

Số: 920 /QyĐ-TNXP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 11 năm 2015

QUY ĐỊNH

Về bố trí nhân sự trực quản lý ngoài giờ hành chính tại các Trường, Cơ sở xã hội Nhì Xuân thuộc Lực lượng Thanh niên xung phong Thành phố

Căn cứ Quyết định số 35/2012/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Lực lượng TNXP Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về quy định vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 21/2008/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và định mức biên chế của các Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội,

Lực lượng TNXP Thành phố quy định về bố trí nhân sự trực quản lý tại các Trường, Cơ sở xã hội Nhì Xuân như sau:

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng, đối tượng áp dụng

1. Quy định này được áp dụng tại các Trường, Cơ sở xã hội Nhì Xuân thuộc Lực lượng TNXP Thành phố (các Trường) đang thực hiện nhiệm vụ quản lý học viên, người sau cai, người nghiện ma túy (học viên); trách nhiệm quản lý, kiểm tra của Thủ trưởng các Trường trong công tác bố trí nhân sự, giải quyết chế độ chính sách liên quan.

2. Viên chức, người lao động trong phạm vi quản lý thuộc các Trường phải thực hiện đúng Quy định này.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc bố trí nhân sự trực quản lý học viên tại các Trường phải được thực hiện thường xuyên, liên tục và đảm bảo tỉ lệ viên chức, người lao động tham gia quản lý học viên theo quy định.

2. Thủ trưởng của các Trường phải chủ động trong xây dựng phương án, kế hoạch bố trí nhân sự; có kế hoạch chuyển đổi vị trí làm việc đối với viên

chức, người lao động tại các Đội/Khu quản lý học viên. Linh hoạt trong việc phân công, cắt cử nhân sự tham gia thực hiện nhiệm vụ trực quản lý học viên nhằm giữ vững tình hình an ninh trật tự, kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác quản lý, giáo dục học viên.

3. Chế độ chính sách của viên chức, người lao động tham gia thực hiện nhiệm vụ trực quản lý học viên phải được quan tâm, chăm lo đầy đủ theo quy định của Bộ luật Lao động và quy chế chi tiêu nội bộ đơn vị.

4. Công tác kiểm tra việc chấp hành quy định này của các phòng nghiệp vụ Lực lượng TNXP và của Thủ trưởng các Trường phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời nhằm phát hiện những hạn chế, thiếu sót để đề xuất Ban Chỉ huy Lực lượng TNXP Thành phố xem xét điều chỉnh và qua kiểm tra để phát hiện những tập thể, cá nhân thực hiện tốt hoặc chưa tốt quy định này để kịp thời khen thưởng, xử lý vi phạm.

5. Mọi hành vi vi phạm Quy định này đều phải được xem xét, xử lý theo quy định.

Chương II

QUY ĐỊNH NHÂN SỰ VÀ TỈ LỆ TRỰC QUẢN LÝ

Điều 3. Bố trí nhân sự và tỉ lệ trực quản lý

1. Việc sắp xếp, bố trí nhân sự thực hiện nhiệm vụ trực quản lý thường xuyên tại Đội, Khu quản lý học viên, Đội Bảo vệ do Thủ trưởng các Trường quyết định theo Quyết định phân bổ chỉ tiêu số lượng người làm việc của Lực lượng TNXP Thành phố trên cơ sở định biên được Ủy ban nhân dân Thành phố giao hàng năm.

2. Ngoài thời gian làm việc hành chính hàng ngày theo quy định Bộ luật Lao động (08 giờ/ngày, 48 giờ/tuần), tùy theo đặc thù của từng đơn vị Thủ trưởng các Trường có quy định thời gian nghỉ của viên chức, người lao động ở các mốc thời gian cụ thể khác nhau; tuy nhiên việc bố trí, sắp xếp viên chức, người lao động tham gia quản lý phải đảm bảo:

a) Đối với giờ nghỉ hàng ngày (buổi trưa, buổi tối)

- Tại Đội/Khu quản lý học viên: đảm bảo viên chức, người lao động trực quản lý, tỉ lệ tối thiểu 60% trên tổng số lượng viên chức, người lao động theo số lượng người làm việc được giao.

- Tại Đội Bảo vệ: đảm bảo trực xử lý tình huống an ninh trật tự, tối thiểu 70% trên tổng số lượng viên chức, người lao động theo số lượng người làm việc được giao.

b) Đối với ngày nghỉ hàng tuần (Chủ nhật), nghỉ lễ, nghỉ Tết (theo quy định của Nhà nước)

- Tại Đội/Khu quản lý học viên: đảm bảo viên chức, người lao động trực quản lý 24/24 giờ, tỉ lệ tối thiểu 70% viên chức, người lao động theo số lượng người làm việc được giao.

- Tại Đội Bảo vệ: đảm bảo trực 24/24 giờ, đối với ngày nghỉ tuần không trùng vào ngày nghỉ lễ, Tết thì đảm bảo tỉ lệ trực tối thiểu 70% viên chức, người lao động theo số lượng người làm việc được giao; đối với ngày lễ, Tết thì đảm bảo tỉ lệ trực tối thiểu 80% viên chức, người lao động theo số lượng người làm việc được giao.

