

Quy trình giải quyết chế độ chính sách cho viên chức, người lao động

QUI TRÌNH GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CHO VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

Nhằm giúp bộ phận chuyên môn thực hiện các thủ tục giải quyết chế độ, chính sách cho viên chức và người lao động của Trường Cao đẳng Tiền Giang đúng quy định hiện hành.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng đối với toàn thể viên chức và người lao động thuộc trường.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

Là quy định trình tự, thủ tục giải quyết chế độ, chính sách cho viên chức, người lao động của Trường Cao đẳng Tiền Giang.

2. Từ viết tắt:

QT	Quy trình	BGH	Ban Giám hiệu
BM	Biểu mẫu	TCHC&PC	Tổ chức - Hành chính và Pháp chế
QĐ	Quyết định	KT-TC	Kế toán Tài chính
LĐ	Lãnh đạo	ĐT	Đào tạo
BB	Biên bản	CBQL	Cán bộ quản lý
CBGV	Cán bộ, giáo viên	ĐV	Đơn vị

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 2)

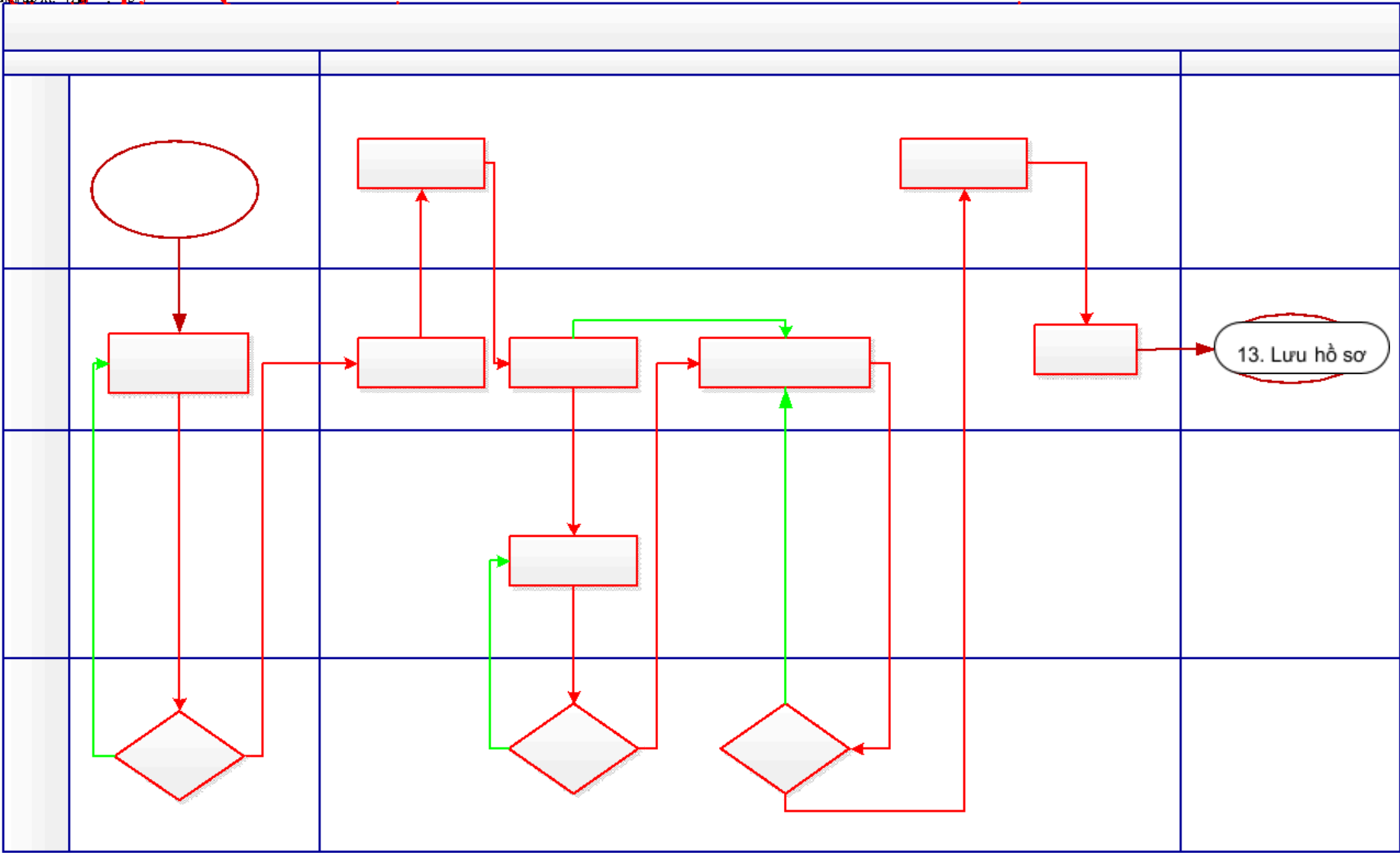
IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 3, 4)

1.

III. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Đơn đề nghị	BM/QT50/P.TCHC 01
2	Thông báo việc giải quyết chế độ chính sách	BM/QT50/P.TCHC 02
3	Quyết định	BM/QT50/P.TCHC 03
4	Biên bản	BM/QT50/P.TCHC 04

Quy trình giải quyết chế độ chính sách cho viên chức, người lao động



Quy trình giải quyết chế độ chính sách cho viên chức, người lao động

V. ĐẶC TẢ

Stt	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
1.	Đề nghị giải quyết	Căn cứ các quy định về các CĐCS các cá nhân/đơn vị đề nghị giải quyết	Cá nhân/đơn vị	P.TC-HC&PC	Đơn đề nghị giải quyết CĐCS		BM/QT50/P.TCHC&PC/01
2.	Lập kế hoạch giải quyết	Căn cứ các quy định về CĐCS và đối chiếu với đề nghị giải quyết CĐCS và lập kế hoạch để giải quyết	P.TC-HC&PC		Thông báo giải quyết chế độ chính sách	02 ngày	BM/QT50/P.TCHC&PC/02
3.	Triển khai thực hiện	Hoàn thiện các hồ sơ, giấy tờ cần thiết để giải quyết CĐCS	Cá nhân/đơn vị	P.TC-HC&PC	Hồ sơ đề nghị	07 ngày	
4.	Xem xét đề nghị (nếu thấy cần thiết)	Xem xét, đối chiếu và đề nghị giải quyết	Hội đồng	P.TC-HC&PC	Biên bản họp xét	07 ngày	BM/QT50/P.TCHC 04

Quy trình giải quyết chế độ chính sách cho viên chức, người lao động

5.	Quyết định giải quyết	Giải quyết CĐCS	Hiệu trưởng	P.TCHC&PC	Quyết định giải quyết	03 ngày	BM/QT50/P.TCHC/03
6.	Thực hiện	Thực hiện quyết định giải quyết CĐCS	Cá nhân/đơn vị	Các đơn vị	Hưởng CĐCS		
7.	Lưu	Lưu hồ sơ theo quy định	P.TCHC&PC	Đơn vị			

