

Số: 48 /KH-TCCB

Đồng Tháp, ngày 20 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH **VỀ VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM HỌC 2021 - 2022**

Căn cứ Kế hoạch về nhiệm vụ và giải pháp chủ yếu năm học 2021 - 2022 của Trường Đại học Đồng Tháp (sau đây gọi tắt là Trường);

Căn cứ Nghị quyết số 25-NQ/CB ngày 09/3/2020 của Đại hội đảng viên Chi bộ Phòng Tổ chức cán bộ và Công tác Đảng nhiệm kỳ 2020 - 2022;

Căn cứ Quyết định số 2650/QĐ-ĐHĐT ngày 31/12/2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp;

Phòng Tổ chức cán bộ (sau đây gọi tắt là Phòng) xây dựng kế hoạch về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 - 2022, gồm những nội dung chính sau đây:

I. MỤC TIÊU CHUNG

Tiếp tục tham mưu và thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của Phòng; đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác tham mưu đối với từng nhiệm vụ cụ thể theo đúng quy định của pháp luật và điều kiện thực tế của Trường.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Về công tác xây dựng, ban hành văn bản quản lý, điều hành

Tiếp tục rà soát, điều chỉnh, xây dựng, ban hành các văn bản quản lý, điều hành theo chức năng, nhiệm vụ:

a) Xây dựng các kế hoạch nhằm triển khai thực hiện nội dung Chiến lược phát triển Trường giai đoạn 2021 - 2030 sau khi Chiến lược được Hội đồng trường ban hành theo quy định.

b) Xây dựng, ban hành Quy định về thành lập, tổ chức lại và giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc.

c) Xây dựng, ban hành Quy định nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn.

d) Cập nhật các quy định của pháp luật, điều chỉnh, sửa đổi bổ sung Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên phù hợp với điều kiện thực tế của Trường.

đ) Điều chỉnh, bổ sung Quy định về công tác thi đua, khen thưởng theo đề xuất của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng (nếu có).

2. Về công tác tổ chức và nhân sự

Tiếp tục rà soát, sắp xếp nguồn nhân lực theo hướng tinh gọn, hiệu quả hướng đến hoàn thiện danh mục vị trí việc làm, khung năng lực cho từng vị trí việc làm tại các đơn vị của Trường; nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn nhân lực, tiết kiệm biên chế, phát huy tiềm lực của đội ngũ, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Rà soát, điều chỉnh danh mục vị trí việc làm và giao số lượng người làm việc theo vị trí việc làm tại các đơn vị cho phù hợp với biên chế được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao; nghiên cứu các giải pháp phù hợp để triển khai xây dựng và thực hiện tốt Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2021 - 2025.

b) Thực hiện công tác quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ quản lý tại các đơn vị còn thiếu nhằm đảm bảo đội ngũ viên chức quản lý luôn đảm bảo để thực hiện được chức năng và nhiệm vụ của các đơn vị theo quy định.

c) Đổi mới cơ chế, chính sách tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; tiếp tục thực hiện tốt chính sách đãi ngộ, thu hút và trọng dụng nhân tài, tạo điều kiện cho viên chức có trình độ tiến sĩ và sau tiến sĩ an tâm công tác tại Trường.

d) Tham mưu xây dựng đề án, chương trình, kế hoạch phát triển đội ngũ theo từng giai đoạn ngắn hạn, trung hạn và dài hạn theo hướng tăng tỷ lệ giảng viên có trình độ tiến sĩ, phó giáo sư, giáo sư; chú trọng công tác quy hoạch, phát triển đội ngũ giảng viên đảm bảo chất lượng, số lượng và cơ cấu, phù hợp với chiến lược phát triển của Trường.

đ) Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ chuyên gia trong các lĩnh vực của Trường; nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực ngoại ngữ cho đội ngũ viên chức đáp ứng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, yêu cầu đổi mới giáo dục đào tạo và hội nhập quốc tế.

e) Tiếp tục số hóa dữ liệu viên chức, hoàn thiện hệ thống quản lý nhân sự, thường xuyên cập nhật, bổ sung dữ liệu để tiện việc theo dõi và truy xuất khi cần thiết.

g) Thường xuyên rà soát, kịp thời điều chỉnh các chế độ liên quan đến lương, phụ cấp theo lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp nhằm đảm bảo việc chi trả tiền lương, phụ cấp theo lương và các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho viên chức luôn kịp thời, chính xác, đúng quy chế, quy định.

h) Xây dựng và thực hiện chính sách tiền lương cho nhà giáo theo tinh thần Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21 tháng 5 năm 2018 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về cải cách chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang và người lao động trong doanh nghiệp.

