

Số: 16/BC-ĐGS

Thanh Liệt, ngày 22 tháng 5 năm 2026

BÁO CÁO

Kết quả giám sát việc quản lý, sử dụng biên chế viên chức và lao động hợp đồng trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND phường Thanh Liệt

Thực hiện Nghị quyết số 12/NQ-TTHĐND ngày 15/4/2026 của Thường trực HĐND phường Thanh Liệt về việc thành lập Đoàn giám sát của Thường trực HĐND Phường về quản lý, sử dụng biên chế viên chức và lao động hợp đồng trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND phường Thanh Liệt; Căn cứ Kế hoạch số 04/KH-ĐGS ngày 15/4/2026 của Đoàn giám sát, Đoàn giám sát báo cáo kết quả cụ thể như sau:

I. KẾT QUẢ GIÁM SÁT

1. Khái quát chung

Đoàn giám sát thực hiện giám sát chuyên đề đối với 04 đơn vị, gồm: Phòng Văn hóa - Xã hội phường Thanh Liệt; Trường THCS Thanh Xuân Nam; Trường Tiểu học Thanh Xuân Nam; Trường Mầm non Thanh Xuân Nam. Phạm vi giám sát từ tháng 7/2025 đến thời điểm giám sát; hình thức giám sát gồm nghiên cứu báo cáo, làm việc trực tiếp, trao đổi giải trình và kiểm tra bước đầu hồ sơ, tài liệu minh chứng.

Nội dung giám sát tập trung vào việc tiếp nhận, phân bổ, theo dõi chỉ tiêu biên chế viên chức, lao động hợp đồng; việc bố trí, sử dụng đội ngũ theo vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc và nhu cầu thực tế; việc ký kết, gia hạn, quản lý, sử dụng lao động hợp đồng; việc tự kiểm tra, hướng dẫn, tổng hợp số liệu và tham mưu đề xuất giải pháp.

Theo báo cáo của Phòng Văn hóa - Xã hội, chỉ tiêu giao cho khối giáo dục và 03 trường thuộc đối tượng giám sát đã được tổng hợp làm cơ sở đối chiếu; qua làm việc, Đoàn tập trung kiểm tra sự phù hợp giữa chỉ tiêu giao nguyên trạng với quy mô lớp, số học sinh và nhu cầu vị trí việc làm thực tế⁽¹⁾.

2. Việc chấp hành hoạt động giám sát

Các đơn vị được giám sát cơ bản chấp hành nghiêm túc hoạt động giám sát của Thường trực HĐND Phường; gửi báo cáo, biểu số liệu theo đề cương của

(1) Theo báo cáo Phòng Văn hóa - Xã hội: năm 2026 toàn khối giáo dục được giao 976 chỉ tiêu, gồm 824 biên chế viên chức và 152 lao động hợp đồng. Riêng 03 đơn vị giám sát: Mầm non Thanh Xuân Nam 58 chỉ tiêu (44 viên chức, 14 HĐLĐ); Tiểu học Thanh Xuân Nam 71 chỉ tiêu (68 viên chức, 03 HĐLĐ); THCS Thanh Xuân Nam 56 chỉ tiêu (53 viên chức, 03 HĐLĐ). Qua đối chiếu bước đầu, tổng viên chức hiện có tại 03 trường là 145 người (THCS 42, Tiểu học 63, Mầm non 40).

Đoàn giám sát; bố trí thành phần tham gia làm việc, giải trình các nội dung được yêu cầu và cung cấp hồ sơ, tài liệu phục vụ kiểm tra, đối chiếu.

Qua làm việc, các đơn vị đã thể hiện tinh thần phối hợp, thẳng thắn trao đổi những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình quản lý, sử dụng viên chức, người lao động và hợp đồng lao động. Một số nội dung số liệu trong báo cáo của trường cần tiếp tục rà soát, chỉnh lý cho thống nhất; các đơn vị đã ghi nhận và thống nhất sẽ bổ sung, hoàn thiện sau giám sát.

