

Số: 986/KH-SNV

Tây Ninh, ngày 04 tháng 10 năm 2012

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra tình hình biên chế và việc bố trí, sử dụng**  
**dự nguồn công chức trên địa bàn tỉnh**

Căn cứ Quyết định số 37/2012/QĐ-UBND ngày 13/8/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về chính sách đào tạo và thu hút nhân tài (thay thế cho Quyết định số 01/2010/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh).

Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch kiểm tra tình hình bố trí, sử dụng dự nguồn công chức và tình hình sử dụng biên chế tại các cơ quan, đơn vị trong tỉnh.

**1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Kiểm tra, đánh giá thực trạng tình hình sử dụng dự nguồn công chức trên địa bàn tỉnh; những mặt được và chưa được trong việc thực hiện chế độ chính sách thu hút nhân tài của tỉnh, từ đó đề ra phương hướng sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của việc sử dụng dự nguồn công chức tại địa phương.

- Nắm bắt nhu cầu thực tế ở các cơ quan, đơn vị về tăng cường chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức và nhu cầu ngành nghề thu hút người có trình độ cao theo đặc thù của địa phương.

- Kiểm tra thực tế tình hình sử dụng, phân bổ biên chế của các cơ quan, đơn vị.

**2. NỘI DUNG KIỂM TRA**

- Tình hình bố trí, sử dụng dự nguồn công chức tại các sở, ban, ngành, huyện, thị xã, các xã, phường, thị trấn. Nhu cầu trình độ, ngành nghề chuyên môn dự nguồn công chức tại các cơ quan, đơn vị trong năm 2013. Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với dự nguồn công chức (lương, phụ cấp, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế hoặc các chế độ khác nếu có). Thuận lợi, khó khăn trong công tác bố trí, sử dụng dự nguồn công chức ở các cơ quan, đơn vị. Đề xuất, kiến nghị của cơ quan, đơn vị sử dụng dự nguồn công chức.

- Tình hình sử dụng biên chế được giao, biên chế có mặt, biên chế chưa sử dụng, phương hướng sử dụng biên chế trong thời gian tới. Sự phù hợp trong việc bố trí công chức theo vị trí việc làm.

### **3. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA**

Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã: Tân Châu, Tân Biên, Trảng Bàng, Gò Dầu, Bến Cầu, Hòa Thành.

### **4. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM**

#### **a) Thành phần:**

- Đoàn kiểm tra Sở Nội vụ:
- + Lãnh đạo Sở Nội vụ - Trưởng đoàn.
- + Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng Tổ chức công chức, Sở Nội vụ - Phó Trưởng đoàn.
- + Chuyên viên phòng Tổ chức công chức, Sở Nội vụ - Thành viên.
- Đại diện đơn vị được kiểm tra:
- + Đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện;
- + Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng Nội vụ;
- + Chuyên viên phụ trách biên chế, theo dõi dự nguồn công chức.
- + Dự nguồn công chức tại địa phương.

**b) Thời gian:** dự kiến từ ngày 09/10/2012 đến 11/10/2012 (*kèm theo danh sách của các cơ quan, đơn vị kiểm tra*).

**c) Địa điểm:** tại các cơ quan, đơn vị được kiểm tra (đề nghị cơ quan, đơn vị được chọn bố trí địa điểm làm việc của đoàn, triệu tập các thành phần làm việc với Đoàn).

### **5. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

**a)** Chương trình làm việc của Đoàn được tiến hành trong giờ hành chính (Sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ).

#### **b) Chế độ thông tin, báo cáo:**

- Đoàn kiểm tra:
- Trưởng đoàn có trách nhiệm:
  - + Họp Đoàn phổ biến kế hoạch kiểm tra, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên (các thành viên có trách nhiệm thực hiện đúng nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm về lĩnh vực mình phụ trách);
  - + Xây dựng dự thảo và báo cáo kết quả kiểm tra.
- Các cơ quan, đơn vị trong tỉnh
  - + Báo cáo tình hình biên chế của cơ quan, đơn vị.
  - + Đề xuất, kiến nghị (nếu có) về tình hình sử dụng biên chế và dự nguồn công chức.

**c)** Giao Văn phòng Sở chuẩn bị phương tiện, hỗ trợ kinh phí để Đoàn kiểm tra thực hiện tốt nhiệm vụ theo kế hoạch đề ra.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra của Sở Nội vụ về tình hình biên chế và việc bố trí, sử dụng dự nguồn công chức. Đề nghị các cơ quan, đơn vị quan tâm phối hợp thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Sở, ban ngành tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- UBND các huyện, thị xã;
- Phòng Nội vụ các huyện, thị xã;
- Lưu VT, TCCC.

**GIÁM ĐỐC**

**Đã ký**

**Phan Văn Sử**