

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN THÁI THỤY**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2603/UBND-NV

Thái Thụy, ngày 30 tháng 12 năm 2019

V/v lập hồ sơ giáo viên mầm non hợp  
đồng có đóng BHXH bắt buộc tại các  
trường Mầm non công lập

- Kính gửi:**
- Đồng chí Phó Chủ tịch phụ trách Khối Văn hóa - xã hội;
  - Phòng Nội vụ huyện;
  - Phòng Giáo dục & Đào tạo huyện;
  - Thanh tra huyện;
  - Phòng Văn hóa - Thông tin
  - Đài Truyền thanh - truyền hình;
  - Trường Mầm non trong toàn huyện.

-:-

Thực hiện Công văn số 3663/SNV-TCBC ngày 30/12/2019 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Bình v/v lập hồ sơ giáo viên mầm non hợp đồng có đóng BHXH bắt buộc tại các trường mầm non công lập;

Để việc triển khai thực hiện lập hồ sơ đối với giáo viên Mầm non đã ký hợp đồng lao động từ ngày 31/12/2015 trở về trước, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc đúng theo quy định, hiện đang công tác tại các trường Mầm non, đảm bảo khách quan, minh bạch; Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo:

1. Giao đồng chí Phó Chủ tịch phụ trách Khối Văn hóa xã hội chịu trách nhiệm chỉ đạo việc công khai các văn bản, quy định, hướng dẫn của cơ quan cấp trên, rà soát thẩm định và lập danh sách đối với giáo viên mầm non đã ký hợp đồng lao động từ ngày 31/12/2015 trở về trước có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc đúng theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014 (theo sổ bảo hiểm xã hội) đến nay vẫn còn đang hợp đồng lao động tại các trường Mầm non công lập trong toàn huyện, đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức của vị trí việc làm hiện đảm nhiệm theo quy định của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực để chuyển thành viên chức.

2. Thành lập tổ thẩm định hồ sơ đối với giáo viên Mầm non đã ký hợp đồng lao động từ ngày 31/12/2015 trở về trước, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc đúng theo quy định, hiện đang công tác tại các trường Mầm non. Thành phần gồm: Đồng chí Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách Khối Văn hóa xã hội làm tổ trưởng; Trưởng phòng Nội vụ làm tổ phó thường trực; Trưởng phòng Giáo dục & Đào tạo làm tổ phó; Lãnh đạo Thanh tra huyện làm thành viên phụ trách giám sát; Lãnh đạo, chuyên viên có liên quan các phòng Nội vụ, Giáo dục & Đào tạo làm thành viên.

3. Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục & Đào tạo:

\* Phòng Giáo dục & Đào tạo hướng dẫn các trường Mầm non công khai nội dung các văn bản, quy định, hướng dẫn của cơ quan cấp trên đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động của đơn vị; phối hợp với Phòng Nội vụ, thành viên tổ công tác thẩm định hồ sơ đối với giáo viên Mầm non đã ký hợp đồng lao động từ ngày 31/12/2015 trở về trước, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc đúng theo quy định, hiện đang công tác tại các trường Mầm non.

\* Phòng Nội vụ: Tiếp nhận hồ sơ, phối hợp với Phòng Giáo dục & Đào tạo và thành viên tổ công tác thẩm định hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện và lập danh sách giáo viên Mầm non hợp đồng theo quy định.

\* Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục & Đào tạo thống nhất danh sách giáo viên Mầm non đã ký hợp đồng lao động từ ngày 31/12/2015 trở về trước có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc đúng theo quy định hiện đang công tác tại các trường Mầm non; báo cáo đồng chí Tổ trưởng tổ công tác; trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định, báo cáo UBND tỉnh, Sở Nội vụ tỉnh.

4. Phòng Văn hóa - Thông tin, Đài truyền thanh truyền hình: công khai nội dung các văn bản, quy định, hướng dẫn của cơ quan cấp trên và văn bản này trên các phương tiện thông tin đại chúng trong ngày 31/12/2019.

5. Các trường Mầm non:

\* Công khai nội dung văn bản này đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động của đơn vị. Rà soát, hướng dẫn giáo viên đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định, lập hồ sơ và tổng hợp danh sách trình UBND huyện (qua Phòng Nội vụ)

\* Thành phần hồ sơ:

- Danh sách đề nghị của đơn vị (theo mẫu gửi kèm)

- Bản sao công chứng các văn bản sau:

+ Chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đồng ý cho ký hợp đồng lao động (Quyết định của UBND huyện)

+ Hợp đồng lao động (sau khi có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng lao động do trường tự ký)

+ Sổ bảo hiểm xã hội và biểu kê khai quá trình tham gia bảo hiểm xã hội (Biểu 07 theo mẫu của cơ quan Bảo hiểm xã hội, có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội)

+ Bằng tốt nghiệp chuyên môn, chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp (nếu có)

\* Số lượng hồ sơ: 03 bộ

\* Thời gian nộp hồ sơ: **Chậm nhất ngày 03/01/2020**

Nhận công văn, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. / *HN*

**Nơi nhận:**

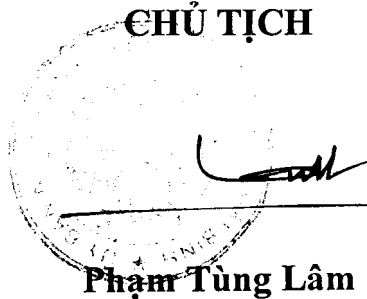
- TT Huyện ủy, TT UBND huyện;

- Lãnh đạo UBND huyện;

- Như trên;

- Lưu: VT, NV.

**CHỦ TỊCH**



The image shows a circular official stamp of the Hanoi Provincial People's Committee. The text inside the stamp is partially legible, including 'HỘI ĐỒNG' and 'UBND TỈNH HÀ NỘI'. A handwritten signature is written across the stamp.

**Phạm Tùng Lâm**

UBND HUYỆN THÁI THỤY  
 TRƯỜNG MẦM NON.....

DANH SÁCH GIÁO VIÊN MẦM NON HỢP ĐỒNG  
 TẠI CÁC TRƯỜNG BÁN CÔNG CHUYỂN SANG TRƯỜNG CÔNG LẬP CHƯA ĐƯỢC TÍNH VÀO BIÊN CHẾ NĂM 2015

Tổng số:        người

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ chuyên môn		Ngày tháng năm ký hợp đồng lao động	Số sổ BHXH	Chứng chỉ	
			Trình độ đào tạo	Ngành đào tạo			Ngoại ngữ	Tin học
1	2	3	4	5	6	7	8	9

NGƯỜI LẬP BIỂU

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
 (Ký tên, đóng dấu)