3. Kết quả quản lý, sử dụng biên chế viên chức và lao động hợp đồng

3.1. Về tiếp nhận, phân bổ, theo dõi chỉ tiêu

Phòng Văn hóa - Xã hội đã tham mưu, tổng hợp báo cáo, theo dõi tình hình chỉ tiêu biên chế viên chức, lao động hợp đồng của khối giáo dục; đôn đốc các trường chuẩn bị báo cáo, số liệu, hồ sơ liên quan. Việc giao chỉ tiêu hiện nay cơ bản thực hiện theo nguyên trạng trong giai đoạn chuyển tiếp, góp phần bảo đảm hoạt động giáo dục không bị gián đoạn sau khi sắp xếp tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp.

Tuy nhiên, do quy mô lớp, số học sinh, nhu cầu nhân sự của từng đơn vị đã có biến động, việc giao chỉ tiêu nguyên trạng cần tiếp tục được rà soát để sát hơn với thực tế. Qua giám sát cho thấy có trường giảm số lớp dẫn đến thừa giáo viên theo định mức; có trường tăng số lớp nên thiếu giáo viên theo nhu cầu thực tế; có trường thiếu vị trí kế toán, văn thư, nhân viên thiết bị trong khi một số vị trí khác lại thừa hoặc chưa cân đối.

3.2. Về sử dụng biên chế viên chức theo vị trí việc làm, định mức và nhu cầu thực tế

Việc sử dụng biên chế viên chức cơ bản đáp ứng theo vị trí việc làm, định mức, tuy nhiên:

Tại Trường THCS Thanh Xuân Nam, số liệu cho thấy nhu cầu giáo viên biến động theo quy mô lớp; nhà trường còn thiếu viên chức so với chỉ tiêu giao và thiếu giáo viên nếu tính theo định mức, nhu cầu thực tế⁽²⁾.

Tại Trường Tiểu học Thanh Xuân Nam, nhà trường cơ bản duy trì hoạt động chuyên môn, nhưng còn cần chuẩn hóa lại số liệu về hợp đồng lao động, nguồn chi và khó khăn quỹ lương sau khi giáo viên nâng hạng⁽³⁾.

(2) Số liệu THCS Thanh Xuân Nam theo báo cáo và giải trình: trường có 28 lớp, 1.336 học sinh; chỉ tiêu viên chức giao 53, hiện có 42, thiếu 11 so với chỉ tiêu giao. Do quy mô lớp tăng, nếu tính theo định mức, nhu cầu thực tế nhà trường xác định còn thiếu khoảng 18 giáo viên; đang sử dụng các hình thức hợp đồng/HĐ theo tiết để bù thiếu. Báo cáo của trường nêu tổng số 61 cán bộ, giáo viên, nhân viên, gồm 42 viên chức và 19 lao động hợp đồng; trong đó có 07 giáo viên HĐ111, 10 giáo viên thỉnh giảng (hợp đồng khoán theo tiết), 01 nhân viên thiết bị, 01 nhân viên tạp vụ. Nhà trường có 05 vị trí nhân viên; tháng 01/2026 có 01 nhân viên nghỉ thôi việc và đã ký bổ sung 01 hợp đồng để bảo đảm nhiệm vụ.

(3) Số liệu Tiểu học Thanh Xuân Nam theo báo cáo và giải trình: trường có 39 lớp, 1.808 học sinh; tổng số 69 người, trong đó 63 viên chức. Qua làm việc xác định trường có 01 điểm trường; hiện có 06 HĐLĐ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP, gồm 02 giáo viên, 01 giáo viên Tổng phụ trách Đội và 03 bảo vệ; ngoài ra có 01 hợp đồng bảo vệ khác sử dụng nguồn chi của nhà trường. Báo cáo ban đầu nhằm phân giáo viên hợp đồng là 03, thực tế là 02; nhà trường phân ánh khó khăn quỹ lương, chi thường xuyên khi giáo viên nâng hạng nhưng dự toán/quỹ lương chưa điều chỉnh tương ứng.

Tại Trường Mầm non Thanh Xuân Nam, quy mô lớp giảm mạnh làm thay đổi nhu cầu định mức giáo viên; đồng thời phát sinh khó khăn kéo dài ở các vị trí kế toán, văn thư và một số điều kiện bảo đảm an toàn trường học⁽⁴⁾.

