

Số: /KH-UBND

Trực Ninh, ngày tháng 10 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng viên chức, lao động hợp đồng của các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm 2021

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 26/2019/QĐ-UBND ngày 20/8/2019 của UBND tỉnh Nam Định về việc ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, giáo viên mầm non hợp đồng, lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập;

Ủy ban nhân dân huyện Trực Ninh ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác quản lý, sử dụng viên chức, lao động hợp đồng của các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ trong công tác quản lý, sử dụng biên chế và hoạt động chuyên môn tại các đơn vị. Trên cơ sở đó, kịp thời chấn chỉnh, có giải pháp để thực hiện tốt hơn công tác quản lý, sử dụng viên chức, lao động hợp đồng những năm tiếp theo.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ quản lý; giúp thủ trưởng các đơn vị thực hiện tốt công tác quản lý trong thời gian tới.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra đúng pháp luật, chính xác, khách quan và trung thực.

- Không làm cản trở hoạt động bình thường của các đơn vị.

II. Đối tượng, nội dung, hình thức và thời gian kiểm tra

1. Đối tượng kiểm tra: Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở.

2. Nội dung: Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng biên chế năm 2021 của các đơn vị từ ngày 01/01/2021 đến nay theo các nội dung:

- Việc quản lý, sử dụng biên chế viên chức;

- Ký hợp đồng làm việc và hướng dẫn tập sự đối với viên chức được tuyển dụng (nếu có);

- Phân công, bố trí, sắp xếp viên chức, lao động;
- Nâng bậc lương, phụ cấp và chính sách đãi ngộ khác đối với viên chức;
- Nghỉ hưu, thôi việc (nghỉ hưu đúng tuổi năm học 2021-2022; nghỉ hưu theo chính sách tinh giản biên chế từ năm 2015 đến năm 2021);
- Đánh giá, xếp loại viên chức, lao động;
- Khen thưởng, kỷ luật viên chức;
- Quản lý hồ sơ viên chức, lao động;
- Việc quản lý và sử dụng lao động hợp đồng.

3. Hình thức kiểm tra: Thông qua báo cáo và kiểm tra trực tiếp tại một số đơn vị.

4. Thời gian kiểm tra: Tháng 10, 11 năm 2021 (có lịch kiểm tra sau).

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo: Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra; xây dựng đề cương, lịch kiểm tra và tổ chức kiểm tra theo kế hoạch.

2. Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS: Hoàn thành nội dung báo cáo theo đề cương gửi kèm Kế hoạch này, gửi UBND huyện 02 bản (qua Phòng Giáo dục và Đào tạo) trước ngày 20/10/2021; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu (theo các nội dung ở trên) để làm việc với Đoàn kiểm tra.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị báo cáo UBND huyện (qua Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo) để giải quyết./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND huyện;
- Phòng Nội vụ, Phòng Giáo dục ĐT;
- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lưu Văn Dương

UBND HUYỆN TRỰC NINH
TRƯỜNG

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

Số: /BC-...

..., ngày tháng 10 năm 2021

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Công tác quản lý, sử dụng viên chức, lao động hợp đồng năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số .../KH-UBND ngày .../10/2021 của UBND huyện Trực Ninh kiểm tra công tác quản lý, sử dụng viên chức, lao động hợp đồng của các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm 2021.

Trường ... báo cáo cụ thể như sau:

I. Đặc điểm tình hình

(Khái quát số lớp, số học sinh năm học 2021-2022)

II. Kết quả thực hiện việc quản lý, sử dụng viên chức, lao động hợp đồng năm 2021

1. Việc quản lý, sử dụng biên chế viên chức;
(Biên chế được giao, biên chế có mặt, báo cáo chi tiết theo danh sách)
2. Ký hợp đồng làm việc và hướng dẫn tập sự đối với viên chức được tuyển dụng (nếu có);
3. Phân công, bố trí, sắp xếp viên chức và lao động;
4. Nâng bậc lương, phụ cấp và chính sách đãi ngộ khác đối với viên chức;
5. Nghỉ hưu, thôi việc (nghỉ hưu đúng tuổi năm học 2021-2022; nghỉ hưu theo chính sách tinh giản biên chế từ năm 2015 đến năm 2021);
6. Đánh giá, xếp loại viên chức, lao động;
7. Khen thưởng, kỷ luật viên chức;
8. Quản lý hồ sơ viên chức, lao động;
9. Việc quản lý và sử dụng lao động hợp đồng.

III. Nhận xét, đánh giá

1. Ưu điểm
2. Tồn tại, hạn chế
3. Giải pháp khắc phục (nếu có)

IV. Đề xuất, kiến nghị

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Đoàn kiểm tra;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG