



Phòng Tổ chức Cán bộ được thành lập vào tháng 12 năm 1976 trên cơ sở pháp nhân của Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

Tháng 4 năm 2002, Trường sáp nhập Phòng Tổ chức Cán bộ và Phòng Hành chính Tổng hợp thành Phòng Tổ chức - Hành chính.

Trưởng, Phó Trưởng phòng qua các thời kì

Các Trưởng phòng

- GVC. Nguyễn Văn Thứ, GVC. Nguyễn Năng Lương
- CVC. Phạm Văn Khuyển Q. Trưởng phòng
- GVC. Phan Kỳ Nam, GVC. Nguyễn Hương
- TS. Bạch Văn Hợp
- CVC. Đỗ Thị Thanh Xuân

Các Phó Trưởng phòng

- CVC. Lương Lâu
- GVC. Lê Văn Sơn, GVC. Lê Thị Châu, CVC. Bùi Văn Châu
- CVC. Trần Đoàn
- GVC. An Thị Thanh Phong, ThS. Nguyễn Phú Bình, GVC. Đinh Thị Hiền
- ThS.CVC. Nguyễn Sỹ Trung
- ThS.GVC. Trần Thị Bình

Tổng số cán bộ viên chức gồm có 21 người. (3 chuyên viên chính, 1 cán bộ có trình độ cao cấp chính trị, 2 thạc sĩ)

Chức năng, nhiệm vụ

Chức năng

Phòng Tổ chức – Hành chính có chức năng tham mưu và giúp Hiệu trưởng về công tác tổ chức, cán bộ, bảo vệ chính trị nội bộ, trật tự an toàn cơ quan, thi đua tổng hợp và hành chính.

Nhiệm vụ

- Đề xuất, xây dựng kế hoạch quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng, bố trí đội ngũ cán bộ, viên chức trong Trường.
- Đề xuất chỉ tiêu biên chế và hợp đồng lao động cho các đơn vị. Chủ trì việc xây dựng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các đơn vị trong Trường.
- Đề xuất, xây dựng kế hoạch quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng, bố trí đội ngũ cán bộ, viên chức trong Trường. Đề xuất chỉ tiêu biên chế và hợp đồng lao động cho các đơn vị.
- Lập kế hoạch tuyển dụng, tuyển chuyên, tiếp nhận cán bộ, viên chức, giữ sinh viên ở lại Trường, bổ nhiệm cán bộ theo quy trình. Thực hiện các chế độ, chính sách của Đảng và Nhà nước, quy định nội bộ của Trường đối với cán bộ, viên chức.
- Thực hiện các công tác bảo vệ chính trị nội bộ,

- Xác minh, điều tra lí lịch cán bộ, viên chức theo yêu cầu.
- Đề xuất, phối hợp với cơ quan công an và chính quyền địa phương thực hiện các phương án bảo vệ an toàn cơ quan,
- Là Thường trực Hội đồng Thi đua khen thưởng Trường. Tổ chức thực hiện công tác Thi đua khen thưởng. Tổng hợp, xây dựng chương trình, kế hoạch công việc hàng tháng, hàng quý, hàng năm.
- Tổ chức, quản lí, hướng dẫn các đơn vị việc thực hiện công tác hành chính, văn thư, lưu trữ.

Những kết quả đạt được của Phòng

Công tác Tổ chức và Cán bộ

- Đã tham mưu cho Hiệu trưởng cùng với Ban Giám hiệu theo từng nhiệm kì có hiệu quả về công tác tổ chức, quy hoạch đội ngũ và tạo nguồn cán bộ.
- Chủ trì xây dựng và thực hiện việc ban hành các quy chế, quy định, quy trình liên quan đến các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị khi được Hiệu trưởng duyệt.
- Làm tốt công tác lập kế hoạch tuyển dụng, chuyển, tiếp nhận cán bộ, viên chức, giữ sinh viên ở lại Trường, bổ nhiệm cán bộ theo quy trình. Thực hiện các chế độ, chính sách của Đảng và Nhà nước, quy định nội bộ của Trường đối với cán bộ, viên chức.

