

Số: /BC-THABB

An Bình, ngày 26 tháng 04 năm 2017

**BÁO CÁO**  
**TỔNG KẾT CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ**  
**NĂM HỌC 2016-2017**

Thực hiện Công văn số 127/PGDĐT-TCCB ngày 24 tháng 4 năm 2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Phú Giáo hướng dẫn báo cáo tổng kết công tác tổ chức cán bộ năm học 2016-2017;

Trường TH An Bình B báo cáo cụ thể như sau:

**I. TỔ CHỨC BỘ MÁY**

1. Số trường được thành lập mới: không

**II. NHÂN SỰ**

**1. Biên chế**

Tổng biên chế hiện có tại đơn vị/tổng số biên chế được giao: 52/43

Trong đó:

- BGH : 4/4
- PT Phòng máy :1
- Giáo Viên: 35/32
- Kế toán: 1/1
- TPT đội : 1/1
- Văn thư: 1/1
- Thư viện, Thiết bị: 2/2
- Y tế: 1/1
- TTDL: 1
- Bảo vệ, Phục Vụ: 5/2

**2. Cán bộ quản lý**

Cán bộ quản lý được bổ nhiệm trong năm học 2016-2017

Họ và tên	Bổ nhiệm mới (thời điểm)				Bổ nhiệm lại (thời điểm)			
	Hiệu trưởng		Phó Hiệu trưởng		Hiệu trưởng		Phó Hiệu trưởng	
	Nam (Nữ)	tháng	Nam (Nữ)	tháng	Nam (Nữ)	tháng	Nam (Nữ)	Tháng
<b>Lê Thị Lan</b>					Nữ	9/2016		
<b>Phạm Thị Kim Dung</b>							Nữ	9/2016
<b>Bùi Như Nước</b>							Nam	9/2016
<b>Đặng Thị Mơ</b>							Nữ	11/2016
<b>Tổng cộng</b>					<b>1</b>		<b>3</b>	

## Thống kê trình độ cán bộ quản lý đương chức có đến cuối năm học 2016-2017

Họ và tên (CBQL)	Nam (Nữ)	Đạt chuẩn trở lên	Trên chuẩn	Số chưa đạt chuẩn	Số đã học bồi dưỡng công tác quản lý	Số đang học bồi dưỡng công tác quản lý
<b>Lê Thị Lan</b>	Nữ		x		x	
<b>Phạm Thị Kim Dung</b>	Nữ		x		x	
<b>Bùi Như Nước</b>	Nam		x		x	
<b>Đặng Thị Mơ</b>	Nữ		x		x	
<b>Tổng cộng</b>	4/3		4		4	

### 3. Công tác bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với công chức, viên chức (tính đến tháng 5/2017):

Đã hoàn thành hồ sơ công tác bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với công chức, viên chức. tổng số: 43/37 nữ

### 4. Tình hình tăng, giảm biên chế

#### a) Hợp đồng mới, tái hợp đồng

STT	Chức danh	Hợp đồng mới (số lượng)	Tái hợp đồng (số lượng)	Ghi chú
1	Giáo viên			
2	Thư viện			
3	Văn thư			
4	Kế toán			
5	Phục vụ			
6	Bảo vệ			
7	Y tế			
8	Phòng bộ môn			
9	Giám thị			
10	PT TTDL			
11	Thiết bị			
12	Bảo mẫu			
13	Cấp dưỡng			
14	Thủ quỹ			
15	Khác			
	<b>Tổng cộng</b>			

#### b) Nghỉ việc, bỏ việc: Không

STT	Chức danh	Nghỉ việc (số lượng)	Bỏ việc (số lượng)	Ghi chú
1	Giáo viên			
2	Thư viện			
3	Văn thư			
4	Kế toán			
5	Phục vụ			

6	Bảo vệ			
7	Y tế			
8	Phòng bộ môn			
9	Giám thị			
10	PT TTDL			
11	Thiết bị			
12	Bảo mẫu			
13	Cấp dưỡng			
14	Thủ quỹ			
15	Khác			
	<b>Tổng cộng</b>			

c) Bồi hoàn kinh phí đào tạo (KPĐT): Không

ST T	Thời điểm (tháng năm)	Cho bồi hoàn kinh phí đào tạo		Ghi chú	Buộc bồi hoàn kinh phí đào tạo		Ghi chú
		Đối tượng bồi hoàn	Mục đích bồi hoàn		Đối tượng bồi hoàn	Lý do buộc bồi hoàn	
<b>Tổng cộng</b>							

d) Hưu trí (tính từ tháng 6/2016 đến tháng 5/2017): Không

	Số lượng		Ghi chú
	Tổng số	Trong đó nữ	
Cán bộ quản lý			
Viên chức dạy lớp			
Viên chức khác			
Nhân viên			
<b>Tổng cộng</b>			

e) Tình hình tiếp nhận công chức, viên chức (tính từ tháng 6/2016 đến tháng 5/2017)