3.3. Về quản lý, sử dụng lao động hợp đồng

Các trường đã chủ động sử dụng lao động hợp đồng, hợp đồng theo tiết, dịch vụ hỗ trợ, kiêm nhiệm để bảo đảm hoạt động chuyên môn, phục vụ, bảo vệ, nuôi dưỡng và vận hành nhà trường. Qua giám sát, cơ bản các đơn vị đều có hồ sơ hợp đồng, bảng chấm công, chứng từ thanh toán và các tài liệu liên quan.

Tuy nhiên, cách phân loại hợp đồng giữa các đơn vị chưa thật sự thống nhất, còn có nơi gộp chung hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP, hợp đồng theo tiết, dịch vụ bảo vệ/vệ sinh công nghiệp, hợp đồng cô nuôi, hợp đồng kế toán, văn thư. Việc này gây khó khăn xác định căn cứ ký, thẩm quyền ký, thời hạn, vị trí công việc và nguồn kinh phí chi trả. Nội dung này cần được Phòng Văn hóa - Xã hội hướng dẫn chuẩn hóa trong toàn khối giáo dục.

3.4. Về công tác quản lý hồ sơ, tự rà soát

Các trường cơ bản có ý thức duy trì hồ sơ quản lý viên chức, hợp đồng lao động, phân công nhiệm vụ, chấm công, thanh toán và báo cáo cơ quan quản lý khi phát sinh khó khăn vượt thẩm quyền. Một số trường đã có văn bản báo cáo cơ quan quản lý trước đây và UBND phường Thanh Liet sau ngày 01/7/2025 về tình trạng thiếu vị trí kế toán, văn thư, nhân sự chuyên môn.

3.5. Về một số vấn đề liên quan đến nội dung giám sát

Qua giám sát cũng ghi nhận một số vấn đề liên quan đến điều kiện bảo đảm hoạt động của các cơ sở giáo dục: khó khăn trong khai thác bể bơi 4 mùa tại Trường THCS Thanh Xuân Nam là tài sản công có giá trị; một số nội dung về phòng cháy, chữa cháy, an toàn trường học tại Trường Mầm non Thanh Xuân Nam cần tiếp tục được rà soát, hoàn thiện.

II. MỘT SỐ KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC; TỒN TẠI, HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Khó khăn, vướng mắc

Việc chuyển sang mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, tiếp nhận quản lý các cơ sở giáo dục trong giai đoạn chuyển tiếp đặt ra yêu cầu lớn đối với UBND phường và Phòng Văn hóa - Xã hội trong công tác theo dõi, quản lý, tổng hợp số liệu, điều tiết nhân sự và xử lý các vướng mắc phát sinh.

(4) Số liệu Mầm non Thanh Xuân Nam theo báo cáo và giải trình: trước đây khoảng 20 lớp, hiện còn 13 lớp, 393 trẻ do tuyển sinh khó khăn; tính theo Thông tư 19/2023/TT-BGDĐT với quy mô hiện tại, nhà trường xác định thừa khoảng 4,5 giáo viên theo nhóm lớp. Chỉ tiêu giao theo Phòng Văn hóa - Xã hội là 58 (44 viên chức, 14 HĐLĐ); hiện nhà trường có 52 người, gồm 40 viên chức, 04 HĐ111 và 08 hợp đồng định mức cô nuôi. Nhà trường thiếu kế toán, văn thư từ năm 2024; đã ký hợp đồng kế toán từ tháng 5/2024 với mức thỏa thuận 10 triệu đồng/tháng và phân công Ban Giám hiệu kiêm nhiệm một số nhiệm vụ kế toán, văn thư.

Chỉ tiêu biên chế, số lượng người làm việc hiện nay cơ bản được giao theo nguyên trạng, trong khi quy mô lớp học, học sinh và nhu cầu nhân sự thực tế đã có biến động giữa các trường. Nội dung này là căn cứ quan trọng để kiến nghị rà soát, điều tiết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét điều chỉnh⁽⁵⁾.

Một số nội dung vượt khả năng tự xử lý của từng trường, như điều chỉnh chỉ tiêu số lượng người làm việc, bố trí viên chức kế toán, văn thư, bổ sung giáo viên theo môn, cân đối quỹ lương, chi thường xuyên, cơ chế khai thác tài sản công như bể bơi 4 mùa, cần được UBND phường tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền hướng dẫn, xem xét.

