

Số: /SGDDĐT-TCCB-CTTT

Đắk Lắk, ngày tháng 02 năm 2023

V/v rà soát, kiểm tra, đối chiếu
quyết định tuyển dụng, quyết định
bổ nhiệm vào ngạch và văn bằng,
chứng chỉ đối với cán bộ, công
chức, viên chức

Kính gửi:

- Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở GDĐT;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 423/UBND-TH ngày 28/9/2022 của UBND tỉnh về xử lý các trường hợp sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả, không hợp pháp; Công văn số 2069/UBND-TH ngày 17/3/2022 của UBND tỉnh về việc quản lý hồ sơ công chức, viên chức và phát hiện trường hợp sai phạm trong công tác tuyển dụng và Công văn số 151/SNV-CCVC ngày 01/02/2023 của Sở Nội vụ về việc báo cáo thực hiện công tác rà soát việc sử dụng văn bằng, chứng chỉ.

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc triển khai việc rà soát, kiểm tra, đối chiếu quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm vào ngạch và văn bằng, chứng chỉ của cán bộ, công chức, viên chức như sau:

1. Nội dung rà soát, kiểm tra

- Về quyết định:
 - + Quyết định tuyển dụng.
 - + Quyết định bổ nhiệm vào ngạch (Quyết định công nhận hết hạn tập sự).
- Về văn bằng:
 - + Văn bằng xác định trình độ văn hóa: Bằng tốt nghiệp THPT (Riêng đối với viên chức tốt nghiệp THCS và học liên thông lên trung cấp hoặc cao hơn thì kê khai bằng tốt nghiệp THCS).
 - + Văn bằng xác nhận trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Đại học, Cao đẳng, Trung cấp có chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm và các văn bằng có trình độ cao hơn.
 - + Lý luận chính trị: Cao cấp, Trung cấp (đối với cán bộ quản lý)
- Về chứng chỉ:
 - + Chứng chỉ: Tin học, ngoại ngữ.
 - + Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (đối với viên chức không thuộc chuyên ngành sư phạm).

+ Chứng chỉ thiết bị thí nghiệm (đối với viên chức làm nhân viên Thiết bị trường học).

+ Chứng chỉ quản lý cấp phòng và chứng chỉ quản lý giáo dục (đối với cán bộ quản lý).

2. Đối tượng rà soát

- Cán bộ, công chức cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Công chức, viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

3. Phương pháp rà soát

3.1. Đối với cán bộ, công chức Sở Giáo dục và Đào tạo

- Cá nhân báo cáo tự rà soát quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm ngạch, văn bằng, chứng chỉ (biểu số 1).

- Giao Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ rà soát, kiểm tra, đối chiếu bản gốc và cập nhật thông tin quyết định, văn bằng, chứng chỉ của công chức theo (biểu số 2). Trường hợp văn bằng, chứng chỉ có nghi vấn như: Thông tin trên văn bằng, chứng chỉ không đúng với thông tin khai trong hồ sơ, tẩy xóa hoặc có dấu hiệu khác ... thì ghi cụ thể vào biên bản, đánh dấu (X) vào (biểu số 2) và photocopy minh chứng kèm theo.

- Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Tổ rà soát, kiểm tra, đối chiếu quyết định, văn bằng chứng chỉ của cán bộ, công chức Sở Giáo dục và Đào tạo và những trường hợp có nghi vấn về quyết định, bằng cấp, chứng chỉ của viên chức các đơn vị trực thuộc.

Thành phần gồm: Lãnh đạo Sở làm Tổ trưởng; Chánh Thanh tra, Trưởng phòng TCCB - CTTT và mời Công đoàn ngành Giáo dục làm Tổ phó; Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ làm thành viên và chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ - Chính trị, tư tưởng và chuyên viên phòng Quản lý chất lượng - Công nghệ thông tin làm Thư ký.

3.2. Đối với viên chức các đơn vị trực thuộc

- Cá nhân báo cáo tự rà soát quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm ngạch, văn bằng, chứng chỉ (biểu số 1).

- Giao Hiệu trưởng thành lập Tổ rà soát, kiểm tra, đối chiếu và cập nhật các thông tin của quyết định, văn bằng, chứng chỉ gốc của viên chức (biểu số 2). Trường hợp văn bằng, chứng chỉ có nghi vấn như: Thông tin trên văn bằng, chứng chỉ không đúng với thông tin khai trong hồ sơ, tẩy xóa hoặc có dấu hiệu khác ... thì ghi cụ thể vào biên bản, đánh dấu (X) vào (biểu số 2) và photocopy minh chứng kèm theo.

Thành phần Tổ rà soát, kiểm tra, đối chiếu: Thủ trưởng đơn vị làm Tổ trưởng; Phó Hiệu trưởng hoặc Chủ tịch Công đoàn làm Tổ phó; Tổ trưởng chuyên môn, Văn phòng, Thanh tra nhân dân, cấp ủy làm Thành viên; Thư ký Hội đồng làm Thư ký

4. Chế độ thông tin, báo cáo

- Đối với phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở: Nộp Biên bản, biểu số 1, biểu số 2, Quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm ngạch, văn bằng, chứng chỉ gốc của cán bộ, công chức và minh chứng kèm theo (nếu có) cho đồng chí Nguyễn Thái Hoàng, chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ - Chính trị, tư tưởng **trước ngày 25/02/2023**. Sau khi rà soát, kiểm tra, đối chiếu, sẽ bàn giao lại cho Phòng chuyên môn, nghiệp vụ (có ký giao nhận).

- Đối với các đơn vị trực thuộc: Nộp Biên bản và biểu số 2 và minh chứng kèm theo (nếu có) về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức cán bộ - Chính trị, tư tưởng) **trước ngày 25/02/2023**. Gửi bản có đóng dấu đồng thời gửi bản mềm qua Email nội bộ.

Đây là nội dung quan trọng theo sự chỉ đạo của UBND tỉnh và Sở Nội vụ, đề nghị Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện, chịu trách nhiệm về nội dung rà soát và báo cáo đúng thời gian quy định để Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp báo cáo UBND tỉnh và Sở Nội vụ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở; CĐNGD;
- Lưu: VT, TCCB-CTTT.

GIÁM ĐỐC

Phạm Đăng Khoa