

THÔNG BÁO
Lịch kiểm tra công tác Nội vụ năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 04/KH-PNV ngày 23 tháng 01 năm 2024 của Phòng Nội vụ quận 10 về kiểm tra công tác Nội vụ tại các cơ quan, đơn vị năm 2024.

Phòng Nội vụ quận 10 thông báo lịch kiểm tra công tác Nội vụ, cụ thể như sau:

1. Thời gian, địa điểm kiểm tra

a) Thời gian

STT	Đơn vị kiểm tra	Thời gian
1	UBND Phường 1	Thứ Ba, ngày 27/02/2024 (08h00)
2	UBND Phường 5	Thứ Ba, ngày 27/02/2024 (14h00)
3	UBND Phường 8	Thứ Tư, ngày 28/02/2024 (08h00)
4	UBND Phường 12	Thứ Tư, ngày 28/02/2024 (14h00)
5	UBND Phường 14	Thứ Năm, ngày 29/02/2024 (08h00)
6	Trường Mầm non Măng non I	Thứ Năm, ngày 29/02/2024 (14h00)
7	Trường Mầm non 19/5	Thứ Ba, ngày 05/3/2024 (08h00)
8	Trường Mầm non Phường 13	Thứ Ba, ngày 05/3/2023 (14h00)
9	Trường Tiểu học Trương Định	Thứ Tư, ngày 06/3/2024 (08h00)
10	Trường Tiểu học Thiên Hộ Dương	Thứ Tư, ngày 06/3/2024 (14h00)
11	Trường Tiểu học Nguyễn Chí Thanh	Thứ Năm, ngày 07/3/2024 (08h00)
12	Trường Tiểu học Võ Trường Toản	Thứ Năm, ngày 07/3/2024 (14h00)
13	Trường THCS Nguyễn Tri Phương	Thứ Ba, ngày 12/3/2024 (08h00)
14	Trường THCS Hòa Hưng	Thứ Ba, ngày 12/3/2024 (14h00)

b) Địa điểm kiểm tra: tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

2. Thành phần Tổ Kiểm tra: Tổ Kiểm tra gồm các ông (bà) cụ thể như sau:

1. Ông Phan Tấn Phúc	Trưởng phòng Nội vụ	Tổ trưởng
2. Bà Hà Thị Kim	Phó Trưởng phòng Nội vụ	Tổ phó
3. Ông Công Nguyễn Hồng Phúc	Phó Trưởng phòng Nội vụ	Tổ phó
4. Bà Đặng Thị Tuyết Lan	Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo	Thành viên
5. Bà Lê Trúc Uyên	Chuyên viên phòng Giáo dục và Đào tạo	Thành viên
6. Bà Nguyễn Thị Hồng Hảo	Chuyên viên Phòng Nội vụ	Thư ký
7. Bà Ngô Thụy Viết Thảo	Chuyên viên Phòng Nội vụ	Thành viên
8. Ông Nguyễn Ngọc Thái Long	Chuyên viên Phòng Nội vụ	Thành viên
9. Bà Phạm Ngọc Hoài Phương	Chuyên viên Phòng Nội vụ	Thành viên

3. Nội dung kiểm tra: Theo Kế hoạch số 04/KH-PNV ngày 23 tháng 01 năm 2024 của Phòng Nội vụ quận 10.

Lưu ý:

Nội dung kiểm tra công tác Nội vụ là công việc định kỳ hàng năm. Vì vậy, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường phối hợp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ và có ý kiến về các nội dung liên quan (đặc biệt là các vướng mắc) để Tổ Kiểm tra tổng hợp báo cáo Thường trực Ủy ban nhân dân quận.

- Gửi báo cáo về Phòng Nội vụ trước **ngày 24 tháng 02 năm 2024** để Tổ Kiểm tra nghiên cứu trước khi thực hiện kiểm tra thực tế tại đơn vị.

- Lịch kiểm tra có thể linh hoạt theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị nhưng phải hoàn thành trước ngày 15 tháng 3 năm 2024.