2. Tồn tại, hạn chế

Công tác tổng hợp, chuẩn hóa số liệu giữa phòng Văn hóa - Xã hội và các trường cần tiếp tục được hoàn thiện. Một số báo cáo của trường còn nội dung chưa thống nhất giữa phần thuyết minh, bảng biểu và hồ sơ minh chứng; chưa tách bạch rõ số thiếu theo chỉ tiêu giao, số thiếu theo định mức, số thiếu theo nhu cầu thực tế. Việc phân bổ biên chế theo nguyên trạng trước ngày 01/7/2025 chưa sát với thực tế các trường, thiếu sự rà soát, kiểm tra, tổng hợp đề xuất, tham mưu phân bổ biên chế cho phù hợp.

Chỉ tiêu biên chế, số lượng người làm việc trong giai đoạn chuyển tiếp cơ bản được giao theo nguyên trạng. Cách giao này giúp bảo đảm hoạt động không bị gián đoạn, nhưng chưa phản ánh kịp thời biến động thực tế về quy mô lớp, số học sinh và nhu cầu nhân sự của từng trường; do đó phát sinh tình trạng nơi thiếu giáo viên theo môn, nơi thừa giáo viên theo định mức, nơi thiếu nhân sự vận hành như kế toán, văn thư, nhân viên thiết bị.

Việc tổng hợp số liệu chủ yếu từ báo cáo của các trường nếu chưa gắn với kiểm tra hồ sơ gốc, đối chiếu thực tế sẽ khó phát hiện kịp thời các sai lệch, nhầm lẫn hoặc cách hiểu khác nhau giữa các đơn vị.

Việc quản lý hồ sơ hợp đồng, phân công kiêm nhiệm, chấm công, thanh toán, nguồn chi và mô tả nhiệm vụ ở một số nội dung còn hạn chế.

Việc phân loại, quản lý hợp đồng lao động còn chưa đồng bộ. Một số đơn vị còn gộp chung nhiều loại hợp đồng hoặc hình thức sử dụng lao động, gây khó khăn khi xác định căn cứ pháp lý, thẩm quyền ký, thời hạn, nguồn kinh phí và trách nhiệm quản lý.

(5) Đối chiếu số liệu 03 trường: tổng viên chức hiện có thống nhất là 145 người (THCS 42, Tiểu học 63, Mầm non 40). Phần cần tiếp tục thống nhất chủ yếu là lao động hợp đồng: theo số liệu Phòng, 03 trường hiện có khoảng 25 HĐLĐ (THCS 07, Tiểu học 06, Mầm non 12), trong khi theo báo cáo/giải trình của các trường là 37 người (THCS 19, Tiểu học 06 HĐ111 và 01 bảo vệ khác, Mầm non 12). Chênh lệch tập trung ở THCS do cách tính giáo viên dạy theo tiết, nhân viên thiết bị, tạp vụ và dịch vụ bảo vệ/vệ sinh.

Công tác rà soát, dự báo nhu cầu nhân sự theo quy mô lớp, học sinh và vị trí việc làm chưa kịp thời; do đó còn tình trạng thừa, thiếu cục bộ giữa các trường và giữa các nhóm vị trí, nhất là giáo viên theo môn, kế toán, văn thư, nhân viên thiết bị⁽⁶⁾.

Vai trò tham mưu, kiểm tra, hướng dẫn của phòng Văn hóa - Xã hội và trách nhiệm tham mưu về quản lý nhà nước còn hạn chế; không chỉ dừng ở việc tiếp nhận báo cáo của các trường mà cần kết hợp kiểm tra hồ sơ, đối chiếu thực tế và đánh giá nhu cầu tổng thể toàn khối giáo dục.

Một số cơ sở vật chất, tài sản công được đầu tư tốt nhưng chưa có phương án khai thác hiệu quả, đúng cơ chế; một số điều kiện về an toàn trường học, phòng cháy, chữa cháy cần tiếp tục được quan tâm rà soát, xử lý.

3. Nguyên nhân

3.1. Nguyên nhân khách quan

Một là, việc sắp xếp đơn vị hành chính và chuyển sang mô hình chính quyền địa phương 02 cấp làm thay đổi đầu mối quản lý, phạm vi quản lý và cách thức phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị. Trong giai đoạn đầu vận hành mô hình mới, việc tiếp nhận, bàn giao hồ sơ, dữ liệu về biên chế, hợp đồng, tài chính, tài sản công và các vấn đề tồn tại từ đơn vị hành chính cũ cần thêm thời gian để rà soát, chuẩn hóa.

