

Số: /QĐ-UBND

Vĩnh Linh, ngày tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Kiểm tra việc thực hiện quản lý tiền lương và công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo phân cấp tại đơn vị trường học

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VĨNH LINH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Quyết định số 43/2022/QĐ-UBND ngày 21/12/2022 của UBND tỉnh Quảng Trị ban hành Quy định phân công, phân cấp trong tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và người làm việc tại các tổ chức hội được giao chỉ tiêu biên chế trên địa bàn tỉnh Quảng Trị;

Căn cứ Quyết định số 47/QĐ-UBND ngày 12/01/2023 của UBND huyện về việc ban hành Quy chế và Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trong trường học thuộc UBND huyện;

Căn cứ Hướng dẫn số 559/HD-UBND ngày 23/5/2019 của UBND huyện thực hiện chế độ nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 267/TTr-NV ngày 26/7/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiểm tra việc thực hiện quản lý tiền lương và công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo phân cấp tại 12 đơn vị trường học thuộc UBND huyện (có Kế hoạch kèm theo).

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra, gồm các ông, bà có tên sau:

- Ông: Nguyễn Văn Ninh, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng đoàn;
- Ông: Trương Đình Hà, Chuyên viên phòng Giáo dục và Đào tạo, Thành viên;
- Ông: Trương Quang Dũng, Chuyên viên phòng Nội vụ, Thành viên, thư ký.

Đoàn kiểm tra thực hiện theo Kế hoạch và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đơn vị có tên tại Kế hoạch;
- Lưu: VT, NV.

CHỦ TỊCH

Thái Văn Thành

KẾ HOẠCH KIỂM TRA

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Linh)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.

1. Mục đích:

Tăng cường và nâng cao trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện các nội dung quy định về phân cấp quản lý tiền lương, chế độ, chính sách đối với viên chức; công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hàng năm trong các đơn vị khi được giao quyền thực hiện.

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hoạt động quản lý nhà nước trong đơn vị; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức.

Thông qua kiểm tra nhằm phát hiện, chỉ ra những tồn tại, hạn chế qua đó kịp thời chấn chỉnh, khắc phục hoặc kiến nghị lên cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý để đảm bảo sự thống nhất trong việc thực hiện các quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu:

Nội dung kiểm tra phải được đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật.

Việc kiểm tra phải đảm bảo theo đúng quyền hạn, khách quan, chính xác và đáp ứng mục đích, yêu cầu đề ra đồng thời không làm cản trở hoặc ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn của đơn vị trong quá trình thực hiện.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA.

1. Thực hiện phân cấp quản lý tiền lương; nâng bậc lương trước thời hạn; giải quyết các chế độ, chính sách đối với viên chức khi được tuyển dụng hoặc được điều chuyển đến công tác tại đơn vị:

1.1. Thực hiện các nội dung về phân cấp quản lý tiền lương theo quy định của UBND tỉnh; nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định của UBND huyện.

1.2. Thực hiện việc ký kết hợp đồng làm việc; thực hiện chế độ tập sự đối với viên chức sau khi được tuyển dụng; giải quyết thôi việc, nghỉ việc.

1.3. Giải quyết chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với giáo viên.

2. Thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hàng năm:

Việc thực hiện các quy định về nguyên tắc, yêu cầu, trình tự, thủ tục, thẩm quyền, thời điểm và mức xếp loại trong đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hàng năm tại đơn vị.

III. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA.

Trên cơ sở nội dung báo cáo của các đơn vị, Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra hồ sơ, tài liệu theo từng nội dung liên quan; trao đổi rút kinh nghiệm, tiếp nhận ý kiến phản hồi từ đơn vị và cá nhân.

Kết thúc thời gian kiểm tra, Trưởng Đoàn tiến hành báo cáo kết quả thực hiện

Lên UBND huyện đồng thời đề xuất phương án giải quyết, xử lý theo đúng thẩm quyền quy định đối với những vướng mắc, tồn tại (nếu có) tại đơn vị được kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Thời gian thực hiện: Từ ngày 15/8/2023 đến ngày 22/8/2023, cụ thể:

- Ngày 15/8/2023.

