

Số: 568 /KH-SGDĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng và phát triển đội ngũ của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Năm học 2020 - 2021

I. Mục đích – Yêu cầu:

1. Mục đích

Nhằm nâng cao chất lượng công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong ngành.

Rà soát các quy định hiện hành và triển khai áp dụng thực tiễn tại các đơn vị về quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ.

Qua kiểm tra, kịp thời hướng dẫn các đơn vị thực hiện nghiêm các quy định, chấn chỉnh những thiếu sót, bất cập trong công tác quản lý nhân sự của các đơn vị.

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khách quan với tinh thần hỗ trợ, giúp đỡ nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng và phát triển đội ngũ của các đơn vị được kiểm tra.

Việc kiểm tra không gây cản trở, ảnh hưởng hoạt động dạy và học của các đơn vị được kiểm tra, không chông chéo với hoạt động thanh tra chuyên ngành, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo.

II. Nội dung kiểm tra:

1. Công tác quản lý, bố trí sử dụng và tuyển dụng nhân sự tại các đơn vị

Công tác quy hoạch, bổ nhiệm nhân sự; bố trí, phân công sử dụng đội ngũ theo đề án vị trí việc làm của đơn vị.

Công tác tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và hợp đồng lao động, hướng dẫn thử việc; chuyên công tác của viên chức.

Công tác đánh giá công chức, viên chức hằng năm, từng quý theo quy định.

2. Về việc tuân thủ định mức số người làm việc theo định mức được giao

Công tác triển khai thực hiện xây dựng Đề án vị trí việc làm và việc tuân thủ định mức số người làm việc theo quyết định phân bổ của Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Công tác đào tạo, bồi dưỡng

Xây dựng kế hoạch, triển khai, tổ chức thực hiện và đánh giá công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ.

4. Chế độ chính sách

Kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách đối với đội ngũ theo thẩm quyền được giao: ban hành các quyết định nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo; quyết định phụ cấp ưu đãi; phụ cấp trách nhiệm; nghỉ không lương; nghỉ thai sản; chấm dứt hợp đồng làm việc/hợp đồng lao động; quy chế nâng lương trước niên hạn.

5. Lưu trữ hồ sơ

Kiểm tra việc lưu trữ và quản lý hồ sơ cá nhân, văn bản đến, văn bản đi.

III. Đối tượng kiểm tra:

Dự kiến 15 đơn vị (Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo danh sách chi tiết sau ngày 08/3/2021).

IV. Thời gian, thành phần đoàn kiểm tra:

- Thành phần: Lãnh đạo, chuyên viên phòng Tổ chức cán bộ.
- Thời gian: sẽ có thông báo cụ thể sau ngày 08/3/2021. Dự kiến đoàn đến đơn vị từ ngày 15/3/2021 đến 31/3/2021.

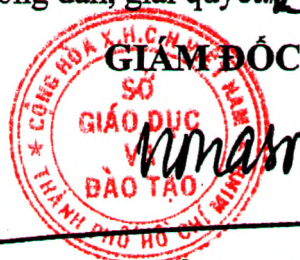
V. Tổ chức thực hiện:

1. Căn cứ nội dung kiểm tra của kế hoạch này các đơn vị thực hiện báo cáo theo mẫu (đính kèm) gửi Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Tổ chức cán bộ) trước ngày 05 tháng 3 năm 2021 đồng thời chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu liên quan, cử thành phần để làm việc theo đúng kế hoạch.

2. Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị liên hệ về phòng Tổ chức Cán bộ (ĐT: 38.290.927) để được hướng dẫn, giải quyết.

Nơi nhận:

- Các trường THPT công lập (kèm mẫu báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc Sở (kèm mẫu báo cáo);
- Lưu: VT, TCCB. HD



Lê Hồng Sơn