Hai là, quy mô trường lớp và công tác tuyển sinh biến động nhanh, không đồng đều giữa các cấp học. Trường mầm non giảm số lớp làm thay đổi định mức giáo viên; trường THCS tăng quy mô lớp làm tăng nhu cầu giáo viên theo môn; tiểu học phát sinh khó khăn về cân đối quỹ lương, chi thường xuyên sau khi giáo viên nâng hạng. Các biến động này đều ảnh hưởng trực tiếp đến việc xác định nhu cầu biên chế, hợp đồng và dự toán kinh phí.

Ba là, một số nội dung vượt thẩm quyền tự xử lý của nhà trường và vượt khả năng xử lý ngay của phòng Văn hóa - Xã hội, như điều chỉnh chỉ tiêu số lượng người làm việc, tuyển dụng hoặc bố trí viên chức kế toán, văn thư, bổ sung giáo viên theo môn, điều chỉnh dự toán quỹ lương, xử lý cơ chế khai thác tài sản công. Các nội dung này chưa được UBND phường tổng hợp, báo cáo hoặc xin ý kiến cơ quan cấp trên theo quy định.

Bốn là, cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp giáo dục, cơ chế ký hợp đồng lao động, cơ chế giao dự toán chi thường xuyên, quỹ lương và cơ chế quản lý, khai thác tài sản công còn có nội dung cần được tiếp tục hướng dẫn, nhất là trong bối cảnh phân cấp, phân quyền và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp đang được

(6) Các nội dung cụ thể cần tiếp tục rà soát, điều tiết: Mầm non Thanh Xuân Nam thừa khoảng 4,5 giáo viên theo quy mô 13 lớp nhưng thiếu kế toán, văn thư; THCS Thanh Xuân Nam thiếu 11 viên chức so với chỉ tiêu giao và thiếu khoảng 18 giáo viên theo nhu cầu thực tế, cần làm rõ thiếu theo môn, theo tiết và vị trí nhân viên thiết bị; Tiểu học Thanh Xuân Nam cần chuẩn hóa 06 HD111, 01 hợp đồng bảo vệ khác và lượng hóa tác động quỹ lương sau nâng hạng; riêng bể bơi 4 mùa tại THCS là tài sản công có giá trị, cần rà soát hồ sơ pháp lý, chi phí vận hành, nhu cầu sử dụng và phương án khai thác theo thẩm quyền.

triển khai. Việc khai thác tài sản công có giá trị, như bể bơi 4 mùa tại Trường THCS Thanh Xuân Nam, cần có phương án pháp lý, tài chính, vận hành, an toàn và ý kiến của cấp có thẩm quyền.

Năm là, một số vị trí việc làm khó bố trí, khó thu hút hoặc khó duy trì ổn định bằng hợp đồng, nhất là vị trí kế toán, văn thư, giáo viên thiếu theo từng môn hoặc các vị trí có tính chất thời vụ, theo tiết, theo khối lượng công việc. Mức chi trả theo khả năng cân đối của đơn vị có thể chưa đủ sức thu hút người có chuyên môn phù hợp, trong khi nhu cầu vận hành nhà trường vẫn phải bảo đảm thường xuyên.

3.2. Nguyên nhân chủ quan

Một là, công tác dự báo, cập nhật biên động quy mô lớp, học sinh, đội ngũ và nhu cầu vị trí việc làm của một số đơn vị chưa thật sự kịp thời; chưa hình thành được bộ số liệu dùng chung, cập nhật thường xuyên để phục vụ quản lý, điều tiết và tham mưu.

Hai là, việc tự rà soát, lập báo cáo của một số trường còn chưa kỹ; có nội dung chưa thống nhất giữa phần thuyết minh, bảng số liệu và hồ sơ minh chứng; cách phân loại hợp đồng lao động, hợp đồng theo tiết, hợp đồng dịch vụ, hợp đồng cô nuôi, bảo vệ, kế toán, văn thư còn chưa đồng bộ, dẫn đến khó khăn khi tổng hợp và xác định thẩm quyền, nguồn kinh phí.

