

Số: /BC -TKT

Tân Hồng, ngày tháng năm 2021

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra thực hiện phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và công chức, viên chức theo Kế hoạch số 153/KH-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2021 của UBND huyện Tân Hồng

Thực hiện Kế hoạch số 153/KH-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2021 của UBND huyện Tân Hồng về kiểm tra thực hiện phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc và công chức, viên chức trong các cơ sở giáo dục công lập cấp mầm non, mẫu giáo, tiểu học và trung học cơ sở thuộc Ủy ban nhân dân huyện Tân Hồng năm 2021 và Quyết định số 173/QĐ-UBND.TL ngày 28/9/2021 của Chủ tịch UBND huyện Tân Hồng về việc thành lập Tổ kiểm tra.

Tổ kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và công chức, viên chức tại các trường Trường Mẫu giáo An Phước, Trường Mẫu giáo Tân Thành A, Trường Mầm non Dinh Bà, Trường Mầm non Họa Mi, Trường Mầm non Tân Thành A, Trường Tiểu học Nguyễn Huệ, Trường Tiểu học Tân Hộ Cơ 2, Trường Tiểu học Tân Thành B1, Trường THCS Phước Tiên, Trường THCS Tân Hộ Cơ, Trường THCS Thông Bình, Trường TH-THCS Thống Nhất, Riêng Trường Tiểu học Tân Công Chí 1, Tổ kiểm tra chưa thực hiện được, lý do đơn vị cho mượn để thành lập khu vực cách ly tập trung phòng chống dịch COVID-19, như sau:

I. Chức năng, nhiệm vụ của trường.

1. Trường mầm non, mẫu giáo:

- Tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em từ ba tháng tuổi đến sáu tuổi theo chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Huy động trẻ em lứa tuổi mầm non đến trường; Tổ chức giáo dục hoà nhập cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn, trẻ em khuyết tật.

- Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em.

- Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật.

- Xây dựng cơ sở vật chất theo yêu cầu chuẩn hoá, hiện đại hoá hoặc theo yêu cầu tối thiểu đối với vùng đặc biệt khó khăn.

- Phối hợp với gia đình trẻ em, tổ chức và cá nhân để thực hiện hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em.

- Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ em tham gia các hoạt động xã hội trong cộng đồng.

- Thực hiện kiểm định chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em theo quy định.

2. Trường tiểu học

- Tổ chức giảng dạy, học tập và hoạt động giáo dục đạt chất lượng theo mục tiêu, chương trình giáo dục phổ thông cấp Tiểu học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Huy động trẻ em đi học đúng độ tuổi, vận động trẻ em khuyết tật, trẻ em đã bỏ học đến trường, thực hiện phổ cập giáo dục và chống mù chữ trong cộng đồng. Nhận bảo trợ và giúp các cơ quan có thẩm quyền quản lý các hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học theo sự phân công của cấp có thẩm quyền. Tổ chức kiểm tra và công nhận hoàn thành chương trình tiểu học cho học sinh trong nhà trường và trẻ em trong địa bàn trường được phân công phụ trách.

- Xây dựng, phát triển nhà trường theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nhiệm vụ phát triển giáo dục của địa phương.

- Thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục.

- Quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

- Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, trang thiết bị và tài chính theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp với gia đình, các tổ chức và cá nhân trong cộng đồng thực hiện hoạt động giáo dục.

- Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh tham gia các hoạt động xã hội trong cộng đồng.

3. Đối với trường trung học cơ sở:

- Tổ chức giảng dạy, học tập và các hoạt động giáo dục khác theo mục tiêu, chương trình giáo dục phổ thông dành cho cấp THCS và cấp THPT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Công khai mục tiêu, nội dung các hoạt động giáo dục, nguồn lực và tài chính, kết quả đánh giá chất lượng giáo dục.

- Quản lý giáo viên, cán bộ, nhân viên theo quy định của pháp luật.

- Tuyển sinh và tiếp nhận học sinh; vận động học sinh đến trường; quản lý học sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện kế hoạch phổ cập giáo dục trong phạm vi được phân công.

- Huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực cho hoạt động giáo dục. Phối hợp với gia đình học sinh, tổ chức và cá nhân trong hoạt động giáo dục.

- Quản lý, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị theo quy định của Nhà nước.

- Tổ chức cho giáo viên, nhân viên, học sinh tham gia hoạt động xã hội.

- Thực hiện các hoạt động về kiểm định chất lượng giáo dục.

II. Kết quả thực hiện phân cấp

a) TRƯỜNG MẪU GIÁO TÂN THÀNH A

1. Tổ chức, biên chế: Tổ chức và kiện toàn các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Đơn vị tổ chức thành lập 02 tổ chuyên môn và 01 tổ Văn phòng. Đơn vị thực hiện đúng quy định về tổ chức tổ chuyên môn. Bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các tổ đúng quy định.

Hội đồng trường đến ngày 21 tháng 10 năm 2021 hết thời hạn thành lập, đề nghị đơn vị đề xuất kiện toàn Hội đồng trường.

2. Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc: Số lượng người làm việc năm 2021, đơn vị được giao số lượng 22 người (Giáo viên và nhân viên 20 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 02 người. đã sử dụng 22 người, trong đó: giáo viên và nhân viên 20 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 02 người)

Thực trạng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và hợp đồng theo Nghị định 68:

- Cán bộ quản lý: 03/03 cán bộ quản lý (01 hiệu trưởng, 02 phó hiệu trưởng), trình độ chuyên môn, 03 đại học, chính trị 02 trung cấp và 01 sơ cấp.

- Viên chức: 15 giáo viên (12 người trình độ đại học và 03 người trình độ cao đẳng,).

- Nhân viên: 04 nhân viên (01 kế toán kiêm văn thư, 01 y tế học đường, 01 nhân viên cấp dưỡng, 01 bảo vệ).

Nhìn chung: Trình độ chuyên môn nghiệp vụ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đạt tiêu chuẩn. Công tác bố trí phù hợp theo vị trí việc làm.

3. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, các loại phụ cấp theo quy định: Nâng bậc lương thường xuyên 10 trường hợp, nâng bậc lương trước thời hạn 04 trường hợp, nâng các loại phụ cấp 29 trường hợp. Việc thực hiện nâng lương thường xuyên, trước hạn và các loại phụ cấp kịp thời đúng quy trình, thủ tục, thẩm quyền theo quy định. Tuy nhiên quyết định nâng bậc lương trước thời hạn, thường xuyên thiếu căn cứ pháp lý, trình tự, thủ tục hồ sơ nâng phụ cấp thẩm niên nhà giáo chưa đảm bảo.

