

Số: /UBND-GDDĐT

Mang Yang, ngày tháng 12 năm 2020

Về việc tổ chức thực hiện  
Thông tư số 24/2020/TT-  
BGDDĐT ngày 25/8/2020 của  
Bộ Giáo dục và Đào tạo

Kính gửi:

- Phòng Nội vụ;
- Phòng Tài chính – Kế hoạch;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Các trường học trên địa bàn huyện.

Thực hiện Công văn số 4250/VP-KGVX ngày 04/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai “về việc triển khai Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT ngày 25/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo”.

Để triển khai thực hiện theo đúng quy định, Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo như sau:

**1. Phòng Nội vụ:**

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện giải quyết chế độ hưu trí, thôi việc, thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, tinh giản biên chế đối với giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục theo quy định tại khoản 3, khoản 4, Điều 3 và khoản 3, khoản 4, Điều 4 Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT.

- Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt kế hoạch bố trí, sắp xếp, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và sử dụng giáo viên, cán bộ quản lý chưa đáp ứng trình độ chuẩn được đào tạo theo Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT.

**2. Phòng Tài chính – Kế hoạch:**

Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện giải quyết kinh phí chi trả chế độ hưu trí, thôi việc, thôi giữ chức vụ, tinh giản biên chế đối với giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục theo quy định tại khoản 3, khoản 4, Điều 3 và khoản 3, khoản 4, Điều 4 Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT. Bố trí kinh phí, hướng dẫn sử dụng và quyết toán kinh phí bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục được bố trí sang vị trí việc làm khác.

**3. Phòng Giáo dục và Đào tạo:**

- Chỉ đạo các trường học trực thuộc triển khai thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại khoản 5, Điều 6 Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ, Phòng Tài chính – Kế hoạch xây dựng kế hoạch bố trí, sắp xếp, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và sử dụng giáo viên, cán bộ quản lý chưa đáp ứng trình độ chuẩn được đào tạo theo Thông tư số

24/2020/TT-BGDĐT.

**4. Các trường học thuộc Ủy ban nhân dân huyện:**

- Giao Hiệu trưởng triển khai thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại khoản 5, Điều 6 Thông tư số 24/2020/TT-BGDĐT.

- Lập kế hoạch sử dụng giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục **chưa đáp ứng** trình độ chuẩn được đào tạo, báo cáo các thông tin, số liệu liên quan (*theo mẫu số 1, 2 và 3 gửi kèm Công văn này*) về Ủy ban nhân dân huyện (*qua Phòng Giáo dục và Đào tạo*). Hiệu trưởng các trường trực thuộc chịu trách nhiệm hoàn toàn về kế hoạch và các thông tin, số liệu liên quan gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Thời gian gửi văn bản (*bao gồm bản đóng dấu đỏ và bản mềm*) về Phòng Giáo dục và Đào tạo: **Chậm nhất đến 15 giờ 30 phút, ngày 21/12/2020**. Địa chỉ thư điện tử gửi bản mềm mẫu số 01, 2 và 3: [phamthangpgdmangyang@gmail.com](mailto:phamthangpgdmangyang@gmail.com).

Nhận được Công văn này, yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, trường học tổ chức thực hiện nghiêm túc./.

**Nơi nhận:**

- Như trên (thực hiện);
- TT. Huyện ủy (báo cáo);
- CT, các PCT. UBND huyện;
- Lưu: VT, VX, GDĐT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Hoàng Thị Lan Anh**