

Số: 1855 /SGD&ĐT-TCCB
V/v lập kế hoạch biên chế
năm học 2017-2018

Hà Nội, ngày 13 tháng 6 năm 2017

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

Căn cứ công văn số 1401/SNV-TCBC ngày 05/6/2017 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch biên chế năm 2017 và xây dựng kế hoạch biên chế hành chính sự nghiệp năm 2018;

Để chuẩn bị đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên cho năm học 2017-2018, Sở Giáo dục và Đào tạo 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 2017 - 2018:

Căn cứ Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; Căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2017-2018 đã được giao; căn cứ các văn bản quy định của Nhà nước và Thành phố về định mức biên chế cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; căn cứ nhu cầu thực tế của đơn vị trong năm học 2017-2018 và những năm tiếp theo để triển khai thực hiện như sau:

- Báo cáo về tổ chức bộ máy, kết quả sử dụng biên chế năm học 2016-2017 và kế hoạch biên chế năm học 2017-2018 (theo mẫu đề cương gửi kèm);

- Xây dựng kế hoạch biên chế, kế hoạch tiếp nhận, tuyển dụng viên chức năm học 2017-2018 (theo biểu mẫu gửi kèm, lưu ý có mẫu riêng đối với trường THPT chuyên và trường THPT có lớp chuyên).

* Đối với khối Trung học phổ thông để có cơ sở xác định biên chế năm học 2017-2018, đề nghị đơn vị lưu ý:

- Tham khảo Bảng tra cứu lập kế hoạch biên chế giáo viên các trường THPT năm học 2017-2018 gửi kèm.

- Trong biểu dự kiến kế hoạch biên chế năm học 2017-2018, đơn vị báo cáo chính xác số liệu tổng số tiết dạy và kiêm nhiệm, số tiết dạy trung bình của 01 giáo viên/tuần theo từng môn học để làm căn cứ đề xuất biên chế, lưu ý báo cáo tách riêng số tiết dạy theo quy định, số tiết dạy tự chọn và số tiết kiêm nhiệm.

- Để đảm bảo cơ cấu đội ngũ giáo viên hợp lý, tránh hiện tượng giáo viên ở từng môn học nhiều hơn quy định các đơn vị chỉ đề nghị tiếp nhận giáo viên từ nơi khác đến hoặc đề nghị tuyển dụng mới khi giáo viên hiện có trong từng môn, dạy quá số tiết theo quy định (kể cả kiêm nhiệm).

2. Tổng hợp các biểu báo cáo thống kê (tính tại thời điểm 01/6/2017).

+ Biểu số 01: Báo cáo danh sách và tiền lương công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong đơn vị.

+ Biểu số 02: Tổng hợp số lượng cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP đã giải quyết nghỉ tinh giản biên chế, nghỉ hưu đúng tuổi và thôi việc theo quy định pháp luật.

+ Biểu số 03: Tổng hợp danh mục vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Biểu số 04: Báo cáo danh sách công chức, viên chức và lao động hợp đồng nghỉ hưu năm 2018

+ Biểu số 05: Báo cáo danh sách và phân công nhiệm vụ công chức, viên chức, lao động hợp đồng.

Do thời hạn báo cáo về Sở Nội vụ gấp, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị hoàn thành 02 bộ báo cáo và các biểu thống kê, gửi về Sở qua phòng Tổ chức cán bộ (*cán bộ phụ trách địa bàn*) đồng thời gửi file dữ liệu qua địa chỉ email: tccb@hanoiedu.vn **trước ngày 20/6/2017**.

Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ bố trí lịch làm việc với từng đơn vị để thống nhất kế hoạch biên chế năm học 2017 - 2018 (*lịch làm việc cụ thể sẽ thông báo trên Website của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội*). Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức cán bộ) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Hữu Độ

Số: /BC-

Hà Nội, ngày tháng 6 năm 2017

BÁO CÁO

TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN CHẾ NĂM HỌC 2016-2017 VÀ KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ NĂM HỌC 2017 - 2018

Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội

Thực hiện công văn số /SGD&ĐT-TCCB ngày .../6/2017 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc lập kế hoạch biên chế năm học 2017-2018;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và nhu cầu sử dụng biên chế năm học 2017-2018;

Đơn vị.....báo cáo tình hình sử dụng biên chế đến ngày 01/6/2017 và kế hoạch biên chế năm học 2017-2018 như sau:

1. Báo cáo thực trạng quy mô, tổ chức bộ máy tại đơn vị năm học 2016-2017 (tính đến thời điểm 01/6/2017):

- Quy mô lớp:

+ Năm học 2016-2017:

Tổng số lớp:....., Trong đó:

Khối 10: lớp (Ban KHTN...; Ban KHXHNV ...; Ban Cơ bản.....)

Khối 11: lớp (Ban KHTN...; Ban KHXHNV ...; Ban Cơ bản.....)

Khối 12: lớp (Ban KHTN...; Ban KHXHNV ...; Ban Cơ bản.....)

+ Dự kiến năm học 2017-2018:

Tổng số lớp:....., Trong đó:

Khối 10: lớp (tăng, giảm so với năm học 2016-2017)

Khối 11:lớp (tăng, giảm so với năm học 2016-2017)

Khối 12: lớp (tăng, giảm so với năm học 2016-2017)

- Ban Giám hiệu:

+ Biên chế giao:; Hiện có.....;

+ Công tác giảng dạy của CBQL

(báo cáo rõ việc giảng dạy của từng CBQL: môn dạy? số tiết dạy/01 tuần?)

- Các tổ bộ môn, văn phòng hay phòng, khoa

STT	Tên tổ, khoa, phòng	Số người	Tổ trưởng và tương đương	Tổ Phó và tương đương
1	Tổ Toán	16	1	2
2	Tổ Hóa	8	1	1

2. Tình hình sử dụng biên chế năm học 2016-2017

- + Biên chế giao năm 2017:..... (biên chế; hợp đồng)
- + Biên chế tính đến thời điểm 01/6/2017:.....(biên chế; hợp đồng)
- + Giải quyết biên chế, hợp đồng thừa (nếu có)
 - Nêu rõ vị trí việc làm, số lượng thừa
 - Số đã giải quyết:
 - Số chưa giải quyết:(nêu lý do, phương án giải quyết, thời hạn giải quyết)
- + Giải quyết biên chế, hợp đồng còn thiếu (nếu có)
 - Nêu rõ vị trí, số lượng thiếu
 - Phương án giải quyết: đã tiếp nhận từ nơi khác: đề nghị tuyển mới:.....; Hiện vẫn còn thiếu:.....)
- + Hợp đồng giáo viên, nhân viên: (Vị trí việc làm, số lượng, lý do hợp đồng)
- + Bố trí viên chức làm công tác Đoàn: Số lượng Bí Thư, Phó bí thư hoặc cố vấn đoàn; môn dạy? số tiết dạy/tuần?

3. Kế hoạch Biên chế năm học 2017-2018:

(Có biểu kế hoạch gửi kèm)

4. Kiến nghị đề xuất:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)