4. Ký kết hợp đồng làm việc đối với những người được tuyển dụng (kể cả viên chức chuyển đến công tác) vào viên chức sau khi được cơ quan có thẩm quyền quyết định tuyển dụng; nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng làm việc: Tại thời điểm kiểm tra có 01 giáo viên chuyển đến, đơn vị ký hợp đồng đúng theo quy định.

5. Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp: Tại thời điểm kiểm tra có 02 nhân viên (01 nhân viên cấp dưỡng và 01 nhân viên bảo vệ) đơn vị ký hợp đồng đúng theo quy định.

6. Công tác kỷ luật đối với viên chức; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị chưa có trường hợp nào xử lý kỷ luật đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

7. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức đối với cấp trưởng, cấp phó các bộ phận, tổ chức trực thuộc: Bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại 10 trường hợp tổ trưởng, tổ phó. Việc bổ nhiệm kịp thời đúng quy trình, quy định.

8. Ban hành quy chế làm việc; phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, thực hiện việc nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức từ cấp phó hiệu trưởng trở xuống: Đơn vị có ban hành quyết định kèm theo quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ các bộ phận trong đơn vị. Tuy nhiên, chưa phân công cụ thể cho từng Phó Hiệu trưởng mà chỉ phân công các phó Hiệu trưởng cùng chung nhiệm vụ. Hiệu trưởng phân công các tổ chức công đoàn, Đảng, đoàn thể là chưa phù hợp. Thực hiện công tác đánh giá hàng năm cán bộ, quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đúng trình tự thủ tục, thẩm quyền theo quy định.

9. Công tác quản lý hồ sơ công chức, viên chức: Đơn vị được kiểm tra đã lập đầy đủ hồ sơ công chức, viên chức và nhân viên đúng theo quy định. Tuy nhiên, thực hiện ghi chép thành phần hồ sơ chưa đầy đủ.

10. Kiến nghị: Đơn vị kiến nghị bổ sung 01 cấp dưỡng, sử dụng trong số lượng được giao là 02 người.

b) TRƯỜNG MẪU GIÁO AN PHƯỚC

1. Tổ chức, biên chế: Tổ chức và kiện toàn các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Đơn vị tổ chức thành lập 03 tổ chuyên môn và 01 tổ Văn phòng. Đơn vị thực hiện đúng quy định về tổ chức tổ chuyên môn. Bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các tổ đúng quy định.

2. Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc: Số lượng người làm việc năm 2021, đơn vị được giao số lượng 29 người (Giáo viên và nhân viên 26 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 03 người. Đã sử dụng 29 người, trong đó: giáo viên và nhân viên 26 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 03 người, chưa sử dụng 00 hợp đồng theo Nghị định 68)

Thực trạng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và hợp đồng theo Nghị định 68:

- Cán bộ quản lý: 03/03 cán bộ quản lý (01 hiệu trưởng, 02 phó hiệu trưởng), trình độ chuyên môn: 03 đại học, chính trị: 03 trung cấp.

- Viên chức: 21 giáo viên (trình độ chuyên môn: 18 đại học, 01 cao đẳng, 02 trung cấp).

- Nhân viên: 05 nhân viên (01 kế toán kiêm văn thư, trình độ đại học; 01 y tế học đường kiêm thủ quỹ, trình độ trung cấp; 03 nhân viên cấp dưỡng; trình độ 8/12).

Nhìn chung: Trình độ chuyên môn nghiệp vụ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đạt tiêu chuẩn. Công tác bố trí phù hợp theo vị trí việc làm.

3. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, các loại phụ cấp theo quy định: Nâng bậc lương thường xuyên 11 trường hợp, nâng bậc lương trước thời hạn 06 trường hợp, nâng các loại phụ cấp 19 trường hợp. Việc thực hiện nâng lương thường xuyên, trước hạn và các loại phụ cấp kịp thời đúng quy trình, thủ tục, thẩm quyền theo quy định. Tuy nhiên, đơn vị không ban hành quyết định thành lập hội đồng nâng lương là chưa phù hợp, Quyết định nâng bậc lương thường xuyên của 02 Phó Hiệu trưởng do Hiệu trưởng ký quyết định là sai quy định theo phân cấp quản lý.

4. Ký kết hợp đồng làm việc đối với những người được tuyển dụng (kể cả viên chức chuyển đến công tác) vào viên chức sau khi được cơ quan có thẩm quyền quyết định tuyển dụng; nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng làm việc: Tại thời điểm kiểm tra: không có trường hợp nào.

5. Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị có ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP: 03 nhân viên cấp dưỡng.

6. Công tác kỷ luật đối với viên chức; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị chưa có trường hợp nào xử lý kỷ luật đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

7. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức đối với cấp trưởng, cấp phó các bộ phận, tổ chức trực thuộc: Bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại 05 trường hợp tổ trưởng, tổ phó. Việc bổ nhiệm kịp thời đúng quy trình, quy định.

8. Ban hành quy chế làm việc; phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, thực hiện việc nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức từ cấp phó hiệu trưởng trở xuống: Đơn vị có ban hành quyết định kèm theo quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ các bộ phận trong đơn vị. Thực hiện công tác đánh giá hàng năm cán bộ, quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động năm học 2020-2021 đúng trình tự thủ tục, thẩm quyền theo quy định. Tuy nhiên, đơn vị biên bản họp đánh giá còn căn cứ các văn bản hết hiệu lực.

9. Công tác quản lý hồ sơ công chức, viên chức: Đơn vị được kiểm tra đã lập đầy đủ hồ sơ công chức, viên chức và nhân viên đúng theo quy định. Tuy nhiên, thực hiện ghi chép thành phần hồ sơ chưa đầy đủ.

10. Kiến nghị: không

c) TRƯỜNG MẦM NON HỌA MI

1. Tổ chức, biên chế: Tổ chức và kiện toàn các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Đơn vị tổ chức thành lập 02 tổ chuyên môn và 01 tổ Văn phòng. Đơn vị thực hiện đúng quy định về tổ chức tổ chuyên môn. Bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các tổ đúng quy định.

2. Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc: Số lượng người làm việc năm 2021, đơn vị được giao số lượng 22 người (Giáo viên và nhân viên 20 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 02 người. Đã sử dụng 21 người, trong đó: giáo viên và nhân viên 20 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 01 người, chưa sử dụng 01 hợp đồng theo Nghị định 68)

Thực trạng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và hợp đồng theo Nghị định 68:

- Cán bộ quản lý: 03/03 cán bộ quản lý (01 hiệu trưởng, 02 phó hiệu trưởng), trình độ chuyên môn: 03 đại học, chính trị: 02 trung cấp, 01 sơ cấp.