Ba là, phòng Văn hóa Xã hội chưa tham mưu phương án tổng thể về điều tiết nhân sự giữa các trường, xử lý thừa - thiếu cục bộ và phân loại nội dung thuộc thẩm quyền phường; nhất là đối với các vị trí ảnh hưởng trực tiếp đến vận hành nhà trường như kế toán, văn thư, nhân viên thiết bị và giáo viên thiếu theo môn.

Bốn là, cơ chế phối hợp giữa phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, các trường và bộ phận có liên quan trong xử lý quỹ lương, chi thường xuyên, tài sản công, phòng cháy chữa cháy và an toàn trường học cần tiếp tục rõ đầu mối, rõ trách nhiệm, rõ lộ trình tham mưu.

4. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

Trách nhiệm quản lý nhà nước tại địa phương trước hết thuộc UBND Phường trong các tồn tại, hạn chế trên.

Phòng Văn hóa - Xã hội Phường là cơ quan Thường trực chịu trách nhiệm chính trong việc quản lý giáo dục đối với các tồn tại đã nêu, đặc biệt trong công tác giao, phân bổ biên chế.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ CỦA ĐOÀN GIÁM SÁT

1. Đối với UBND phường Thanh Liet

- Chỉ đạo Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và các trường rà soát toàn diện số liệu về biên chế viên chức, hợp đồng lao động, vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, nguồn kinh phí chi

trả; hoàn thành bảng số liệu chuẩn chung trong thời gian 10 ngày kể từ khi kết thúc giám sát để Thường trực HĐND phường theo dõi.

- Chỉ đạo tính lại nhu cầu số lượng người làm việc của từng trường theo quy định hiện hành: đối với mầm non theo Thông tư số 19/2023/TT-BGDĐT; đối với tiểu học, THCS theo Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT. Bảng rà soát cần tách rõ chỉ tiêu giao, số hiện có, số thiếu/dư theo chỉ tiêu, số thiếu/dư theo định mức và số thiếu/dư theo nhu cầu thực tế.

- Nghiên cứu phương án điều tiết, bố trí nhân sự trong phạm vi thẩm quyền của phường; ưu tiên các vị trí cần thiết cho vận hành trường học như kế toán, văn thư, nhân viên thiết bị, giáo viên thiếu theo môn, Tổng phụ trách Đội. Đối với nội dung vượt thẩm quyền, tổng hợp báo cáo UBND Thành phố Hà Nội, Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét.

- Rà soát toàn bộ hợp đồng lao động tại các trường, bảo đảm đúng căn cứ pháp lý, đúng thẩm quyền, đúng loại việc, đúng nguồn kinh phí; có hướng dẫn để các trường không tự xử lý đơn lẻ đối với nội dung vượt thẩm quyền hoặc vượt khả năng cân đối nguồn.

- Chỉ đạo Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội lượng hóa khó khăn về quỹ lương, chi thường xuyên, chi hợp đồng, nhất là tác động của việc giáo viên nâng hạng; tổng hợp báo cáo Sở Tài chính, UBND Thành phố nếu vượt thẩm quyền.

- Rà soát, lập hồ sơ quản lý, khai thác cơ sở vật chất, tài sản công tại các trường. Đối với bể bơi 4 mùa tại Trường THCS Thanh Xuân Nam, cần rà soát nguồn gốc tài sản, hiện trạng, chi phí vận hành, nhu cầu sử dụng, khả năng khai thác; nếu đủ điều kiện thì tham mưu lập đề án sử dụng tài sản công theo quy định, xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền trước khi triển khai.

- Chỉ đạo kiểm tra, rà soát, đề xuất phương án xử lý các tồn tại về phòng cháy, chữa cháy, an toàn trường học, trước mắt đối với Trường Mầm non Thanh Xuân Nam và các cơ sở có nội dung cần được quan tâm bảo đảm an toàn.

- Báo cáo kết quả tiếp thu, triển khai các kiến nghị giám sát về Thường trực HĐND phường trước ngày 31/5/2026 để theo dõi.

