

Số: /KH-SYT

Bắc Giang, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, giám sát công tác quản lý tổ chức bộ máy, viên chức và người lao động năm 2023

Thực hiện chương trình công tác năm 2023, Sở Y tế xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác quản lý tổ chức bộ máy, viên chức và người lao động năm 2023, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá đúng công tác quản lý tổ chức bộ máy, viên chức và người lao động tại đơn vị; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý hoặc kiến nghị xử lý những khó khăn, vướng mắc, đảm bảo công tác quản lý tổ chức bộ máy, công tác cán bộ thực hiện đúng quy định hiện hành.

2. Yêu cầu

2.1. Đối với đoàn kiểm tra

- Thực hiện kiểm tra nghiêm túc, tuân thủ đúng quy định của pháp luật, hạn chế tối đa sự ảnh hưởng đến hoạt động của các đơn vị được kiểm tra; kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, hiệu quả; việc đánh giá kết quả kiểm tra phải phản ánh đúng thực tế khách quan tại đơn vị.

- Qua công tác kiểm tra, giám sát rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong chỉ đạo, điều hành công tác quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và công tác cán bộ tại các đơn vị trong ngành; kiến nghị, đề xuất với Lãnh đạo Sở để nâng cao chất lượng quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và công tác cán bộ tại các cơ quan đơn vị trực thuộc.

2.2. Đối với cơ quan, đơn vị được kiểm tra

- Báo cáo trung thực, đầy đủ theo nội dung được kiểm tra và chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu có liên quan, phục vụ Đoàn kiểm tra.

- Bố trí địa điểm làm việc, tạo điều kiện để Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ;

- Thực hiện báo cáo tiếp thu và có phương án khắc phục tồn tại, hạn chế của đơn vị chậm nhất 30 ngày sau khi có Thông báo Kết luận của Đoàn kiểm tra.

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI ĐIỂM VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng, thời gian kiểm tra

STT	Tên đơn vị	Dự kiến thời gian kiểm tra
1	Trung tâm Y tế các khu công nghiệp	Tháng 7/2023
2	TTYT huyện Lục Nam	Tháng 8/2023
3	Trung tâm Y tế huyện Sơn Động	Tháng 8/2023
4	Bệnh viện Phổi	Tháng 8/2023
5	Bệnh viện Ung Bướu	Tháng 8/2023
6	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	Tháng 9/2023

Thời gian kiểm tra cụ thể ở từng đơn vị sẽ có thông báo sau.

2. Niên độ kiểm tra: Từ ngày 01/01/2022 đến thời điểm kiểm tra. Trong quá trình kiểm tra, nếu có nội dung phức tạp, đoàn kiểm tra sẽ xem xét cả kết quả thực hiện tại thời điểm trước năm 2022.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác tổ chức bộ máy:

- Thành lập, chia tách, sáp nhập khoa, phòng; quy định nhiệm vụ cụ thể của khoa, phòng.

- Việc tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện các quy chế, quy định: Quy chế làm việc; Quy chế thực hiện dân chủ; Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị; quy chế tuyển dụng viên chức, người lao động; quy chế nâng bậc lương trước thời hạn; quy chế dân chủ; quy chế cử đi đào tạo...

2. Công tác tuyển dụng, quản lý và sử dụng viên chức, người lao động.

2.1. Tuyển dụng viên chức, người lao động.

2.2. Xây dựng Đề án vị trí việc làm; việc sắp xếp, bố trí viên chức theo đề án vị trí việc làm.

2.3. Việc bổ nhiệm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp; thay đổi và thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

2.4. Biệt phái, thay đổi vị trí việc làm đối với viên chức trong đơn vị; công tác tiếp nhận, cho viên chức chuyển công tác.

2.5. Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm và thôi giữ chức vụ đối với viên chức quản lý.

2.6. Công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức.

2.7. Việc thực hiện trả lương và các chế độ chính sách, đãi ngộ khác đối với viên chức.

2.8. Việc thực hiện nghĩa vụ của viên chức và những việc viên chức không được làm.

2.9. Việc đánh giá, xếp loại viên chức.

2.10. Thực hiện công tác thi đua khen thưởng (bao gồm nội việc triển khai, thực hiện).

2.11. Công tác kỷ luật viên chức.

2.12. Việc giải quyết thôi việc và thủ tục nghỉ hưu đối với viên chức.

2.13. Công tác quản lý hồ sơ đối với viên chức.

3. Việc thực hiện quy chế dân chủ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Hành chính, Sở Y tế

Chủ trì tham mưu thực hiện Kế hoạch này; tham mưu với Giám đốc Sở thành lập Đoàn kiểm tra; thông báo lịch kiểm tra cụ thể đối với từng đơn vị được kiểm tra theo kế hoạch; đôn đốc các đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo; tổng hợp kết quả kiểm tra báo cáo Giám đốc Sở Y tế theo quy định.

2. Các đơn vị được kiểm tra

Nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và nội dung kiểm tra, thực hiện báo cáo đầy đủ, chính xác và kịp thời, gửi báo cáo bằng văn bản về Sở Y tế trước 03 ngày so với lịch kiểm tra, đồng thời gửi qua địa chỉ Email: nguyettt_syt@bacgiang.gov.vn để tổng hợp.

3. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc khác

Căn cứ vào nội dung kế hoạch này, xây dựng kế hoạch và thực hiện tự kiểm tra tại đơn vị, báo cáo kết quả tự kiểm tra về Sở Y tế (qua phòng Tổ chức Hành chính) trước ngày 30/12/2023, để tổng hợp.

Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về phòng Tổ chức - Hành chính, Sở Y tế (đ/c Nguyệt, số điện thoại 0974457857) để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Sở./.

Nơi nhận:

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc;
- Lãnh đạo Sở Y tế;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Từ Quốc Hiệu