- Viên chức: 15 giáo viên (trình độ chuyên môn: 12 đại học, 03 cao đẳng).

- Nhân viên: 03 nhân viên (01 kế toán kiêm văn thư, trình độ đại học; 01 y tế học đường kiêm thủ quỹ, trình độ trung cấp; 00 nhân viên cấp dưỡng; 01 nhân viên bảo vệ, trình độ 9/12).

Nhìn chung: Trình độ chuyên môn nghiệp vụ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đạt tiêu chuẩn. Công tác bố trí phù hợp theo vị trí việc làm.

3. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, các loại phụ cấp theo quy định: Nâng bậc lương thường xuyên 04 trường hợp, nâng bậc lương trước thời hạn 02 trường hợp, nâng các loại phụ cấp 20 trường hợp. Việc thực hiện nâng lương thường xuyên, trước hạn và các loại phụ cấp kịp thời đúng quy trình, thủ tục, thẩm quyền theo quy định. Tuy nhiên, đơn vị không ban hành quyết định thành lập hội đồng nâng lương là chưa phù hợp, Quyết định nâng bậc lương thường xuyên của Hiệu trưởng do Phó Hiệu trưởng ký quyết định là sai quy định theo phân cấp quản lý.

4. Ký kết hợp đồng làm việc đối với những người được tuyển dụng (kể cả viên chức chuyển đến công tác) vào viên chức sau khi được cơ quan có thẩm

quyền quyết định tuyển dụng; nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng làm việc: Tại thời điểm kiểm tra: không có trường hợp nào.

5. Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị có ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP: 01 nhân viên bảo vệ (trình độ 9/12), đơn vị ký hợp đồng đúng theo quy định. Chấm dứt hợp đồng hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP: 01 nhân viên bảo vệ, lý do chưa đủ tiêu chuẩn theo quy định.

6. Công tác kỷ luật đối với viên chức; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị chưa có trường hợp nào xử lý kỷ luật đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

7. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức đối với cấp trưởng, cấp phó các bộ phận, tổ chức trực thuộc: Bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại 05 trường hợp tổ trưởng, tổ phó. Miễn nhiệm 02 trường hợp (01 tổ trưởng, 01 tổ phó). Việc bổ nhiệm kịp thời đúng quy trình, quy định.

8. Ban hành quy chế làm việc; phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, thực hiện việc nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức từ cấp phó hiệu trưởng trở xuống: Đơn vị có ban hành quyết định kèm theo quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ các bộ phận trong đơn vị. Tuy nhiên, có điểm chưa phù hợp. Thực hiện công tác đánh giá hàng năm cán bộ, quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đúng trình tự thủ tục, thẩm quyền theo quy định.

9. Công tác quản lý hồ sơ công chức, viên chức: Đơn vị được kiểm tra đã lập đầy đủ hồ sơ công chức, viên chức và nhân viên đúng theo quy định. Tuy nhiên, thực hiện ghi chép thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, phiếu bổ sung lý lịch hằng năm chưa đầy đủ.

10. Kiến nghị: không

d) TRƯỜNG MẦM NON DINH BÀ

1. Tổ chức, biên chế: Tổ chức và kiện toàn các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Đơn vị tổ chức thành lập 02 tổ chuyên môn và 01 tổ Văn phòng. Đơn vị thực hiện đúng quy định về tổ chức tổ chuyên môn. Bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các tổ đúng quy định.

2. Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc: Số lượng người làm việc năm 2021, đơn vị được giao số lượng 22 người (Giáo viên và nhân viên 19 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 03 người. Đã sử dụng 22 người, trong đó: giáo viên và nhân viên 19 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 03 người)

Thực trạng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và hợp đồng theo Nghị định 68:

- Cán bộ quản lý: 03/03 cán bộ quản lý (01 hiệu trưởng, 02 phó hiệu trưởng), trình độ chuyên môn: 03 đại học, chính trị: 03 trung cấp.

- Viên chức: 14 giáo viên (trình độ chuyên môn: 14 đại học).

- Nhân viên: 05 nhân viên (01 kế toán kiêm văn thư, 01 y tế học đường, 02 nhân viên cấp dưỡng, 01 nhân viên bảo vệ).

Nhìn chung: Trình độ chuyên môn nghiệp vụ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đạt tiêu chuẩn. Công tác bố trí phù hợp theo vị trí việc làm.

3. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, các loại phụ cấp theo quy định: Nâng bậc lương thường xuyên 11 trường hợp, nâng bậc lương trước thời hạn 04 trường hợp, nâng các loại phụ cấp 29 trường hợp. Việc thực hiện nâng lương thường xuyên, trước hạn và các loại phụ cấp kịp thời đúng quy trình, thủ tục, thẩm quyền theo quy định. Tuy nhiên, Quyết định nâng bậc lương thường xuyên của Hiệu trưởng do Phó Hiệu trưởng ký quyết định là sai quy định theo phân cấp quản lý.

4. Ký kết hợp đồng làm việc đối với những người được tuyển dụng (kể cả viên chức chuyển đến công tác) vào viên chức sau khi được cơ quan có thẩm quyền quyết định tuyển dụng; nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng làm việc: Tại thời điểm kiểm tra: không có trường hợp nào.

5. Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp: Tại thời điểm kiểm tra có 03 nhân viên (02 nhân viên cấp dưỡng và 01 nhân viên bảo vệ) đơn vị ký hợp đồng đúng theo quy định.

6. Công tác kỷ luật đối với viên chức; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị chưa có trường hợp nào xử lý kỷ luật đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

7. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức đối với cấp trưởng, cấp phó các bộ phận, tổ chức trực thuộc: Bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại 10 trường hợp tổ trưởng, tổ phó. Việc bổ nhiệm kịp thời đúng quy trình, quy định.

8. Ban hành quy chế làm việc; phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, thực hiện việc nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức từ cấp phó hiệu trưởng trở xuống: Đơn vị có ban hành quyết định kèm theo quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ các bộ phận trong đơn vị. Thực hiện công tác đánh giá hàng năm cán bộ, quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đúng trình tự thủ tục, thẩm quyền theo quy định. Tuy nhiên, Hiệu trưởng ban hành thông báo đánh giá có 19 thông báo trùng số. Riêng năm học 2019-2020 Hiệu trưởng Ban hành thông báo kèm theo danh sách.

9. Công tác quản lý hồ sơ công chức, viên chức: Đơn vị được kiểm tra đã lập đầy đủ hồ sơ công chức, viên chức và nhân viên đúng theo quy định. Tuy nhiên, thực hiện ghi chép thành phần hồ sơ đưa đầy đủ, phiếu bổ sung lý lịch hàng năm chưa đầy đủ.