Công tác Chế độ chính sách

- Chủ động thực hiện và đảm bảo đúng các chế độ, chính sách của Đảng và Nhà nước, quy định nội bộ của Trường đối với cán bộ, viên chức.
- Giúp Hiệu trưởng và các Hội đồng làm tốt công tác tư vấn việc quản lí, nhận xét, đánh giá, kỉ luật cán bộ, viên chức.
- Quản lí hồ sơ viên chức đảm bảo đúng nguyên tắc. Theo dõi, thống kê, cập nhật báo cáo số liệu liên quan đến viên chức theo yêu cầu của Hiệu trưởng, của cấp trên và các cơ quan chức năng.
- Quản lí các hợp đồng lao động theo thời vụ, thỉnh giảng và các hợp đồng khác.
- Bảo vệ chính trị nội bộ và bảo đảm trật tự an toàn cơ quan
- Công tác bảo vệ chính trị nội bộ đã có những đóng góp tích cực vào sự ổn định của Nhà trường, đảm bảo thông tin, có dự báo và tham mưu cho lãnh đạo Trường kịp thời xử lí các tình huống có liên quan đến an ninh nội bộ.
- Xây dựng phương án bảo đảm an ninh trong cán bộ, viên chức, sinh viên và lĩnh vực hợp tác quốc tế. Tiến hành xác minh, điều tra lí lịch cán bộ, viên chức theo yêu cầu của Hiệu trưởng, giải quyết thủ tục cho cán bộ, viên chức đi nước ngoài nhanh chóng, đúng nguyên tắc.
- Thực hiện tốt chủ trương của Đảng về công tác Quân sự địa phương. Nhiều năm liền Lực lượng tự vệ của Trường lập thành tích cao trong các kì Hội thao Quốc phòng.

Thi đua khen thưởng

- Làm tốt chức năng Thường trực của Hội đồng khen thưởng Trường. Tổ chức thực hiện công tác Thi đua khen thưởng kịp thời, chính xác, tạo không khí thi đua trong toàn Trường theo từng năm học. Làm tốt công tác theo dõi đề xuất việc thi đua khen thưởng trong toàn Trường, chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ, thủ tục liên quan về Thi đua khen thưởng trình cấp trên xét tặng các danh hiệu cho Trường trong các dịp kỉ niệm hoặc các ngày lễ lớn.

Tổng hợp Hành chính

- Tổng hợp tình hình, xử lí số liệu, xây dựng chương trình, kế hoạch, công việc hàng tháng, hàng quý, hàng năm cho toàn Trường. Theo dõi, đôn đốc và nhắc nhở các đơn vị thực hiện nghiêm túc kế hoạch của

Trường. Các báo cáo định kì, báo cáo đột xuất, báo cáo tổng kết liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của Trường với cấp trên hoặc cơ quan chức năng, đảm bảo đúng tiến độ và thời gian.

- Quản lí con dấu theo đúng nguyên tắc bảo mật. Tổ chức, quản lí, hướng dẫn các đơn vị việc thực hiện tốt công tác hành chính, văn thư, lưu trữ của Trường theo quy định bước đầu có hiệu quả.

Công tác xây dựng đơn vị

- Ngoài chức năng, nhiệm vụ tham mưu giúp Hiệu trưởng các mặt công tác chung của Trường, trong 30 năm qua, Phòng Tổ chức Hành chính chú trọng công tác xây dựng đội ngũ cho chính mình: 1 đồng chí hoàn thành luận án tiến sĩ, 1 đồng chí hoàn thành luận văn thạc sĩ, 1 đồng chí hoàn thành chương trình Cao cấp Lí luận chính trị, 3 đồng chí có bằng đại học thứ 2, 5 đồng chí được đào tạo nghiệp vụ.
- Lãnh đạo Phòng luôn quan tâm đến đời sống vật chất và tinh thần của cán bộ, viên chức. Hàng năm, Công đoàn bộ phận cùng với Chính quyền tổ chức các chuyến du lịch ngắn ngày, tạo không khí vui tươi, thoải mái cho cán bộ, viên chức trong Phòng sau một năm làm việc vất vả. Quan tâm đến những gia đình có hoàn cảnh khó khăn của công chức đương nhiệm hoặc đã nghỉ hưu, đặc biệt là những lúc gia đình công chức có hiếu, hỷ.
- Sự phối hợp giữa chi bộ Đảng, Chính quyền, Công đoàn bộ phận trong những năm qua là rất tốt, luôn có tính đồng thuận cao, hoàn thành mọi nhiệm vụ được giao. Công đoàn đã bồi dưỡng và giới thiệu cho Đảng và đã kết nạp 5 đ/c vào Đảng Cộng sản Việt Nam.

Thành tích trong những năm qua

- Đạt danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc năm học 2003 – 2004.
- Liên tục đạt danh hiệu Tập thể lao động giỏi nhiều năm học liền.
- Nhiều cá nhân đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp Cơ sở, được tặng nhiều Bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Công Đoàn Giáo dục Việt Nam, Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Công an Thành phố Hồ Chí Minh, Bộ chỉ huy Quân sự các cấp...