

Số: 2105 /GDĐT-TCCB

Tân Bình, ngày 19 tháng 12 năm 2019

V/v thực hiện rà soát lại ngày công
đánh giá phân loại quý III năm 2019

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non;
- Hiệu trưởng các trường Tiểu học;
- Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở;
- Hiệu trưởng trường Bồi dưỡng giáo dục.

Căn cứ Hướng dẫn số 10/HD-UBND ngày 27/11/2019 của UBND quận Tân Bình về việc đánh giá, phân loại hàng quý (sửa đổi) đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn quận Tân Bình theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03/9/2019;

Căn cứ công văn số 2446/UBND-NV ngày 18/12/2019 của UBND quận Tân Bình về việc hướng dẫn thực hiện đánh giá thu nhập tăng thêm quý III/2019 đối với ngành giáo dục,

Phòng Giáo dục và Đào tạo đã thực hiện tổng hợp hồ sơ đánh giá phân loại quý III năm 2019 cho các đơn vị. Trong quá trình thực hiện, Phòng Giáo dục và Đào tạo nhận thấy còn nhiều đơn vị thực hiện tính ngày công chưa đúng theo quy định. Nay Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường công lập thực hiện rà soát lại ngày công tháng 9/2019 như sau: Ngày nghỉ lễ vẫn tính vào ngày công thực tế, do đó tháng 9/2019 có 21 ngày làm việc và được chấm công theo quy định.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị thực hiện lập lại danh sách tổng hợp kết quả và gửi lại Phòng Giáo dục và Đào tạo như sau:

- Đối với bậc Mầm non: Thực hiện rà soát lại ngày công tháng 9 của đánh giá phân loại quý III/2019 và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo, thông qua bà Phan Tiến Thanh, chuyên viên **chậm nhất 16g00 ngày 23/12/2019**. Đồng thời rà soát lại Danh sách tổng hợp của Phòng Giáo dục và Đào tạo (đính kèm) nếu có sai sót so với danh sách của đơn vị thì thực hiện báo cáo điều chỉnh cho Phòng GDĐT.

- Đối với bậc Tiểu học: Thực hiện rà soát lại ngày công tháng 9 của đánh giá phân loại quý III/2019 và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo, thông qua bà Võ Thị Mộng Thu, chuyên viên **chậm nhất 16g00 ngày 23/12/2019**.

- Đối với bậc THCS: Chủ động rà soát lại ngày công quý III/2019 của đơn vị, đồng thời chờ hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo về cách chấm công cụ thể.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện rà soát ngày công thực tế của Phòng Giáo dục và Đào tạo đối với các đơn vị trường học. Đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị quan tâm thực hiện và chịu trách nhiệm về tiến độ, nội dung công việc.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng Nội vụ;
- Lưu: VT, H.

TRƯỞNG PHÒNG



Trần Khắc Huy