10. Kiến nghị: Đơn vị kiến nghị bổ sung 01 biên chế bổ sung vị trí việc làm cấp mầm non.

e) TRƯỜNG MẦM NON TÂN THÀNH A

1. Tổ chức, biên chế: Tổ chức và kiện toàn các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Đơn vị tổ chức thành lập 03 tổ chuyên môn và 01 tổ Văn phòng. Đơn vị thực hiện đúng quy định về tổ chức tổ chuyên môn. Bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các tổ đúng quy định.

2. Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc: Số lượng người làm việc năm 2021, đơn vị được giao số lượng 21 người (Giáo viên và nhân viên 18 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 03 người. đã sử dụng 21 người, trong đó: giáo viên và nhân viên 18 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 03 người)

Thực trạng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và hợp đồng theo Nghị định 68:

- Cán bộ quản lý: 03/03 cán bộ quản lý (01 hiệu trưởng, 02 phó hiệu trưởng), trình độ chuyên môn, 03 đại học, chính trị 02 trung cấp và 01 sơ cấp.

- Viên chức: 12 giáo viên (10 người trình độ đại học và 02 người trình độ cao đẳng,).

- Nhân viên: 05 nhân viên (01 kế toán kiêm văn thư trình độ Cao đẳng, 01 y tế học đường, 02 nhân viên cấp dưỡng, 01 bảo vệ).

Nhìn chung: Trình độ chuyên môn nghiệp vụ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đạt tiêu chuẩn. Công tác bố trí phù hợp theo vị trí việc làm.

3. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, các loại phụ cấp theo quy định: Nâng bậc lương thường xuyên 09 trường hợp, nâng bậc lương trước thời hạn 03 trường hợp, nâng các loại phụ cấp 19 trường hợp. Việc thực hiện nâng lương thường xuyên, trước hạn và các loại phụ cấp kịp thời đúng quy trình, thủ tục, thẩm quyền theo quy định.

4. Ký kết hợp đồng làm việc đối với những người được tuyển dụng (kể cả viên chức chuyển đến công tác) vào viên chức sau khi được cơ quan có thẩm quyền quyết định tuyển dụng; nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng làm việc: Tại thời điểm kiểm tra có 01 giáo viên chuyển đến, đơn vị chưa ký hợp đồng làm việc và 02 viên chức tuyển dụng mới đơn vị chưa ký hợp đồng làm việc là đúng theo quy định.

5. Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp: Tại thời điểm kiểm tra có 03 nhân viên (03 nhân viên cấp dưỡng và 01 nhân viên bảo vệ, tình độ 12/12) đơn vị ký hợp đồng đúng theo quy định.

6. Công tác kỷ luật đối với viên chức; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị chưa có trường hợp nào xử lý kỷ luật đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

7. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức đối với cấp trưởng, cấp phó các bộ phận, tổ chức trực thuộc: Bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại 08 trường hợp (06 tổ trưởng, 02 tổ phó), miễn nhiệm 04 người (03 tổ trưởng, 01 tổ phó). Việc bổ nhiệm kịp thời đúng quy trình, quy định.

8. Ban hành quy chế làm việc; phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, thực hiện việc nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức từ cấp phó hiệu trưởng trở xuống: Đơn vị có ban hành quyết định kèm theo quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ các bộ phận trong đơn vị. Thực hiện công tác đánh giá hàng năm cán bộ, quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đúng trình tự thủ tục, thẩm quyền theo quy định.

9. Công tác quản lý hồ sơ công chức, viên chức: Đơn vị được kiểm tra đã lập đầy đủ hồ sơ công chức, viên chức và nhân viên đúng theo quy định. Tuy nhiên, thực hiện ghi chép thành phần hồ sơ chưa đầy đủ.

10. Kiến nghị: không

f) TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN HUỆ

1. Tổ chức, biên chế: Tổ chức và kiện toàn các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Đơn vị tổ chức thành lập 03 tổ chuyên môn và 01 tổ Văn phòng. Đơn vị thực hiện đúng quy định về tổ chức tổ chuyên môn. Bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các tổ đúng quy định.

2. Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc: Số lượng người làm việc năm 2021, đơn vị được giao số lượng 26 người (Giáo viên và nhân viên 26 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 00 người. Đã sử dụng 26 người, trong đó: giáo viên và nhân viên 26 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 00 người)

Thực trạng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và hợp đồng theo Nghị định 68:

- Cán bộ quản lý: 02/02 cán bộ quản lý (01 hiệu trưởng, 01 phó hiệu trưởng), trình độ chuyên môn: 02 đại học, chính trị: 02 trung cấp.

- Viên chức: 21 giáo viên (trình độ chuyên môn: 20 đại học, 01 trung cấp).

- Nhân viên: 03 nhân viên (01 kế toán kiêm văn thư, 01 y tế học đường kiêm thủ quỹ, 01 nhân viên thư viện), (trình độ chuyên môn: 01 trung cấp, 01 cao đẳng, 01 đại học).

Nhìn chung: Trình độ chuyên môn nghiệp vụ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đạt tiêu chuẩn. Công tác bố trí phù hợp theo vị trí việc làm.

3. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, các loại phụ cấp theo quy định: Nâng bậc lương thường xuyên 06 trường hợp, nâng bậc lương trước thời hạn 04 trường hợp, nâng các loại phụ cấp 34 trường hợp. Việc thực hiện nâng lương thường xuyên, trước hạn và các loại phụ cấp kịp thời đúng quy trình, thủ tục, thẩm quyền theo quy định.

4. Ký kết hợp đồng làm việc đối với những người được tuyển dụng (kể cả viên chức chuyển đến công tác) vào viên chức sau khi được cơ quan có thẩm quyền quyết định tuyển dụng; nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng làm việc: Tại thời điểm kiểm tra: 04 viên chức chuyển đến, 01 nhân viên tuyển dụng, tất cả đơn vị đều ký hợp đồng làm việc. 04 viên chức nghỉ hưu.

5. Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị đã chấm dứt 01 hợp đồng làm việc theo nghị định 68 (nhân viên bảo vệ). Lý do chưa đạt trình độ theo quy định.

6. Công tác kỷ luật đối với viên chức; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị chưa có trường hợp nào xử lý kỷ luật đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

7. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức đối với cấp trưởng, cấp phó các bộ phận, tổ chức trực thuộc: Bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại 14 trường hợp tổ trưởng, tổ phó. Việc bổ nhiệm kịp thời đúng quy trình, quy định.