Trên đây là Thông báo lịch kiểm tra công tác Nội vụ của Phòng Nội vụ Quận 10, đề nghị các cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- CT. UBND Q10; (để báo cáo)
- Phòng Giáo dục và Đào tạo Q10;
- Các đơn vị được kiểm tra;
- Lưu: VT. Phúc



Số: 04 /KH-PNV

Quận 10, ngày 23 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác Nội vụ tại các cơ quan, đơn vị năm 2024

Căn cứ Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh; Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Trên cơ sở Kế hoạch, Chương trình công tác năm 2024 của ngành Nội vụ, Phòng Nội vụ Quận 10 xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác Nội vụ năm 2024 với những nội dung cụ thể sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Nhằm nâng cao công tác quản lý Nhà nước về Nội vụ tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 10 và Ủy ban nhân dân 14 phường theo đúng quy định của pháp luật, phát huy tính năng động, sáng tạo, nâng cao hiệu quả công tác, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức và viên chức tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 10 và Ủy ban nhân dân 14 phường.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

1.1 Đối với Ủy ban nhân dân 14 phường

- Kiểm tra việc quản lý và sử dụng biên chế được giao, việc phối hợp giải quyết chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách.
- Kiểm tra việc thực hiện quản lý Nhà nước về công tác văn thư lưu trữ.
- Kiểm tra việc triển khai thực hiện Luật Thi đua, khen thưởng, kỷ luật, xử lý vi phạm và các văn bản hướng dẫn thi hành; 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 theo quy định của Luật Tín ngưỡng, tôn giáo và các Nghị định có liên quan.
- Kiểm tra công tác quản lý Nhà nước về Hội, Quý.
- 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 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ.

- 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 14 phường.

- Kiểm tra giờ giấc làm việc, giao tiếp ứng xử của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách. Kiểm tra việc thực hiện đeo bảng tên, bảng tên chức vụ, chức danh; việc thực hiện trang phục, nội quy cơ quan đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách.

- Kiểm tra dữ liệu cán bộ, công chức trên Hệ thống Quản lý Hồ sơ điện tử.

- Kiểm tra việc thực hiện các nội dung được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân cấp, ủy quyền.

- Kiểm tra hồ sơ thực hiện chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; hồ sơ nâng lương trước niên hạn năm 2023.

1.2 Đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận

- Kiểm tra việc quản lý và sử dụng biên chế hành chính sự nghiệp được Ủy ban nhân dân quận giao.

- Kiểm tra hồ sơ thực hiện tuyển dụng viên chức; Việc thực hiện ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

- Việc phân công công chức, viên chức phụ trách phần mềm cán bộ, công chức (nâng lương, công tác quản lý, cập nhật hồ sơ điện tử của cơ quan, đơn vị). Việc thực hiện các chế độ chính sách khác cho công chức, viên chức theo quy định.

- Việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở, biểu hiệu cơ quan; các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; Quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp tại cơ quan, đơn vị. Công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị.

- Kiểm tra việc báo cáo rà soát đối tượng đủ điều kiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

- 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 Hệ thống Quản lý Hồ sơ điện tử.

- 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 cơ quan, đơn vị. Kiểm tra việc thực hiện đeo bảng tên, bảng tên chức vụ, chức danh, trang phục, nội quy cơ quan đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Kiểm tra hồ sơ thực hiện chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; hồ sơ nâng lương trước niên hạn năm 2023.

2. Hình thức kiểm tra

Tổ chức kiểm tra đột xuất tại các cơ quan, đơn vị trong thực hiện công vụ.

Trên cơ sở báo cáo kết quả thực hiện của các đơn vị, Phòng Nội vụ chọn một số cơ quan, đơn vị, trường học để kiểm tra trực tiếp theo lịch thông báo tại cơ quan, đơn vị hoặc kiểm tra đột xuất.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN

- Thời gian kiểm tra đột xuất: từ ngày 19/02/2024 đến ngày 31/12/2024.
- Đối với kiểm tra trực tiếp, Phòng Nội vụ sẽ có thông báo cụ thể.
- Địa điểm: Tại trụ sở cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân 14 phường.
- Thành phần tổ kiểm tra: gồm Trưởng Phòng Nội vụ là Tổ trưởng, các Phó Trưởng phòng Nội vụ là tổ phó và các chuyên viên phụ trách các lĩnh vực có liên quan là tổ viên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

Lập danh sách đơn vị cần kiểm tra, thời gian dự kiến kiểm tra. Thông báo lịch kiểm tra đến các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

Mời lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo cùng tham dự với tổ kiểm tra khi kiểm tra tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Quận 10.

Sau kiểm tra, tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về tình hình kiểm tra và tham mưu giải pháp kịp thời để khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong quá trình thực hiện của các đơn vị.

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường

Chuẩn bị tốt báo cáo đầy đủ các nội dung theo yêu cầu, các đơn vị được kiểm tra thực tế xếp lịch làm việc với Tổ kiểm tra để buổi làm việc đạt kết quả tốt.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác Nội vụ tại các cơ quan, đơn vị năm 2024 trên địa bàn Quận 10./.

Nơi nhận :

- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- UBND Q10;
- Các cơ quan, đơn vị, trường học;
- Ủy ban nhân dân 14 phường;
- Lưu: VT, PNV.H.Phúc



