

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác Nội vụ năm 2024

Thực hiện Chương trình công tác số 107/CTr-UBND ngày 31/01/2024 của UBND huyện năm 2024. Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 123/TTr-NV ngày 06/3/2024. UBND huyện ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác Nội vụ trên địa bàn huyện Vĩnh Cửu năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và nâng cao trách nhiệm quản lý, chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện công tác Nội vụ; đồng thời giúp các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng quy định của pháp luật về công tác Nội vụ; phát huy nhân tố tích cực, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hoạt động quản lý nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị, địa phương; bảo vệ lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Kịp thời hướng dẫn, tháo gỡ khó khăn vướng mắc trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ về công tác Nội vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Thông qua kết quả kiểm tra, rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác thực hiện nhiệm vụ liên quan trong thời gian tới. Đồng thời kiến nghị đề xuất với lãnh đạo các cấp liên quan để nâng cao chất lượng công tác Nội vụ của huyện.

2. Yêu cầu

Kiểm tra công tác Nội vụ phải được tiến hành theo đúng trình tự, thủ tục luật định; bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời, có hiệu quả, đạt mục đích, yêu cầu, nội dung theo Kế hoạch đề ra và không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

1.1. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn Vĩnh An

- Kiểm tra việc quản lý và sử dụng biên chế được giao và thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên

trách ở cấp xã, ở ấp, khu phố. Kiểm tra việc xây dựng Đề án vị trí việc làm theo quy định.

- Việc phân công cán bộ phụ trách nâng lương và các chế độ chính sách khác cho cán bộ, công chức theo quy định; Kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, việc xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác thi đua, khen thưởng; Tình hình tổ chức phong trào thi đua ở địa phương, đơn vị.

- Kiểm tra công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo.

- Kiểm tra công tác quản lý nhà nước về thanh niên.

- Kiểm tra việc báo cáo rà soát đối tượng đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

- Kiểm tra việc thực hiện quy định về kê khai tài sản, thu nhập.

- Kiểm tra công tác quản lý nhà nước về địa giới hành chính: Cột mốc, bản đồ, hồ sơ địa giới hành chính thời điểm hiện tại ở địa phương, sắp xếp đơn vị hành chính.

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện quy chế văn hóa công sở, quy tắc ứng xử tại đơn vị; Những việc cán bộ, công chức không được làm; Thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, công tác đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm cán bộ, công chức.

- Kiểm tra Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, công tác giải quyết thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp, công tác tiếp dân. Đặc biệt là công chức thực hiện nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Kiểm tra việc thực hiện quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ; Kiểm tra dữ liệu cán bộ, công chức trên phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức và hệ thống thông tin dữ liệu báo cáo ngành Nội vụ.

- Thực hiện Luật dân chủ cơ sở và công tác dân vận chính quyền.

1.2. Đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và các trường học công lập thuộc huyện

- Kiểm tra việc quản lý và sử dụng biên chế hành chính sự nghiệp được Ủy ban nhân dân huyện giao. Kiểm tra việc xây dựng Đề án vị trí việc làm theo quy định.

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện quy chế văn hóa công sở, quy tắc ứng xử tại đơn vị; Những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm; Thực hiện quy chế làm việc của cơ quan.

- Công tác tuyển dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại; nghỉ hưu, thôi việc, chuyển đổi vị trí công tác; Công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức

tại cơ quan, đơn vị; Thực hiện các chế độ chính sách khác cho cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

- Kiểm tra việc báo cáo rà soát đối tượng đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

- Kiểm tra việc thực hiện quy định về kê khai tài sản, thu nhập.

- Kiểm tra việc thực hiện quản lý nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ; Kiểm tra dữ liệu cán bộ, công chức trên phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức.

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện Luật Thi đua, Khen thưởng; Công tác tổ chức hoạt động thi đua của các cơ quan, đơn vị được phân công nhiệm vụ Cụm trưởng, Khối trưởng.

- Kiểm tra giờ giấc làm việc, thực hiện giao tiếp ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức đối với công dân, đồng nghiệp tại đơn vị, việc đeo thẻ, bảng tên, bảng tên chức vụ, chức danh, trang phục, nội quy cơ quan đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2. Hình thức kiểm tra

- Tất cả các cơ quan đơn vị tự kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện các nội dung tại **Phần 1, Mục II** Kế hoạch này gửi về Phòng Nội vụ trước ngày **20/3/2024**.

- Trên cơ sở báo cáo kết quả thực hiện của các đơn vị, Phòng Nội vụ chọn một số cơ quan, đơn vị (cần làm rõ thêm nội dung trong báo cáo) để kiểm tra trực tiếp theo lịch thông báo hoặc kiểm tra đột xuất.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ huyện

- Tham mưu Chủ tịch UBND huyện ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, tổ chức thực hiện kiểm tra theo kế hoạch đã được phê duyệt, bảo đảm đúng trình tự, thủ tục theo luật định; theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra về UBND huyện đồng thời tham mưu đề xuất, kiến nghị xử lý theo quy định.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị là đối tượng được kiểm tra để thống nhất về nội dung, đối tượng, thời gian, phương pháp kiểm tra, tài liệu cung cấp đảm bảo việc thực hiện kiểm tra đạt kết quả.

- Lập dự trù kinh phí thực hiện công tác kiểm tra, gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

Trên cơ sở dự trù kinh phí Phòng Nội vụ gửi, thẩm định, tham mưu UBND huyện xem xét bố trí kinh phí thực hiện công tác kiểm tra theo quy định.

3. Các phòng, ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và các trường học công lập, UBND các xã, thị trấn Vĩnh An

Chuẩn bị đầy đủ nội dung, tài liệu liên quan đến việc kiểm tra, báo cáo đúng thời gian quy định. Đối với các cơ quan phối hợp tham gia Đoàn kiểm tra, đề nghị các đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực phụ trách chuẩn bị kỹ nội dung để phục vụ cho công tác kiểm tra đạt kết quả; đồng thời cử cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra khi có quyết định của UBND huyện.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác Nội vụ năm 2024 trên địa bàn huyện Vĩnh Cửu./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy;
- CT, PCT UBND huyện;
- Ban Tổ chức HU;
- Phòng Nội vụ huyện;
- C, PVP.HĐND&UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện;
- Các trường học công lập thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn Vĩnh An;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Quang Phương