8. Ban hành quy chế làm việc; phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, thực hiện việc nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức từ cấp phó

hiệu trưởng trở xuống: Đơn vị có ban hành quyết định kèm theo quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ các bộ phận trong đơn vị có điểm chưa phù hợp (quy định trách nhiệm của Chủ tịch công đoàn, Bí thư chi đoàn). Thực hiện công tác đánh giá hàng năm cán bộ, quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đúng trình tự thủ tục, thẩm quyền theo quy định.

9. Công tác quản lý hồ sơ công chức, viên chức: Đơn vị được kiểm tra đã lập đầy đủ hồ sơ công chức, viên chức và nhân viên đúng theo quy định. Tuy nhiên, thực hiện ghi chép thành phần hồ sơ chưa đầy đủ.

10. Kiến nghị: không

g) TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN HỘ CƠ 2

1. Tổ chức, biên chế: Tổ chức và kiện toàn các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Đơn vị tổ chức thành lập 02 tổ chuyên môn và 01 tổ Văn phòng. Đơn vị thực hiện đúng quy định về tổ chức tổ chuyên môn. Bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các tổ đúng quy định.

2. Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc: Số lượng người làm việc năm 2021, đơn vị được giao số lượng 23 người (Giáo viên và nhân viên là 22 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 01 người. Đã sử dụng 23 người, trong đó: giáo viên và nhân viên 22 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 01 người)

Thực trạng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và hợp đồng theo Nghị định 68:

- Cán bộ quản lý: 02/02 cán bộ quản lý (01 hiệu trưởng, 01 phó hiệu trưởng), trình độ chuyên môn: 02 đại học, chính trị: 02 trung cấp.

- Viên chức: 17 giáo viên (trình độ chuyên môn: 12 đại học, 03 cao đẳng, 01 trung cấp).

- Nhân viên: 03 nhân viên (01 kế toán kiêm văn thư, 01 y tế học đường kiêm thủ quỹ, 01 nhân viên thư viện), (trình độ chuyên môn: 01 trung cấp, 01 cao đẳng, 01 đại học).

- Hợp đồng theo Nghị định 68: 01 người (trình độ chuyên môn: 12/12)

Nhìn chung: Trình độ chuyên môn nghiệp vụ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đạt tiêu chuẩn. Công tác bố trí phù hợp theo vị trí việc làm.

3. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, các loại phụ cấp theo quy định: Nâng bậc lương thường xuyên 02 trường hợp, nâng bậc lương trước thời hạn 03 trường hợp, nâng các loại phụ cấp 21 trường hợp. Việc thực hiện nâng lương thường xuyên, trước hạn và các loại phụ cấp kịp thời đúng quy trình, thủ tục, thẩm quyền theo quy định. Tuy nhiên, việc xét nâng bậc lương trước thời hạn đơn vị không có thành lập hội đồng xét nâng bậc lương.

4. Ký kết hợp đồng làm việc đối với những người được tuyển dụng (kể cả viên chức chuyển đến công tác) vào viên chức sau khi được cơ quan có thẩm quyền quyết định tuyển dụng; nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng làm việc: Tại thời điểm kiểm tra: Có 01 trường hợp mới tuyển dụng nhưng đơn vị chưa ký hợp đồng làm việc (ông Nguyễn Vũ Bình, nhân viên y tế) là chưa đúng quy định.

5. Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự

nghiệp: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị đã chấm dứt 01 hợp đồng lao động theo nghị định 68 (nhân viên bảo vệ). Lý do chưa đạt trình độ theo quy định và ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định 68 (nhân viên bảo vệ, trình độ 11/12 đạt chuẩn theo quy định).

6. Công tác kỷ luật đối với viên chức; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị chưa có trường hợp nào xử lý kỷ luật đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

7. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức đối với cấp trưởng, cấp phó các bộ phận, tổ chức trực thuộc: Bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại 05 trường hợp tổ trưởng, tổ phó. Việc bổ nhiệm kịp thời đúng quy trình, quy định.

8. Ban hành quy chế làm việc; phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, thực hiện việc nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức từ cấp phó hiệu trưởng trở xuống: Đơn vị có ban hành quyết định kèm theo quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ các bộ phận trong đơn vị có điểm chưa phù hợp. Thực hiện công tác đánh giá hàng năm cán bộ, quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đúng trình tự thủ tục, thẩm quyền theo quy định.

9. Công tác quản lý hồ sơ công chức, viên chức: Đơn vị được kiểm tra đã lập đầy đủ hồ sơ công chức, viên chức và nhân viên đúng theo quy định. Tuy nhiên, thực hiện ghi chép thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, thiếu phiếu bổ sung lý lịch hàng năm, thiếu giấy khám sức khỏe.

10. Kiến nghị:

- Nhân viên thiết bị - thư viện kiêm quản lý phòng tin học: 01 vị trí,
- Xem xét, bổ sung vị trí việc làm cho cấp tiểu học: 01 vị trí

h) TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN THÀNH B1

1. Tổ chức, biên chế: Tổ chức và kiện toàn các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Đơn vị tổ chức thành lập 05 tổ chuyên môn và 01 tổ Văn phòng. Đơn vị thực hiện đúng quy định về tổ chức tổ chuyên môn. Bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các tổ đúng quy định.

2. Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc: Số lượng người làm việc năm 2021, đơn vị được giao số lượng 35 người (Giáo viên và nhân viên là 32 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 00 người. Đã sử dụng 32 người, trong đó: giáo viên và nhân viên 32 người, ngoài ra đơn vị có hợp đồng lao động 01 nhân viên bảo vệ)

Thực trạng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và hợp đồng theo Nghị định 68:

- Cán bộ quản lý: 03/0 cán bộ quản lý (01 hiệu trưởng, 02 phó hiệu trưởng), trình độ chuyên môn: 03 đại học, chính trị: 03 trung cấp.

- Viên chức: 25 giáo viên (trình độ chuyên môn: 25 đại học).

- Nhân viên: 04 nhân viên (01 kế toán, 01 y tế học đường kiêm thủ quỹ, 01 nhân viên thư viện, 01 văn thư), (trình độ chuyên môn: 03 trung cấp, 01 đại học).

- Hợp đồng nhân viên bảo vệ : 01 người (trình độ chuyên môn: 12/12) từ nguồn kinh phí cân đối của đơn vị

Nhìn chung: Trình độ chuyên môn nghiệp vụ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đạt tiêu chuẩn. Công tác bố trí phù hợp theo vị trí việc làm.

3. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, các loại phụ cấp theo quy định: Nâng bậc lương thường xuyên 11 trường hợp, nâng bậc lương trước thời hạn 03 trường hợp, nâng các loại phụ cấp 31 trường hợp. Việc thực hiện nâng lương thường xuyên, trước hạn và các loại phụ cấp kịp thời đúng quy trình, thủ tục, thẩm quyền theo quy định.

4. Ký kết hợp đồng làm việc đối với những người được tuyển dụng (kể cả viên chức chuyển đến công tác) vào viên chức sau khi được cơ quan có thẩm quyền quyết định tuyển dụng; nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng làm việc: Tại thời điểm kiểm tra: Có 02 trường hợp mới tuyển dụng nhưng đơn vị chưa ký hợp đồng làm việc (nhân viên kế toán và nhân viên văn thư) là chưa đúng quy định.

5. Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị đã chấm dứt 01 hợp đồng lao động theo nghị định 68 (nhân viên bảo vệ). Lý do chưa đạt trình độ theo quy định và ký kết hợp đồng lao động theo 01 nhân viên bảo vệ, trình độ 12/12 đạt chuẩn theo quy định, nguồn kinh phí đơn vị tự cân đối.

6. Công tác kỷ luật đối với viên chức; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị chưa có trường hợp nào xử lý kỷ luật đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

7. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức đối với cấp trưởng, cấp phó các bộ phận, tổ chức trực thuộc: Bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại 06 trường hợp tổ trưởng. Việc bổ nhiệm kịp thời đúng quy trình, quy định.

8. Ban hành quy chế làm việc; phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, thực hiện việc nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức từ cấp phó hiệu trưởng trở xuống: Đơn vị có ban hành quyết định kèm theo quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ các bộ phận trong đơn vị. Thực hiện công tác đánh giá hàng năm cán bộ, quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đúng trình tự thủ tục, thẩm quyền theo quy định.

9. Công tác quản lý hồ sơ công chức, viên chức: Đơn vị được kiểm tra đã lập đầy đủ hồ sơ công chức, viên chức và nhân viên đúng theo quy định. Tuy nhiên, thực hiện ghi chép thành phần hồ sơ chưa đầy đủ.

10. Kiến nghị: Hướng dẫn nhà trường xây dựng hoàn chỉnh bộ hồ sơ, công chức, viên chức.

i) TRƯỜNG TIỂU HỌC VÀ TRUNG HỌC CƠ SỞ THỐNG NHẤT

1. Tổ chức, biên chế: Tổ chức và kiện toàn các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Đơn vị tổ chức thành lập 05 tổ chuyên môn và 01 tổ Văn phòng. Đơn vị thực hiện đúng quy định về tổ chức tổ chuyên môn. Bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các tổ đúng quy định.

2. Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc: Số lượng người làm việc năm 2021, đơn vị được giao số lượng 34 người (Giáo viên và nhân viên là 34 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 00 người. Đã sử dụng 29 người, trong đó: giáo viên và nhân viên 29 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 00 người nhân viên bảo vệ)

Thực trạng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và hợp đồng theo Nghị định 68:

- Cán bộ quản lý: 02/02 cán bộ quản lý (01 hiệu trưởng, 01 phó hiệu trưởng), trình độ chuyên môn: 02 đại học, chính trị: 02 trung cấp.

- Viên chức: 22 giáo viên (trình độ chuyên môn: 22 đại học).

- Nhân viên: 05 nhân viên (01 kế toán, 01 văn thư, 01 nhân viên thư viện, 01 nhân viên thiết bị và 01 nhân viên y tế học đường), (trình độ chuyên môn: 02 cao đẳng, 02 đại học).

- Hợp đồng theo Nghị định 68 nhân viên bảo vệ: 00 người

Nhìn chung: Trình độ chuyên môn nghiệp vụ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đạt tiêu chuẩn. Công tác bố trí phù hợp theo vị trí việc làm.

3. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, các loại phụ cấp theo quy định: Nâng bậc lương thường xuyên 07 trường hợp, nâng bậc lương trước thời hạn 07 trường hợp, nâng các loại phụ cấp 29 trường hợp. Việc thực hiện nâng lương thường xuyên, trước hạn và các loại phụ cấp kịp thời đúng quy trình, thủ tục, thẩm quyền theo quy định.

4. Ký kết hợp đồng làm việc đối với những người được tuyển dụng (kể cả viên chức chuyển đến công tác) vào viên chức sau khi được cơ quan có thẩm quyền quyết định tuyển dụng; nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng làm việc: Tại thời điểm kiểm tra: Có 01 trường hợp viên chức chuyển đến, đơn vị đã thực hiện ký hợp đồng làm việc đúng theo quy định. Đơn vị có chấm dứt hợp đồng làm việc 01 viên chức nghỉ việc

5. Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp: Tại thời điểm kiểm tra: đơn vị không có.

6. Công tác kỷ luật đối với viên chức; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị chưa có trường hợp nào xử lý kỷ luật đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

7. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức đối với cấp trưởng, cấp phó các bộ phận, tổ chức trực thuộc: Bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại 06 trường hợp (06 tổ trưởng và 01 tổ phó), miễn nhiệm 01 trường hợp để bổ nhiệm giữ chức vụ khác. Việc bổ nhiệm kịp thời đúng quy trình, quy định.

8. Ban hành quy chế làm việc; phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, thực hiện việc nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức từ cấp phó hiệu trưởng trở xuống: Đơn vị có ban hành quyết định kèm theo quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ các bộ phận trong đơn vị. Thực hiện công tác đánh giá hàng năm cán bộ, quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đúng trình tự thủ tục, thẩm quyền theo quy định.

9. Công tác quản lý hồ sơ công chức, viên chức: Đơn vị được kiểm tra đã lập đầy đủ hồ sơ công chức, viên chức và nhân viên đúng theo quy định. Tuy nhiên, cần bổ sung và ghi chép bìa kẹp đầy đủ hơn.

10. Kiến nghị:

- Xem xét bổ sung cán bộ quản lý (Phó Hiệu trưởng chuyên môn cấp THCS).
- Bổ sung thêm 01 biên chế hợp đồng theo nghị định 68/2000/NĐ-CP.

j) TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ THÔNG BÌNH

1. Tổ chức, biên chế: Tổ chức và kiện toàn các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Đơn vị tổ chức thành lập 06 tổ chuyên môn và 01 tổ Văn phòng. Đơn vị thực hiện đúng quy định về tổ chức tổ chuyên môn. Bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các tổ đúng quy định.

2. Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc: Số lượng người làm việc năm 2021, đơn vị được giao số lượng 33 người (Giáo viên và nhân viên là 29 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 00 người. Đã sử dụng 29 người, trong đó: giáo viên và nhân viên 29 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 00 người nhân viên bảo vệ)

Thực trạng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và hợp đồng theo Nghị định 68:

- Cán bộ quản lý: 02/02 cán bộ quản lý (01 hiệu trưởng, 01 phó hiệu trưởng), trình độ chuyên môn: 02 đại học, chính trị: 02 trung cấp.

- Viên chức: 22 giáo viên (trình độ chuyên môn: 01, thạc sỹ, 15 đại học, 06 cao đẳng).

- Nhân viên: 05 nhân viên (01 kế toán, 01 văn thư, 01 y tế, 01 nhân viên thư viện, 01 thiết bị), (trình độ chuyên môn: 03 trung cấp, 01 cao đẳng, 01 đại học).

- Riêng hợp đồng theo Nghị định 68 nhân viên bảo vệ: 01 người (trình độ chuyên môn: 12/12, đơn vị chi trả lương từ nguồn cân đối của đơn vị).

Nhìn chung: Trình độ chuyên môn nghiệp vụ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đạt tiêu chuẩn. Công tác bố trí phù hợp theo vị trí việc làm.

3. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, các loại phụ cấp theo quy định: Nâng bậc lương thường xuyên 11 trường hợp, nâng bậc lương trước thời hạn 03 trường hợp, nâng các loại phụ cấp 18 trường hợp. Việc thực hiện nâng lương thường xuyên, trước hạn và các loại phụ cấp kịp thời đúng quy trình, thủ tục, thẩm quyền theo quy định.

4. Ký kết hợp đồng làm việc đối với những người được tuyển dụng (kể cả viên chức chuyển đến công tác) vào viên chức sau khi được cơ quan có thẩm quyền quyết định tuyển dụng; nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng làm việc: Tại thời điểm kiểm tra: Có 01 trường hợp viên chức chuyển đến, đơn vị không thực hiện ký hợp đồng làm việc là đúng theo quy định, 01 trường hợp tuyển dụng đơn có ký hợp đồng làm việc. Đơn vị có 04 viên chức nghỉ hưu trước tuổi.

5. Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị đã chấm dứt hợp đồng làm việc theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP: 01 người (nhân viên bảo vệ, lý do không đạt chuẩn theo quy định). Đã ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP: 01 nhân viên bảo vệ, trình độ 9/12 đạt chuẩn theo quy định, kinh phí chi trả lương đơn vị tự cân đối.

6. Công tác kỷ luật đối với viên chức; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị chưa có trường hợp nào xử lý kỷ luật đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

7. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức đối với cấp trưởng, cấp phó các bộ phận, tổ chức trực thuộc: Bổ nhiệm mới, bổ nhiệm

lại 06 trường hợp (06 tổ trưởng), miễn nhiệm 02 trường hợp. Việc bổ nhiệm kịp thời đúng quy trình, quy định.

8. Ban hành quy chế làm việc; phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, thực hiện việc nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức từ cấp phó hiệu trưởng trở xuống: Đơn vị có ban hành quyết định kèm theo quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ các bộ phận trong đơn vị. Thực hiện công tác đánh giá hàng năm cán bộ, quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đúng trình tự thủ tục, thẩm quyền theo quy định. Tuy nhiên, biên bản họp đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức năm học 2020-2021 ghi chưa cụ thể.

9. Công tác quản lý hồ sơ công chức, viên chức: Đơn vị được kiểm tra đã lập đầy đủ hồ sơ công chức, viên chức và nhân viên đúng theo quy định. Tuy nhiên, qua kiểm tra (*còn thiếu 02 hồ sơ của Hồ Hoàng Hôn và Tiêu Thanh Nhiều, lý do chưa nhận hồ sơ của đơn vị cũ về để quản lý theo quy định*), việc lưu trữ ghi chép bìa hồ sơ chưa hoàn chỉnh, cần bổ sung sắp xếp lại hồ sơ đầy đủ hơn để lưu trữ.

10. Kiến nghị: Tuyển dụng thêm 02 giáo tiếng anh, 01 giáo viên thể dục, 01 giáo viên toán để đủ số lượng người làm việc.

k) TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TÂN HỘ CƠ

1. Tổ chức, biên chế: Tổ chức và kiện toàn các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Đơn vị tổ chức thành lập 04 tổ chuyên môn và 01 tổ Văn phòng. Đơn vị thực hiện đúng quy định về tổ chức tổ chuyên môn. Bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các tổ đúng quy định.

2. Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc: Số lượng người làm việc năm 2021, đơn vị được giao số lượng 46 người (Giáo viên và nhân viên là 24 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 00 người. Đã sử dụng 44 người, trong đó: giáo viên và nhân viên 44 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 00 người nhân viên bảo vệ)

Thực trạng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và hợp đồng theo Nghị định 68:

- Cán bộ quản lý: 03/03 cán bộ quản lý (01 hiệu trưởng, 02 phó hiệu trưởng), trình độ chuyên môn: 03 đại học, chính trị: 02 trung cấp và 01 sơ cấp.

- Viên chức: 37 giáo viên (trình độ chuyên môn: 36 đại học).

- Nhân viên: 04 nhân viên (01 kế toán, 01 văn thư, 01 y tế, 01 nhân viên thư viện), (trình độ chuyên môn: 02 trung cấp, 01 cao đẳng, 01 đại học).

- Hợp đồng theo Nghị định 68 nhân viên bảo vệ: 01 người (trình độ chuyên môn: 12/12, đơn vị chi trả lương từ nguồn cân đối của đơn vị).

Nhìn chung: Trình độ chuyên môn nghiệp vụ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đạt tiêu chuẩn. Công tác bố trí phù hợp theo vị trí việc làm.

3. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, các loại phụ cấp theo quy định: Nâng bậc lương thường xuyên 12 trường hợp, nâng bậc lương trước thời hạn 03 trường hợp, nâng các loại phụ cấp 39 trường hợp. Việc thực hiện nâng lương thường xuyên, trước hạn và các loại phụ cấp kịp thời đúng quy trình, thủ tục, thẩm quyền theo quy định.

4. Ký kết hợp đồng làm việc đối với những người được tuyển dụng (kể cả viên chức chuyển đến công tác) vào viên chức sau khi được cơ quan có thẩm quyền quyết định tuyển dụng; nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng làm việc: Tại thời

điểm kiểm tra: Có 02 trường hợp viên chức chuyển đến, đơn vị đã thực hiện ký hợp đồng làm việc đúng theo quy định. Đơn vị có 01 viên chức nghỉ hưu trước tuổi.

5. Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị đã chấm dứt hợp đồng làm việc theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP: 01 người (nhân viên bảo vệ, lý do không đạt chuẩn theo quy định). Đã ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP: 01 nhân viên bảo vệ, trình độ 12/12 đạt chuẩn theo quy định, kinh phí chi trả lương đơn vị tự cân đối.