2. Đối với Phòng Văn hóa - Xã hội Phường

- Chủ trì lập bảng số liệu chuẩn chung đối với toàn khối giáo dục và từng trường, trong đó phân loại rõ: chỉ tiêu được giao, viên chức được giao, viên chức hiện có, thiếu/dư theo định mức, hợp đồng 111 chuyên môn, hợp đồng 111 hỗ trợ phục vụ, hợp đồng theo tiết, hợp đồng cô nuôi, kế toán, văn thư, bảo vệ, lao công, dịch vụ vệ sinh/bảo vệ và nguồn kinh phí chi trả.

- Tổ chức đối chiếu hồ sơ gốc tại từng trường; rà soát lại các số liệu cần tiếp tục thống nhất, đặc biệt tại Trường THCS Thanh Xuân Nam và Trường Tiểu học Thanh Xuân Nam.

- Tham mưu UBND phường phương án điều tiết nhân sự giữa các trường; riêng đối với Trường Mầm non Thanh Xuân Nam cần đề xuất hướng xử lý thừa giáo viên theo định mức và thiếu kế toán, văn thư; đối với Trường THCS Thanh Xuân Nam cần đề xuất phương án bổ sung giáo viên theo môn và nhân viên thiết bị; đối với Trường Tiểu học Thanh Xuân Nam cần làm rõ quỹ lương, hợp đồng bảo vệ và Tổng phụ trách Đội.

- Hướng dẫn các trường hoàn thiện hồ sơ hợp đồng, phân công, kiêm nhiệm, chấm công, thanh toán, báo cáo định kỳ; thiết lập cơ chế cập nhật biến động nhân sự hằng tháng/quý.

- Phối hợp Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị tham mưu UBND phường về quỹ lương, chi thường xuyên, chi hợp đồng; phân loại nội dung thuộc thẩm quyền phường và nội dung cần báo cáo cấp trên.

- Phối hợp Trường THCS Thanh Xuân Nam và Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị tham mưu phương án quản lý, khai thác bể bơi 4 mùa theo quy định về tài sản công; hướng dẫn nhà trường thực hiện đúng quy định về sử dụng tài sản công.

3. Đối với các trường chịu sự giám sát

- Rà soát, chỉnh sửa, hoàn thiện báo cáo đã gửi Đoàn giám sát, bảo đảm thống nhất giữa phần thuyết minh, bảng biểu, danh sách nhân sự, hợp đồng, bảng chấm công, bảng lương và hồ sơ thanh toán.

- Trường THCS Thanh Xuân Nam: tách rõ số thiếu theo chỉ tiêu viên chức được giao và số thiếu theo định mức, nhu cầu thực tế; lập bảng giáo viên thiếu theo từng môn học, số tiết còn thiếu, hình thức xử lý; phân loại đầy đủ hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP, dạy theo tiết, hợp đồng phục vụ, dịch vụ bảo vệ, vệ sinh công nghiệp; phối hợp rà soát hồ sơ bể bơi 4 mùa và đề xuất phương án khai thác đúng quy định.

- Trường Tiểu học Thanh Xuân Nam: lập danh sách và hồ sơ đầy đủ đối với 06 hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP gồm 02 giáo viên, 01 giáo viên Tổng phụ trách Đội, 03 bảo vệ; tách riêng 01 hợp đồng bảo vệ khác sử dụng nguồn chi của nhà trường; báo cáo riêng khó khăn quỹ lương sau khi giáo viên nâng hạng.

- Trường Mầm non Thanh Xuân Nam: tính lại định mức số lượng người làm việc theo quy mô 13 lớp hiện có; làm rõ số giáo viên thừa theo định mức, số thiếu ở vị trí kế toán, văn thư; hoàn thiện hồ sơ kế toán hợp đồng, kiêm nhiệm của Ban Giám hiệu, hồ sơ nuôi dưỡng; báo cáo phương án hoàn thiện công tác phòng cháy, chữa cháy, an toàn trường học.

- Các trường gửi báo cáo bổ sung và hồ sơ hoàn thiện về Phòng Văn hóa - Xã hội và Đoàn giám sát trong thời gian 10 ngày kể từ khi kết thúc giám sát tại đơn vị để Thường trực HĐND phường theo dõi.

4. Đối với cơ quan cấp trên

- Đề nghị UBND phường tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố Hà Nội, Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét điều chỉnh chỉ tiêu, tuyển dụng, bố trí lại số lượng người làm việc, giáo viên, nhân viên theo định mức và nhu cầu thực tế của các trường.

