

- 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 ngày 18 tháng 11 năm 2016.
- Kiểm tra công tác quản lý nhà nước về Hội, Quỹ.
- Kiểm tra công tác quản lý nhà nước về thanh niên.

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện quy chế văn hóa công sở, quy tắc ứng xử tại cơ quan, đơn vị; Những việc cán bộ, công chức không được làm; Quy định thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Kiểm tra việc xây dựng, thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm cán bộ, công chức.

- 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 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.

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 việc thực hiện tuyển dụng viên chức, thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ của thí sinh trúng tuyển; 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.

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 15/02/2023 đến ngày 30/11/2023
- **Địa điểm:** Tại trụ sở cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân 14 phường.
- **Thành phần tổ kiểm tra:** gồm đồng chí Trưởng Phòng Nội vụ là tổ trưởng, các đồng chí 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.

Phối hợp Thanh tra Quận tổ chức kiểm tra đột xuất tại các cơ quan, đơn vị về thời gian làm việc, giao tiếp ứng xử và các nội dung theo Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. 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 2023 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.Ph.



Đoàn Xuân Minh Hòa