3. Tùy theo tình hình hoạt động thực tế tại đơn vị, Thủ trưởng các Trường triển khai biện pháp huy động lực lượng tự vệ, viên chức, người lao động các phòng nghiệp vụ đơn vị trực thuộc tăng cường trực quản lý học viên nhằm đảm bảo tỉ lệ viên chức, người lao động tham gia trực quản lý đúng như tỉ lệ % được quy định để đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, đồng thời giữ vững tình hình an ninh trật tự - an toàn đơn vị.

4. Trong trường hợp đặc biệt, áp dụng theo văn bản chỉ đạo riêng của Ban chỉ huy Lực lượng TNXP Thành phố.

Điều 4. Trình tự thực hiện

1. Định kỳ hàng tuần, các Đội/Khu quản lý học viên, Đội Bảo vệ phải xây dựng và đăng ký lịch phân công viên chức, người lao động tham gia trực hàng ngày, tuần gửi lên Ban Giám đốc Trường thông qua Phòng Tổ chức - Hành chính. Báo cáo kết quả thực hiện và đề xuất giải quyết chế độ chính sách làm thêm giờ, làm đêm đối với viên chức, người lao động tham gia thực hiện nhiệm vụ.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính của các Trường tổng hợp, thẩm định, tham mưu Ban Giám đốc danh sách bố trí viên chức, người lao động trực quản lý tại các Đội/Khu quản lý học viên, Đội Bảo vệ. Tham mưu danh sách viên chức, người lao động tại các phòng nghiệp vụ đơn vị tham gia hỗ trợ các Đội/Khu quản lý học viên có yêu cầu. Phối hợp Phòng Kế hoạch - Tài chính tham mưu giải quyết chế độ chính sách cho viên chức, người lao động theo đúng quy định.

Chương III CHẾ ĐỘ KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 5. Chế độ kiểm tra

1. Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng chủ trì phối hợp với Phòng Xã hội Lực lượng có trách nhiệm tham mưu Ban Chỉ huy Lực lượng TNXP Thành phố về chế độ kiểm tra tại các Trường trong công tác bố trí nhân sự trực quản lý học viên nhằm đảm bảo an ninh trật tự.

2. Thủ trưởng các Trường chịu trách nhiệm chính trong tổ chức thực

hiện và chỉ đạo các phòng, đơn vị trực thuộc định kỳ, đột xuất kiểm tra viên chức, người lao động chấp hành quy định đơn vị.

Điều 6. Xử lý vi phạm

Đối với tập thể, cá nhân không tổ chức thực hiện hoặc không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm các quy định trong quá trình thực hiện nhiệm vụ sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định.

Chương IV TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ

Điều 7. Trách nhiệm của các phòng nghiệp vụ liên quan

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các phòng nghiệp vụ Lực lượng có trách nhiệm kiểm tra các Trường về quy định bố trí nhân sự trực quản lý học viên; báo cáo Ban Chỉ huy Lực lượng TNXP Thành phố những vấn đề phát sinh cần điều chỉnh và đề xuất khen thưởng, tham mưu xử lý các tập thể, cá nhân vi phạm Quy định này.

Điều 8. Trách nhiệm của thủ trưởng các Trường

1. Thủ trưởng các Trường chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ huy Lực lượng TNXP Thành phố trong quản lý, bố trí nhân sự tại đơn vị nhằm đảm bảo tình hình an ninh trật tự - an toàn đơn vị. Triển khai xây dựng phương án, kế hoạch, biện pháp bố trí nhân sự phù hợp với từng giai đoạn, tình hình thực tế tại đơn vị; báo cáo kịp thời những phát sinh, bất cập và đề xuất các giải pháp thực hiện hiệu quả tình hình bố trí nhân sự tại đơn vị.

2. Thủ trưởng các Trường có trách nhiệm giải quyết các chế độ chính sách liên quan đến quyền lợi của viên chức, người lao động tham gia trực quản lý vào thời gian nghỉ ngoài thời gian làm việc hành chính theo quy định của pháp luật Nhà nước.

3. Chủ động tổ chức thực hiện và kiểm tra viên chức, người lao động chấp hành nhiệm vụ. Khi phát hiện hành vi vi phạm Quy định này thì tùy theo mức độ, hành vi vi phạm của viên chức, người lao động Thủ trưởng các Trường quyết định áp dụng các hình thức xử lý theo quy định.

Điều 9. Trách nhiệm của viên chức, người lao động

1. Viên chức, người lao động thuộc các Trường, căn cứ quy định này nghiêm chỉnh chấp hành và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của mình trong phạm vi lĩnh vực được phân công.

2. Báo cáo, đề xuất những vấn đề bất cập, hạn chế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ với Thủ trưởng các Trường để Thủ trưởng các Trường kiến nghị Ban Chỉ huy Lực lượng TNXP Thành phố xem xét điều chỉnh, chỉ đạo kịp thời.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Căn cứ Quy định này, Thủ trưởng các Trường tổ chức phổ biến, quán triệt đến viên chức, người lao động trong đơn vị mình và tổ chức thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, sửa đổi bổ sung cho phù hợp, Thủ trưởng các Trường báo cáo, đề xuất thông qua Phòng Tổ chức - Lao động tiền lương Lực lượng TNXP Thành phố tổng hợp, tham mưu, trình Chỉ huy trưởng Lực lượng TNXP Thành phố xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Ban Chỉ huy LL;
- Các phòng nghiệp vụ LL;
- Các ban Đảng ủy, 02 đoàn thể LL;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc LL;
- Lưu: VT, TC.CĐC.

CHỈ HUY TRƯỞNG



Trần Phú Lữ