+ Buổi sáng: Kiểm tra trường Mầm non Công lập xã Vĩnh Hà

+ Buổi chiều: Kiểm tra trường Phổ thông Dân tộc bán trú Tiểu học Vĩnh Hà

- Ngày 16/8/2023.

+ Buổi sáng: Kiểm tra trường Mầm non Vĩnh Thủy

+ Buổi chiều: Kiểm tra trường Tiểu học Vĩnh Thủy

- Ngày 17/8/2023.

+ Buổi sáng: Kiểm tra trường Tiểu học Cửa Tùng

+ Buổi chiều: Kiểm tra trường Trung học cơ sở Cửa Tùng

- Ngày 18/8/2023.

+ Buổi sáng: Kiểm tra trường Mầm non số 1 Kim Thạch

+ Buổi chiều: Kiểm tra trường Mầm non số 2 Kim Thạch

- Ngày 21/8/2023.

+ Buổi sáng: Kiểm tra trường Trung học cơ sở Hiền Thành

+ Buổi chiều: Kiểm tra trường Phổ thông dân tộc Nội trú Vĩnh Linh

- Ngày 22/8/2023.

+ Buổi sáng: Kiểm tra trường Tiểu học Nguyễn Bá Ngọc

+ Buổi chiều: Kiểm tra trường Tiểu học và Trung học cơ sở Vĩnh Tú

- Từ ngày 01-10/9/2023, Đoàn kiểm tra tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện.

2. Thời gian làm việc: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ.

3. Địa điểm thực hiện: Tại các đơn vị được kiểm tra.

4. Chỉ đạo thực hiện trong quá trình kiểm tra:

Trưởng Đoàn kiểm tra chịu trách nhiệm phân công nhiệm vụ đối với thành viên trong Đoàn; chỉ đạo, điều hành công tác kiểm tra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

V. XÂY DỰNG BÁO CÁO PHỤC VỤ CÔNG TÁC KIỂM TRA.

Để công tác kiểm tra được đảm bảo, thuận tiện các đơn vị xây dựng báo cáo theo nội dung như sau:

1. Đối với nội dung: Thực hiện phân cấp quản lý tiền lương; nâng bậc lương trước thời hạn; giải quyết các chế độ, chính sách đối với viên chức khi được tuyển dụng hoặc được điều chuyển đến công tác tại đơn vị (mốc thời gian từ ngày 01/01/2018 đến ngày 01/01/2023), gồm:

- Số viên chức được bố trí sau tuyển dụng hoặc điều chuyển đến công tác tại đơn vị;

- Số lượng viên chức được nâng bậc lương thường xuyên;

- Việc tổ chức triển khai các quy định về nâng bậc lương trước thời hạn và số lượng viên chức được thực hiện trong thời gian nói trên;

- Số lượng viên chức được xếp mức hưởng phụ cấp thâm niên nhà giáo lần đầu; xếp mức hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung lần đầu.

2. Đối với nội dung: Thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức hàng năm (báo cáo cụ thể theo các năm học 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023), gồm:

- Việc tổ chức triển khai công tác đánh giá, xếp loại chất lượng theo quy định;

- Kết quả thực hiện công tác đánh giá, xếp loại chất lượng tại đơn vị.

3. Hồ sơ phục vụ kiểm tra:

- Hồ sơ của viên chức hiện đang công tác tại đơn vị, gồm: quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp, quyết định lương, quyết định hưởng các khoản phụ cấp theo lương và phiếu đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức;

- Hồ sơ của đơn vị về công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức được quy định tại Quyết định số 1213/QĐ-UBND ngày 10/5/2021 của UBND huyện ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trong trường học và Bộ tiêu chí đánh giá viên chức trong trường học thuộc UBND huyện và Quyết định số 47/QĐ-UBND ngày 12/01/2023 của UBND huyện về việc ban hành Quy chế và Bộ tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức trong trường học thuộc UBND huyện.

4. Kiến nghị, đề xuất:

Căn cứ nội dung theo Kế hoạch kiểm tra, đơn vị nêu kiến nghị và đề xuất những vấn đề có liên quan cần giải quyết.

Trên đây là một số nội dung kiểm tra việc thực hiện quản lý tiền lương và công tác đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo phân cấp tại đơn vị trường học. UBND huyện yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan triển khai, thực hiện đảm bảo theo nội dung Kế hoạch./.

