qua phòng Tổ chức cán bộ) để được hướng dẫn./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

**GIÁM ĐỐC**

**Chữ Xuân Dũng**