Tổng số: 1 cán bộ Thư viện (trong đó nữ: 1)

## 5. Công tác đào tạo, bồi dưỡng

a) Số công chức, viên chức **được cử đi đào tạo** trong năm học 2016-2017

		Tổng số	Nữ
Chuyên môn	Nghiên cứu sinh		
	Cao học		
	Đại học		
	Cao đẳng		
	Trung cấp		
Chính trị	Cử nhân		
	Cao cấp		
	Trung cấp		

QLGD	Thạc sĩ		
	Đại học		
	Bồi dưỡng		
Bồi dưỡng	Ngoại ngữ		
	Tin học		
	Thường xuyên	40	36
	Khác		
Tập huấn (ND lớp tập huấn)	Đánh giá HS theo TT 22/2016- BGDĐT	40	36
	Ra đề kiểm tra định kì theo TT 22/2016	12	11
	Giáo dục kĩ năng sống trong môn Đạo đức	6	6
	UDCNTT trong dạy học	4	4
<b>Tổng cộng</b>			

b) Tên các lớp học đã cử công chức, viên chức đi học đào tạo, bồi dưỡng

Tên lớp học	Số người dự	Trong đó nữ
<b>Tập huấn phụ trách đội</b>	1	1
<b>Bồi dưỡng công tác thư viện</b>	1	1
<b>Tổng cộng</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Tổng số công chức, viên chức hiện còn đang học các lớp đào tạo, bồi dưỡng (được cử đi học từ năm học 2016 -2017 và những năm học trước).

		Tổng số	Nữ
Chuyên môn	Nghiên cứu sinh		
	Cao học		
	Đại học		
	Cao đẳng		
	Trung cấp		
Chính trị	Cử nhân		
	Cao cấp		
	Trung cấp		
QLGD	Thạc sĩ		
	Đại học		
	Bồi dưỡng		
Bồi dưỡng	Ngoại ngữ		
	Tin học		
	Thường xuyên		
	Khác		
Tập huấn (ND lớp tập huấn)			
<b>Tổng cộng</b>			

## 6. Nâng lương, chuyển ngạch lương

Nội dung	Số lượng đã đề nghị trong năm	Trong đó số đã
----------	-------------------------------	----------------

	học 2016-2017	có quyết định
Chuyên ngạch lương	1	1
Nâng lương thường xuyên	13	10
Nâng lương trước thời hạn	5	
<b>Tổng cộng</b>	<b>18</b>	<b>11</b>

## 7. Công tác Đảng

Trường có chi bộ Đảng, tổng số Đảng viên hiện tại trong đơn vị: 17/15 nữ

## III. CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH

Thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, nhân viên.

## IV. CÔNG TÁC THANH TRA TỔ CHỨC CÁN BỘ

Báo cáo tình hình tại đơn vị được PGDDĐT thanh tra, kiểm tra về tổ chức cán bộ hoặc thanh tra toàn diện (có công tác tổ chức cán bộ).

Số được kiểm tra văn bằng chứng chỉ: 52/52

Tổng số CBGVNV	Số được kiểm tra VBCC	Số không nộp	Số cần điều chỉnh, bổ sung	Số đã điều chỉnh, bổ sung	Số cần xác minh	Trong đó số đã xác minh	Số có vi phạm cần xử lý	Số đã xử lý	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
51	46	0	0	0	0	0	0	0	

Những cột 8, 9 nếu có số liệu phải đính kèm danh sách tương ứng cột, mẫu danh sách như sau:

### Danh sách CCVCNV vi phạm về văn bằng, chứng chỉ

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đảng viên	Nội dung vi phạm	Tháng, năm phát hiện	Kết quả đã xử lý, hình thức	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Tổng</b>							

### Danh sách CCVCNV vi phạm về văn bằng, chứng chỉ bị xử lý

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nội dung vi phạm	Hình thức đã xử lý	Quyết định xử lý		
					Số quyết định	Ngày ký	Cấp quyết định
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Tổng</b>							

## V. KỶ LUẬT, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

### 1. Kỷ luật: Không

Chức danh (người bị kỷ luật)	Tổng số người bị kỷ luật	Các hình thức kỷ luật						Đảng viên bị kỷ luật	Tổng số đang xử lý	Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Hạ bậc lương	Giáng chức	Cách chức	Buộc thôi việc			

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Cán bộ quản lý										
Giáo viên										
Khôi hành chính										
Phụ trách phòng bộ môn										
PT thông tin dữ liệu										
Giám thị										
Kế toán										
Văn thư										
Thủ quỹ										
Y tế										
Nhân viên hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP	Bảo vệ									
	Phục vụ									
	Cấp dưỡng									
	Lái xe									
Điện nước										
Viên chức khác										
<b>Tổng cộng</b>										

### Danh sách các công chức, viên chức, nhân viên bị kỷ luật

STT	Họ và tên	Chức vụ	Hình thức kỷ luật	Ngày thi hành kỷ luật	Phạm vi thông báo quyết định kỷ luật	Nội dung vi phạm	Số quyết định kỷ luật	Ngày ký quyết định kỷ luật	Cấp ban hành quyết định	Đảng viên	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

### 2. Khiếu nại, tố cáo: Không

Báo cáo tình hình thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động tại đơn vị (theo mẫu thống kê).