3. Công tác bảo vệ chính trị nội bộ cơ quan

Tiếp tục chủ trì và phối hợp với các cơ quan, đơn vị, đoàn thể, tổ chức giáo dục chính trị, tư tưởng thực hiện tốt công tác bảo vệ chính trị nội bộ:

a) Theo dõi diễn biến tư tưởng, chính trị của viên chức, nhân viên để kịp thời báo cáo về cơ quan có thẩm quyền.

b) Quản lý viên chức, nhân viên đi học tập, nghiên cứu, tham quan; hỗ trợ quản lý đối tác và khách nước ngoài đến làm việc tại Trường.

4. Công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên

Tiếp tục tham mưu cho Hiệu trưởng, Hội đồng Đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên thực hiện công tác đánh giá, xếp loại ngày càng chặt chẽ, đúng quy định và phù hợp với thực tế:

a) Đề xuất, tham mưu chủ trương, kế hoạch tổ chức thực hiện đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tế của Trường.

b) Tổ chức, hướng dẫn, triển khai thực hiện các nhiệm vụ liên quan công tác đánh giá, xếp loại chất lượng đối với tập thể, viên chức và nhân viên trong Trường theo quy định.

c) Hướng dẫn nghiệp vụ về đánh giá, xếp loại chất lượng cho viên chức và nhân viên; giải quyết thỏa đáng các vướng mắc, khiếu nại liên quan đến công tác đánh giá, xếp loại.

5. Công tác thi đua, khen thưởng

Tiếp tục tham mưu cho Hiệu trưởng, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cải tiến hoạt động thi đua khen thưởng ngày càng hiệu quả và đúng quy định của pháp luật:

a) Đề xuất, tham mưu về chủ trương, kế hoạch, tổ chức thực hiện các phong trào thi đua và công tác khen thưởng.

b) Thẩm định, hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị khen thưởng các cấp; tham mưu giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến lĩnh vực thi đua, khen thưởng theo quy định.

c) Phát hiện giới thiệu và tổ chức nhân rộng các điển hình tiên tiến, khen thưởng đột xuất các tập thể, cá nhân trong Nhà trường.

d) Tham mưu cho Hội đồng Thi đua - Khen thưởng những nội dung công tác liên quan đến hoạt động của Khối thi đua tỉnh Đồng Tháp, Cụm thi đua Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Công tác kỷ luật đối với viên chức, nhân viên

Chủ trì, phối hợp với Phòng Thanh tra - Pháp chế và các đơn vị có liên quan tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác kỷ luật đối với viên chức, nhân viên theo đúng quy định.

7. Công tác khác

Thực hiện các thông kê, báo cáo liên quan đến chức năng, nhiệm vụ; thực hiện các hoạt động khác theo chỉ đạo của lãnh đạo Trường.

III. CHỈ TIÊU PHÂN ĐẦU TRONG NĂM HỌC

1. Hoàn thành tốt 100% nhiệm vụ theo chức năng của Phòng; hoàn thành đạt chất lượng, đúng tiến độ đối với các nhiệm vụ khác được phân công.
2. Đơn vị đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”.
3. 100% viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó có 15% viên chức đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở.
4. Có viên chức được cử đi đào tạo sau đại học, có thêm 01 viên chức đạt trình độ lý luận chính trị là trung cấp.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng phòng phổ biến nội dung Kế hoạch đến toàn thể viên chức của Phòng để biết thực hiện.
2. Các viên chức của Phòng căn cứ vào Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 - 2022 và Phân công nhiệm vụ trong năm học để xây dựng kế hoạch làm việc phù hợp.
3. Định kỳ thực hiện báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 - 2022 theo chế độ: tháng, quý, học kỳ, năm học (và báo cáo đột xuất theo yêu cầu).

Trên đây là Kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ năm học 2021 - 2022 của Phòng Tổ chức cán bộ./.

Nơi nhận:

- ĐU, LĐT (báo cáo);
- Các viên chức của Phòng (thực hiện);
- Lưu: TCCB, C.

TRƯỞNG PHÒNG

Trần Văn Phúc