6. Công tác kỷ luật đối với viên chức; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị chưa có trường hợp nào xử lý kỷ luật đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

7. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức đối với cấp trưởng, cấp phó các bộ phận, tổ chức trực thuộc.

Bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại 09 trường hợp (05 tổ trưởng và 04 tổ phó), miễn nhiệm 01 trường hợp để bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý. Việc bổ nhiệm kịp thời đúng quy trình, quy định.

8. Ban hành quy chế làm việc; phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, thực hiện việc nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức từ cấp phó hiệu trưởng trở xuống: Đơn vị có ban hành quyết định kèm theo quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ các bộ phận trong đơn vị. Thực hiện công tác đánh giá hàng năm cán bộ, quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đúng trình tự thủ tục, thẩm quyền theo quy định.

9. Công tác quản lý hồ sơ công chức, viên chức: Đơn vị được kiểm tra đã lập đầy đủ hồ sơ công chức, viên chức và nhân viên đúng theo quy định. Tuy nhiên, cần bổ sung hồ sơ cũ vào để lưu trữ.

10. Kiến nghị: Xin chủ trương hợp đồng tạp vụ để trả lương, các chế độ như bảo vệ.

I) TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ PHƯỚC TIÊN

1. Tổ chức, biên chế: Tổ chức và kiện toàn các tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Đơn vị tổ chức thành lập 04 tổ chuyên môn và 01 tổ Văn phòng. Đơn vị thực hiện đúng quy định về tổ chức tổ chuyên môn. Bổ nhiệm cấp trưởng, cấp phó các tổ đúng quy định.

2. Quản lý, sử dụng số lượng người làm việc: Số lượng người làm việc năm 2021, đơn vị được giao số lượng 25 người (Giáo viên và nhân viên là 24 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 01 người. Đã sử dụng 22 người, trong đó: giáo viên và nhân viên 21 người, hợp đồng theo Nghị định 68 là 01 người nhân viên bảo vệ)

Thực trạng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và hợp đồng theo Nghị định 68:

- Cán bộ quản lý: 02/02 cán bộ quản lý (01 hiệu trưởng, 01 phó hiệu trưởng), trình độ chuyên môn: 02 đại học, chính trị: 01 trung cấp và 01 sơ cấp.

- Viên chức: 13 giáo viên (trình độ chuyên môn: 10 đại học, 03 cao đẳng).

- Nhân viên: 05 nhân viên (01 kế toán, 01 văn thư, 01 y tế, 01 nhân viên thư viện, 01 thiết bị), (trình độ chuyên môn: 03 trung cấp, 01 cao đẳng, 01 đại học).

- Hợp đồng theo Nghị định 68 nhân viên bảo vệ: 01 người (trình độ chuyên môn:).

Nhìn chung: Trình độ chuyên môn nghiệp vụ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đạt tiêu chuẩn. Công tác bố trí phù hợp theo vị trí việc làm.

3. Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, các loại phụ cấp theo quy định: Nâng bậc lương thường xuyên 04 trường hợp, nâng bậc lương trước thời hạn 02 trường hợp, nâng các loại phụ cấp 19 trường hợp. Việc thực hiện nâng lương thường xuyên, trước hạn và các loại phụ cấp kịp thời đúng quy trình, thủ tục, thẩm quyền theo quy định.

4. Ký kết hợp đồng làm việc đối với những người được tuyển dụng (kể cả viên chức chuyển đến công tác) vào viên chức sau khi được cơ quan có thẩm quyền quyết định tuyển dụng; nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng làm việc: Tại thời điểm kiểm tra: Có 01 trường hợp viên chức chuyển đến nhưng đơn vị chưa ký hợp đồng làm việc là chưa đúng quy định, 01 trường hợp mới tuyển dụng. Đơn vị có 02 viên chức nghỉ hưu và chấm dứt hợp đồng làm việc 01 người (nhân viên kế toán).

5. Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng lao động một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị đã ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP: 01 nhân viên bảo vệ, trình độ 12/12 đạt chuẩn theo quy định.

6. Công tác kỷ luật đối với viên chức; kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo thẩm quyền: Tại thời điểm kiểm tra đơn vị chưa có trường hợp nào xử lý kỷ luật đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo.

7. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức đối với cấp trưởng, cấp phó các bộ phận, tổ chức trực thuộc: Bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại 05 trường hợp (04 tổ trưởng và 01 tổ phó). Việc bổ nhiệm kịp thời đúng quy trình, quy định.

8. Ban hành quy chế làm việc; phân công nhiệm vụ, bố trí việc làm, thực hiện việc nhận xét, đánh giá, xếp loại chất lượng đối với viên chức từ cấp phó hiệu trưởng trở xuống: Đơn vị có ban hành quyết định kèm theo quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ các bộ phận trong đơn vị. Thực hiện công tác đánh giá hàng năm cán bộ, quản lý, giáo viên, nhân viên, hợp đồng lao động đúng trình tự thủ tục, thẩm quyền theo quy định.

9. Công tác quản lý hồ sơ công chức, viên chức: Đơn vị được kiểm tra đã lập đầy đủ hồ sơ công chức, viên chức và nhân viên đúng theo quy định. Tuy nhiên, thực hiện ghi chép, thành phần hồ sơ chưa đầy đủ.

10. Kiến nghị:Hướng dẫn nhà trường xây dựng hoàn chỉnh bộ hồ sơ, công chức, viên chức

V. Đề xuất, kiến nghị

1. Ủy ban nhân dân Huyện chỉ đạo hiệu trưởng các trường được kiểm tra, rà soát và khắc phục những hạn chế Tổ kiểm tra đã nêu và báo cáo về Phòng Nội vụ kết quả khắc phục, tiếp tục chỉ đạo Hiệu trưởng Hiệu Trưởng các trường Mầm non, Mẫu giáo, Tiểu học, Tiểu học – Trung học cơ sở và Trung học cơ sở trên địa

bàn Huyện tự kiểm tra, rà soát có biện pháp chấn chỉnh những hạn chế như các đơn vị được kiểm tra (nếu có).

2. Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu UBND huyện kế hoạch kiểm tra một số đơn vị trong năm 2022.

Tổ kiểm tra báo cáo Ủy ban nhân dân Huyện kết quả kiểm tra, đề nghị có chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Lãnh đạo Phòng;
- Đ/C Tuần
- Lưu: VT/PNV.

TỔ TRƯỞNG

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG NỘI VỤ
Đoàn Văn Thuận