Người bị khiếu nại tố cáo	Tổng số người KNTC	Nội dung							Đang xử lý	Ghi chú thư nặc danh
		Quản lý chuyên môn	QL Cơ sở CV	Quy chế dân chủ	Công tác TCCB	Chế độ chính sách	Văn bằng chứng chỉ	Nội dung khác		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Cán bộ quản lý										
Giáo viên										
Khôi hành chính										
Phụ trách phòng bộ môn										
PT thông tin dữ liệu										
Giám thị										
Kế toán										
Văn thư										
Thủ quỹ										
Y tế										
Nhân viên hợp đồng	Bảo vệ									
	Phục vụ									

theo Nghị định 68/2000 /NĐ-CP	Cấp dưỡng									
	Lái xe									
	Điện nước									
Viên chức khác										
<b>Tổng cộng</b>										

Báo cáo các nội dung khiếu nại, tố cáo đang xử lý

### Danh sách người bị khiếu nại, tố cáo

STT	Họ và tên người bị KNTC	Chức danh	Ngày nhận đơn KNTC	Nội dung khiếu nại, tố cáo	Biện pháp giải quyết	Ngày giải quyết xong	Kết quả xử lý	Đang viên	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

## VI. CÔNG TÁC KHÁC

### 1. Hoạt động của Ban vì sự tiến bộ của Phụ nữ

+ Công tác tổ chức:

Ngay từ đầu năm nhà trường đã kiện toàn lại Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ, ra quyết định thành lập gồm các thành viên theo quy định. Có đầy đủ quy chế hoạt động, Ban đã xây dựng kế hoạch hoạt động của ban theo năm, quý một cách cụ thể, chi tiết trong đó đi sâu vào quan tâm đến đời sống của chị em nữ, các quyền lợi và nghĩa vụ mà chị em phải thực hiện.

Thực hiện tốt chế độ báo cáo đối với cấp trên một cách nhanh chóng, kịp thời.

+ Hoạt động:

Tổ chức cho chị em được học tập, bồi dưỡng thường xuyên để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ bản thân.

Nhân các ngày lễ như 8/3, 20/3, 28/6 tổ chức cho chị em sinh hoạt, vui chơi, thi tìm hiểu về lịch sử của những ngày lễ trọng đại này, bên cạnh đó tăng sự hiểu biết cũng như mối gắn kết giữa các thành viên trong nhà trường.

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, vận động đến toàn thể chị em về cách nuôi dạy con, sức khỏe sinh sản, chống bạo hành gia đình, bình đẳng giới...

Đảm bảo chế độ sinh hoạt, hội họp của Ban theo quy định. Trong đó đi vào đánh giá những ưu điểm, những mặt còn tồn tại để khắc phục trong từng quý... làm tốt công tác lồng ghép giới, đảm bảo không có sự phân biệt, kỳ thị giữa học sinh nam và nữ; trong phân công công việc luôn ưu tiên đến sức khỏe, tâm lý của chị em đảm bảo đạt hiệu quả giáo dục của nhà trường.

### 2. Công tác quản lý cơ sở dữ liệu PMIS

Tình hình quản lý cơ sở dữ liệu trong chương trình PMIS có những vấn đề nào đề còn khó khăn vướng mắc: không

Tổng số cơ sở dữ liệu tại đơn vị, hiện tại đã cập nhật hoàn chỉnh được bao nhiêu hồ sơ/tổng số biên chế của đơn vị: 52/52 hồ sơ

### **3. Công tác lưu trữ hồ sơ gốc**

Số lượng hồ sơ gốc/ tổng số biên chế hiện tại ở đơn vị đang lưu giữ: 52/52

Độ an toàn của nơi lưu trữ: Tốt

Những thuận lợi, khó khăn và đề xuất:

- + Thuận lợi : có tủ lưu trữ hồ sơ gốc riêng, đảm bảo tốt hồ sơ.
- + Khó khăn: Không.
- + Đề xuất : Không.

Trên đây là nội dung báo cáo tổng kết về công tác tổ chức cán bộ năm học 2016-2017 của đơn vị Trường Tiểu học An Bình B./.

***Nơi nhận:***

- Phòng GD&ĐT Phú giáo;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Thị Lan**