

Số: 41/KH-SYT

Bắc Giang, ngày 07 tháng 3 năm 2019

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, giám sát công tác quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, lao động hợp đồng và công tác cán bộ năm 2019

Thực hiện chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại công văn số 1726/UBND-NC ngày 31/5/2018 về việc thanh tra, kiểm tra công tác cán bộ trong năm 2018-2019, Sở Y tế xây dựng Kế hoạch kiểm tra tình hình quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, công tác cán bộ năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích

Kịp thời phát hiện và xử lý hoặc kiến nghị xử lý những khó khăn, vướng mắc hoặc sai phạm trong công tác quản lý tổ chức bộ máy; quản lý, sử dụng biên chế sự nghiệp.

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. Đồng thời kiến nghị Giám đốc Sở, người có thẩm quyền xem xét, xử lý trách nhiệm đối với Người đứng đầu thực hiện không nghiêm túc, có nhiều sai phạm trong thực hiện công tác tổ chức, quản lý biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng.

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

- Chuẩn bị báo cáo đầy đủ nội dung theo Đề cương, mẫu biểu báo cáo và chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu có liên quan, phục vụ đoàn kiểm tra (Nội dung báo cáo phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, tính chính xác và đảm bảo thời gian theo quy định).

- Bố trí địa điểm làm việc và tạo điều kiện cho các thành viên Đoàn kiểm tra đi khảo sát thực tế.

- Chuẩn bị một số nội dung khác có liên quan theo đề nghị 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	Trường Trung cấp Y tế Bắc Giang	Tháng 4/2019
2	Bệnh viện Sản Nhi	Tháng 5/2019
3	Bệnh viện Nội tiết	Tháng 6/2019
4	Trung tâm Kiểm nghiệm	Tháng 7/2019
5	Trung tâm Y tế huyện Sơn Động	Tháng 8/2019
6	Trung tâm Y tế huyện Lạng Giang	Tháng 9/2019

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

2. Thời điểm kiểm tra:

Kể từ ngày 01/01/2018 đến thời điểm kiểm tra (Theo lịch 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 2018 (nếu xét thấy cần thiết).

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 Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị;

2. Công tác quản lý và sử dụng biên chế, người lao động

- Việc xây dựng và thực hiện Đề án vị trí việc làm

- Tỷ lệ, cơ cấu bộ phận, chuyên môn theo quy định tại Thông tư số 08/2007/TT-BYT.

- Việc ký hợp đồng lao động tại đơn vị, trong đó có: Hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP; Hợp đồng lao động khác....

- Việc phân công nhiệm vụ tại các khoa, phòng; bố trí công việc theo chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm.

3. Quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác.

4. Nâng lương; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp; thăng hạng; thực hiện chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động.

5. Đào tạo, bồi dưỡng; xuất cảnh nhập cảnh; thi đua khen thưởng

6. Giải quyết chế độ hưu trí; thôi việc; tinh giản biên chế; kỷ luật.

7. Kê khai tài sản thu nhập;

8. Đánh giá viên chức hàng năm, quản lý hồ sơ công chức, viên chức, người lao động

9. Báo cáo, thống kê, quản lý phần mềm tổ chức nhân sự

10. Việc thực hiện quy chế dân chủ, quy tắc ứng xử, học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh

11. Các nội dung khác có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Phòng Tổ chức cán bộ-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 theo quy định.

2. Thủ trưởng các đơn vị được kiểm tra

Nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và những nội dung được kiểm tra để thực hiện việc 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 file qua địa chỉ Email: nguyettt_syt@bacgiang.gov.vn để tổng hợp.

3. Các cơ quan, đơn vị trong ngành

Căn cứ vào nội dung kế hoạch này, xây dựng kế hoạch tự kiểm tra tại đơn vị, báo cáo kết quả tự kiểm tra về Sở Y tế (qua phòng Tổ chức cán bộ) trước ngày 30/11/2019, để tổng hợp.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về phòng Tổ chức Cán bộ - Sở Y tế theo số điện thoại: **0974457857** để được hướng dẫn. *W*

Nơi nhận:

- Lưu : VT, TCCB.

Bản điện tử:

- Các cơ quan, đơn vị trong ngành.

- Lãnh đạo Sở Y tế;

- Các phòng thuộc Sở.



Trương Quang Vinh