- Đề nghị UBND phường báo cáo Sở Tài chính, UBND Thành phố xem xét hướng dẫn, bổ sung hoặc điều chỉnh dự toán quỹ lương, chi thường xuyên, chi hợp đồng khi phát sinh do nâng hạng, tăng lương hoặc nhu cầu hợp đồng cần thiết.

- Đề nghị UBND phường tổng hợp, đề nghị các sở, ngành có thẩm quyền hướng dẫn cơ chế khai thác, sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp giáo dục, nhất là đối với tài sản có giá trị, có khả năng khai thác dịch vụ nhưng vướng cơ chế như bể bơi 4 mùa tại Trường THCS Thanh Xuân Nam.

Trên đây là Báo cáo kết quả giám sát chuyên đề việc quản lý, sử dụng biên chế viên chức và lao động hợp đồng trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND phường Thanh Liệt. Đoàn giám sát kính trình Thường trực HĐND Phường xem xét, quan tâm chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- T. T HĐND - UBND Phường;
- Thành viên Đoàn giám sát;
- Ban VHXH HĐND Phường;
- Phòng Văn hóa - Xã hội Phường;
- Các trường được giám sát;
- Lưu: VT, HS.

**TM. ĐOÀN GIÁM SÁT
TRƯỞNG ĐOÀN**

Chữ Mạnh Thắng

PHỤ LỤC**Tổng hợp một số nội dung kiến nghị, đề xuất và thẩm quyền giải quyết**
(Kèm theo Báo cáo số 16/BC-ĐGS ngày 22/5/2026 của Đoàn giám sát)

TT	Nội dung	Thẩm quyền/trách nhiệm chính	Hướng xử lý, kiến nghị
1	Chuẩn hóa số liệu biên chế, hợp đồng, định mức của toàn khối giáo dục	UBND phường chỉ đạo; Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì; các trường phối hợp	Lập bảng số liệu chuẩn chung; tách rõ chỉ tiêu giao, hiện có, thiếu/dư, loại hợp đồng và nguồn chi trả.
2	Điều tiết, bố trí nhân sự giữa các trường	UBND phường trong phạm vi thẩm quyền; báo cáo Thành phố nếu vượt thẩm quyền	Ưu tiên kế toán, văn thư, nhân viên thiết bị, giáo viên thiếu theo môn, Tổng phụ trách Đội.
3	Thiếu giáo viên, nhân viên theo định mức và nhu cầu thực tế	UBND phường tổng hợp báo cáo UBND Thành phố, Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo	Tính lại định mức theo Thông tư 19/2023/TT-BGDĐT và Thông tư 20/2023/TT-BGDĐT; đề xuất tuyển dụng, điều chỉnh chỉ tiêu.
4	Quản lý hợp đồng lao động, hợp đồng theo tiết, dịch vụ hỗ trợ	Nhà trường thực hiện trong phạm vi được giao; Phòng Văn hóa - Xã hội hướng dẫn; UBND phường quản lý, kiểm tra	Phân loại đúng HĐ111, hợp đồng theo tiết, cô nuôi, kế toán, văn thư, bảo vệ, lao công, dịch vụ vệ sinh/bảo vệ.
5	Khó khăn quỹ lương, chi thường xuyên sau khi giáo viên nâng hạng	UBND phường tổng hợp; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phối hợp; báo cáo Sở Tài chính, UBND Thành phố nếu vượt thẩm quyền	Lượng hóa phần chênh lệch quỹ lương, tác động đến chi thường xuyên và nhu cầu bổ sung/điều chỉnh dự toán.
6	Bể bơi 4 mùa tại Trường THCS Thanh Xuân Nam là tài sản công có giá trị	UBND phường chỉ đạo; Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, nhà trường phối hợp; xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền	Rà soát hồ sơ pháp lý, hiện trạng, chi phí vận hành; nghiên cứu đề án khai thác tài sản công theo quy định trước khi triển khai.
7	PCCC, an toàn trường học	UBND phường chỉ đạo; nhà trường thực hiện; cơ quan chuyên môn hướng dẫn	Rà soát, lập danh mục tồn tại, đề xuất phương án khắc phục, ưu tiên các nội dung liên quan trực tiếp đến an toàn học sinh, trẻ em, giáo viên, nhân viên.