

THÔNG BÁO

Về việc kiểm tra, rà soát hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức năm 2025

Thực hiện Quyết định số 175/QĐ-THPTLQĐ ngày 28/6/2025 của Hiệu trưởng Trường THPT Lê Quý Đôn về việc thành lập tổ kiểm tra, rà soát hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức năm 2025. Qua kiểm tra sơ bộ, tổ kiểm tra đề nghị tất cả cán bộ, viên chức thực hiện các nội dung sau:

1. Sáng thứ 2 (ngày 07/7/2025) đến Văn phòng nhận 2 bộ hồ sơ của cá nhân mình để về bổ sung, hoàn thiện và sắp xếp theo hệ thống từng loại hồ sơ (có hướng dẫn ở dưới). Từ 8h đến 17h thứ 3 (ngày 08/7/2025) mang 1 bộ hồ sơ hoàn thiện đến gặp tổ kiểm tra để được đối chiếu trực tiếp (địa điểm làm việc: Phòng Hội trường), đối chiếu xong 2 bên tiến hành kí biên bản xác nhận kết quả kiểm tra. Sau khi đã kí xong biên bản với tổ kiểm tra thì cá nhân tự mang hồ sơ nộp lại cho Văn thư lưu trữ tại trường.

Lưu ý: Hồ sơ được lập thành 2 bộ. Một bộ lưu trữ cá nhân, một bộ lưu trữ tại trường. Bộ Lưu trữ tại nhà cá nhân tự hoàn thiện theo như bộ nộp lưu trữ tại trường.

2. Các cá nhân kiểm tra lại ngày/mốc nâng lương thường xuyên (hoặc trước thời hạn) trong các quyết định đã đúng, đủ chưa? Đặc biệt là xem lại quyết định hưởng phụ cấp thâm niên hàng năm đã đủ, đúng và liên tục chưa?

3. Đối với phiếu đánh giá viên chức hàng năm, phải kiểm tra tính liên tục. Tất cả phải có xác nhận của Hiệu trưởng hoặc hiệu phó. Trường hợp nào chưa đủ chữ kí xác nhận của BGH thì cá nhân tự xin chữ kí.

4. Đối với các văn bản cấp trường mà giáo viên dùng bản sao, phải được đóng dấu sao y, lãnh đạo kí và đóng dấu của nhà trường (ghi rõ ngày tháng năm kí sao y) thì mới đúng quy định.

5. Thứ tự hồ sơ sắp xếp theo quy định sau:

- Sắp xếp theo từng loại, đảm bảo tính liên tục đến thời điểm hiện tại.
- Đối với các trường hợp đã ghi trong bì kẹp hồ sơ theo trình tự thời gian thì không sửa lại trong bì kẹp nữa (để nguyên, không tẩy xóa). Chỉ sắp xếp bên trong, tức là các văn bản phải được sắp xếp theo từng loại, đảm bảo tính liên tục đến thời điểm hiện tại.

a. Đối với Bìa kẹp bảng kê thành phần tài liệu trong hồ sơ. Thứ tự từng loại như sau:

- Lí lịch cán bộ viên chức, Phiếu bổ sung lí lịch nếu có (Bấm vào một loại)
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ: Bằng tốt nghiệp THPT, Bằng đại học, Bằng thạc sĩ, Bằng chính trị, các loại chứng chỉ tin học, ngoại ngữ...Bấm vào một loại)

- Bản kê khai tài sản hàng năm đến thời điểm hiện tại (nếu có).

b. Đối với Bìa kẹp Nghị quyết, quyết định về nhân sự. Thứ tự từng loại như sau:

- Các Quyết định phân công: Thứ tự đề như sau, đầu tiên là Quyết định phân công của Tổ chức chính quyền tỉnh (đối với các viên chức về trường từ 2003 trở về trước); quyết định tạm phân công cho giáo sinh ra trường/Quyết định phân công công tác; Quyết định bổ nhiệm vào ngạch viên chức; Quyết định của Sở nội vụ về việc chuyển xếp lương cũ sang lương mới (Đối với viên chức về trường từ 2005 trở về trước); Quyết định về việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp giáo viên (Đối với viên chức về trường từ 2016 trở về trước); Các quyết định chuyển đổi khác (nếu có)....(Bấm vào một loại).

- Quyết định nâng lương thường xuyên và trước thời hạn: Từ bậc 2 đến bậc hiện tại đang hưởng (Bấm vào một loại).

- Quyết định hưởng phụ cấp thâm niên hàng năm: Từ 5% và liên tục mỗi năm tăng 1% đến thời điểm hiện tại (Bấm vào một loại). Lưu ý năm 2015 mới có quyết định hưởng phụ cấp thâm niên nên một số viên chức có quyết định bắt đầu từ 7% (hoặc trên dưới 7%).

- Hợp đồng: Hợp đồng làm việc lần đầu, Hợp đồng làm việc...(Bấm vào một loại).

- Quyết định bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó hàng năm (nếu có). Sắp xếp theo trình tự.

- Quyết định chuẩn y BCH Đoàn trường (nếu có).

c. Đối với Bìa kẹp Nhận xét, đánh giá, đơn thư. Thứ tự từng loại như sau:

- Phiếu đánh giá viên chức hàng năm: Sắp xếp từ năm mới về trường đến năm hiện tại (Bấm vào một loại). Chú ý kiểm tra kỹ dấu giáp lại.

- Đơn thư (nếu có).

Trên đây là Thông báo của Trường THPT Lê Quý Đôn về việc kiểm tra, rà soát hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức năm 2025. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV toàn trường;
- Websiter trường;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Bích Hạnh