

Số: 23 /TB - NK

Tân Bình, ngày 13 tháng 10 năm 2021

Thông báo
Về việc tổ chức thực hiện giao nộp Hồ sơ viên chức của
Trường Tiểu học Nguyễn Khuyến

Căn cứ Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức;

Căn cứ vào Kế hoạch liên phòng số 11/KH- NV-GDĐT ngày 08 tháng 10 năm 2021 của Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc tiếp nhận và quản lý hồ sơ viên chức giao dục và Đào tạo trên địa bàn quận Tân Bình;

Trường Tiểu học Nguyễn Khuyến xin thông báo về việc tổ chức thực hiện giao nộp hồ sơ viên chức gồm nội dung cụ thể như sau:

I. Xây dựng hồ sơ gốc viên chức:

Hồ sơ viên chức được xây dựng gồm 01 bì hồ sơ viên chức: bên trong bì hồ sơ gồm 3 loại bì cụ thể:

1. Bì hồ sơ viên chức theo mẫu HS09a-VC/BNV: Bì hồ sơ phải điền đầy đủ họ và tên (in hoa), chức vụ, đơn vị công tác.

2. Bì kẹp bảng kê thành phần tài liệu trong hồ sơ theo mẫu HS09a-VC/BNV gồm các thành phần sau:

2.1. Quyển lý lịch viên chức theo mẫu HS01-VC/BNV.

2.2. Sơ yếu lý lịch viên chức theo mẫu HS02-VC/BNV.

2.3. Bản sao Giấy Khai sinh có công chứng của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2.4. Phiếu lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền cấp. (Phiếu lý lịch tư pháp số 1).

2.5. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên cấp còn giá trị sử dụng theo quy định của pháp luật.

2.6. Bản sao có công chứng các loại giấy tờ có liên quan đến trình độ đào tạo, bồi dưỡng của viên chức như: bằng điểm, văn bằng, chứng chỉ về trình độ đào tạo chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học, bồi dưỡng nghiệp vụ do cơ quan có thẩm quyền cấp.

3. Bìa kẹp Nghị quyết, quyết định về nhân sự theo mẫu HS09c-VC/BNV gồm các thành phần sau:

3.1. Bản gốc các quyết định nhân sự: Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, xếp lương, tiếp nhận, xét chuyển, biệt phái, điều động, luân chuyển, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật của viên chức.

3.2. Viên chức được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải bổ sung đầy đủ các tài liệu có liên quan đến việc bổ nhiệm

4. Bìa kẹp nhận xét, đánh giá, đơn thư theo mẫu HS09d-VC/BNV, gồm các thành phần sau đây:

4.1. Bản tự kiểm điểm, nhận xét, đánh giá hằng năm của viên chức có xác nhận của đơn vị sử dụng viên chức. Yêu cầu bộ hồ sơ cá nhân phải có tối thiểu phiếu đánh giá của 5 năm.

4.2. Bản kê khai tài sản, kê khai tài sản bổ sung đối với các đối tượng viên chức bắt buộc kê khai tài sản theo quy định của pháp luật.

4.3. Đơn, thư kèm theo văn bản thẩm tra, xác minh, biên bản, kết luận của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền về những vấn đề liên quan đến viên chức và gia đình viên chức được phản ánh trong đơn, thư. Không lưu trong thành phần hồ sơ những thư nặc danh, hoặc đơn thư chưa được xem xét kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

4.4. Văn bản khác có liên quan trực tiếp đến quá trình công tác và các quan hệ xã hội của viên chức.

II. Thời gian giao nộp hồ sơ:

- Theo công văn 694, thời gian giao nộp hồ sơ viên chức về Phòng Nội Vụ từ ngày 20/10/2021 đến hết ngày 30/10/2021.

- Từ Thứ Tư ngày 20/10/2021 đến Thứ Ba 26/10/2021: từng viên chức sẽ giao hồ sơ của mình đầy đủ theo yêu cầu về bộ phận Văn phòng.

- Thứ Tư, ngày 27/10/2021 và Thứ Năm ngày 28/10/2021: Bộ phận văn phòng sẽ tổng hợp theo từng loại đúng yêu cầu của Phòng Nội Vụ.

- Thứ Sáu, ngày 29/10/2021: Văn thư sẽ chuyển giao toàn bộ hồ sơ viên chức qua Phòng Nội vụ.

- Nếu chậm trễ trong việc thuộc viên chức nào thì cá nhân viên chức đó sẽ chịu trách nhiệm theo quy định trước tập thể.

*** Một số điểm cần lưu ý:**

- Từng cá nhân viên chức phải đảm bảo xây dựng bộ hồ sơ đúng mẫu quy định tại Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nội vụ.

- Từng hồ sơ phải đảm bảo liệt kê đầy đủ danh mục tài liệu trong mỗi bìa kẹp hồ sơ.

- Viên chức có trách nhiệm kê khai đầy đủ, rõ ràng, chính xác và chịu trách nhiệm về tính trung thực của những thông tin trong hồ sơ do mình kê khai, cung cấp.

Trên đây là Thông báo về việc tổ chức thực hiện giao nộp hồ sơ viên chức của Trường Tiểu học Nguyễn Khuyến. Đề nghị các viên chức nghiêm túc thực hiện các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Tập thể Nguyễn Khuyến;
- Lưu: VT.

 **HIỆU TRƯỞNG**
TRƯỜNG
TIỂU HỌC
NGUYỄN KHUYẾN

Lê Thị Mộng Trinh

