**中光高级中学2022学年度**

**中层行政干部述职述廉报告**

人力资源部 、团委 路戌亮

2022学年度我担任人力资源部副主任并兼任团委书记，在各位领导和同事的指导和帮助下顺利完成各项工作。下面，我就一学年来自己学习、工作的情况向大家汇报，请予以评议：

**一、立德树人全身心，政治站位彰显鲜明底色**

我担任中光中学团委书记以来，围绕从严治团、共青团改革的中心大局，服务立德树人、铸魂育人的根本任务，与时俱进开展理论学习，加强团员先进性教育。积极引导广大学生听党话、跟党走，开设党章、党史研习小组，定期组织思想引领类主题教育活动，勉力打造“思想性、学习型、专业化、青年爱”的学校团组织，助力培育堪当民族复兴大任的时代新人，认真组织完成入团积极分子培养和团员发展，依托智慧团建夯实团务工作。充分利用节日契机开展学雷锋志愿者活动、18岁成人礼、植树节、五四活动等。努力踏实做好各项工作，积极参加党支部的各项活动，严格以党员标准要求自己。

**二、摸索中前进，扎实做好人事工作**

我担任人力资源部副主任以来，我深刻体会到人事工作是政策性、原则性较强的工作，不可以带着私心杂念，感情用事。更多的是依据上级通知要求，统计各项数据，包括工资、人员、职称、岗位、招聘、退休等，所以大量的时间是一个人埋头苦干，各种数据都不可以出错。很多工作要求一直在更新，这对于新接手人事工作的我都是挑战。工作中认真学习上位文件，咨询其他人事各项工作的具体操作流程，力争在各项时间节点前保质保量的完成各项工作。

1. **常规工作**
2. 做每月在编人员大工资、小工资、伙食补贴和非编人员工资。
3. 每月实名制认证、社保、公积金。
4. **重点工作**

**8月：**1、非编统计及经费核定，2、学科带头人学科新星考核，3、人员分类调整，4、新入职教师实名制入编材料，5、新教师办理社保，6、居住证满五年统计，7、新进教师办理落户，8、岗位设置，9、中层培养管理数据采集

**9月：**1、单位信息统计，2、嘉定镇街道辖区学校信息统计，3,、学校编制情况统计，4、2022年度聘任，5、退休花名册，6、见习人员工资津贴审批，7、教师招聘计划申报，8、社会人员工资津贴审批，9、中级职称申报，10、教师资格证注册，11、全国教师信息系统更新，12、教职工花名册，13、高级职称申报

**10月：**1、特级教师考核，2、转正、晋级人员工资津贴审批，机构编制核查，3、入职教师社保公积金基数，4、中级申报，5、办理教师退休

**11月**：1、生育津贴清算，2、优秀教师考核，3、师资情况反馈，4、财政供给信息，5、年度考核，6、办理教师退休

**12月**：1、退休人员生活补贴清算，2、其他人员咨询费等开支情况备案，3、非编人员实有统计，4、在编人员年终清算，5、2022年度考核，6、办理职工退休

**1月**：1、财务入职手续办理，2、编制使用计划，3、一级聘用，4、绩效余额分配、工作量津贴清算，5、工资年报

**2月**：1、人员年报，2、岗位变动，3、高级聘任工作，4、中高级岗位变动人员工资审批，5、档案工资花名册，6、正常晋升薪级、岗位津贴，7、人事档案归档，8、事业单位年度报告，

**3月**：1、新教师信息核对，2、绩效分配方案，3、招聘工作，4、全国教师信息系统数据更新，5、第二批招聘情况统计

**4月**：1、中级教科研成果鉴定，2、居住证积分申请，3、高级教科研成果鉴定，4、高级职称评委推荐，5、章程工作，6、疗休养人员摸底，7、中、高级职称符合条件人员统计

**5月**：1、非编社保基数测算，2、在编人员社保基数测算，3、第二批第二轮教师招聘，4、2022年度工资性收入申报，5、财政供养人员信息提供，6、高级教科研成果鉴定补正，7、应聘人员体检、政审，8、全国高校毕业生毕业去向系统注册，9、区中层干部交流轮岗，10、办理教师退休

**6月**：1、在职人员公积金测算，2、新教师录用材料收集审核，3、学年度考核，4、教师落户办理，5、入职教师转正，6、优秀教师考核，7、财政供养，8、编外人员需求申报，9、初级职称评议，10、其他人员咨询费等开支情况备案，

**7月**：1、新教师材料收集整理，2、新教师社保办理，3、新招聘社会人员工龄核定，3、落户档案核查7、2023公积金测算，

1. **主要不足**

主动学习的及时性和深入性还有待提高，在共青团育人工作实践中，我将进一步加强团员发展管理、学生会干部培养等方面的工作。

人事工作比较繁杂琐碎，很多工作可操作性时间紧张，在工作过程中虽然已经十分小心，但是还会偶尔出现小差错，努力在各项时间节点高质量完整工作。

 2023年6月18日