

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VĂN PHÒNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 537/VP-HCTC
V/v báo cáo quản lý, sử dụng
biên chế, hợp đồng lao động,
tinh giản biên chế tại Văn
phòng UBND tỉnh

Quảng Ngãi, ngày 24 tháng 4 năm 2018

TT CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI	
ĐẾN	Số: 720
	Ngày: 24.14.18
	Chuyển:

Kính gửi: Sở Nội vụ

Thực hiện Công văn số 737/SNV-TCBC ngày 17/4/2018 của Sở Nội vụ về việc triển khai, thực hiện và báo cáo một số nội dung liên quan đến quản lý, sử dụng biên chế, hợp đồng lao động, tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, Văn phòng UBND tỉnh báo cáo như sau:

1. Về quản lý, sử dụng biên chế tại Văn phòng UBND tỉnh đúng theo quy định, không có sai phạm trong công tác quản lý, sử dụng công chức, viên chức.

Đầu năm 2017 chỉ tiêu biên chế công chức hành chính được giao của Văn phòng UBND tỉnh (kể cả Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh) là 56 người. Đến tháng 10/2017, Văn phòng UBND tỉnh được cấp thẩm quyền điều chuyển bổ sung 03 (ba) biên chế công chức hành chính (chuyển giao nguyên trạng 03 biên chế công chức hành chính từ Phòng Kiểm soát TTHC thuộc Sở Tư pháp về Văn phòng UBND tỉnh theo Quyết định số 695/QĐ-UBND ngày 03/10/2017 của UBND tỉnh và Quyết định số 1891/QĐ-UBND ngày 12/10/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh). Tại Quyết định số 2488/QĐ-UBND ngày 25/12/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Quyết định Giao chỉ tiêu biên chế hành chính cho Trung tâm Hành chính công tỉnh Quảng Ngãi là 07 (bảy), trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh. Như vậy, tổng biên chế công chức hành chính được cấp thẩm quyền giao cho Văn phòng UBND tỉnh năm 2017-2018 là 66 người.

Văn phòng UBND tỉnh đã triển khai thực hiện biên chế công chức hành chính được giao đến tại thời điểm báo cáo là 58 người (trong 58 người có 02 biên chế hành chính Trung tâm Hành chính công tỉnh), đăng ký tuyển dụng 02 công chức cho 02 vị trí việc làm là nhân viên Văn thư và chuyên viên Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên. Biên chế viên chức được giao năm 2018 là 16 người, thực hiện đến nay là 14 người, còn hai vị trí (do chuyển sang Trung tâm hành chính công tỉnh).

2. Việc ký hợp đồng chuyên môn, nghiệp vụ tại Phòng Hành chính- Tổ chức: 01 nhân viên văn thư (tiếp nhận và xử lý văn bản đến), đã tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học, thời gian đảm nhiệm vị trí việc làm: từ tháng 04/2012 và đã đăng ký thi tuyển công chức do Sở Nội vụ tổ chức ngày 15/3/2018. Ngoài ra, tại Văn phòng UBND tỉnh có 02 hợp đồng lao động: 01 hợp đồng làm nhân viên photo

tài liệu thuộc Phòng Hành chính- Tổ chức và 01 hợp đồng bảo vệ trụ sở Ban Tiếp công dân (ngoài giờ hành chính).

3. Về tinh giản biên chế, Văn phòng UBND tỉnh chấp hành và thực hiện nghiêm việc tinh giản biên chế hành chính theo chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (văn bản số 2206-CV/TU ngày 06/10/2017) và của UBND tỉnh (Quyết định số 590/QĐ-UBND ngày 22/8/2017); theo đó, từ năm 2018 đến năm 2021 tiếp tục tinh giản 04 biên chế hành chính (mỗi năm tinh giản 01 biên chế).

4. Việc bổ nhiệm cấp phó theo thẩm quyền đúng theo số lượng quy định.

Kính báo cáo Sở Nội vụ tổng hợp, báo cáo cấp thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND tỉnh (b/cáo);
- VPUB: BTV Đảng ủy,
- CVP, PCVP, CBTH;
- Lưu: VT, HCTC.



Nguyễn Quốc Việt