

KẾ HOẠCH
Thanh tra, kiểm tra về công tác tổ chức cán bộ

Căn cứ Luật Thanh tra năm 2010; Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo năm 2011;
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010 và
các văn bản hướng dẫn thi hành;

Thực hiện chỉ đạo của UBND thành phố Hà Nội về tăng cường thanh tra,
kiểm tra về công tác tổ chức, cán bộ, UBND quận ban hành Kế hoạch thanh tra,
kiểm tra công tác tổ chức, cán bộ năm 2022 với một số nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tăng cường thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức cán bộ nhằm thực hiện
đúng các quy định của Pháp luật, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công
chức, viên chức; đảm bảo cán bộ, công chức, viên chức đủ năng lực, trình độ
lãnh đạo quản lý, trình độ chuyên môn; góp phần ngăn chặn, phòng ngừa các vi
phạm trong công tác tổ chức cán bộ.

Nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị trong công tác quản lý và
thực hiện các quy định trong tuyển dụng, sử dụng, thực hiện chế độ chính sách...
đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị.

Nhằm ngăn ngừa, phát hiện kịp thời, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem
xét, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc còn tồn tại, sửa đổi hoặc bãi bỏ những
quy định không phù hợp.

2. Yêu cầu

Thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức cán bộ cần được thực hiện ở tất cả
các đơn vị và đảm bảo tính trung thực, nghiêm túc, khách quan, chính xác, đúng quy định.

Công tác thanh tra, kiểm tra không gây ảnh hưởng đến các mặt hoạt động
của cơ quan, đơn vị.

Công tác xử lý, khắc phục các tồn tại sau thanh tra, kiểm tra phải được
thực hiện kịp thời, đúng quy định, có tái kiểm tra để đánh giá.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Nội dung thanh tra, kiểm tra:

Thanh tra, kiểm tra về việc thực hiện các quy định về tuyển dụng công
chức, viên chức, lao động hợp đồng;

Việc thực hiện các quy định về bố trí, sử dụng công chức, viên chức sau
khi trúng tuyển tại các kỳ tuyển dụng công chức, viên chức; việc thực hiện các
quy định về tiêu chuẩn nghiệp vụ và vị trí việc làm đối với công chức, viên
chức, người lao động;

Thanh tra, kiểm tra về việc lập hồ sơ, xét duyệt thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương, nâng phụ cấp, xét duyệt thi đua;

Việc tổ chức thực hiện đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động hằng tháng, quý, năm;

Thanh tra, kiểm tra việc lập hồ sơ, xem xét phân công nhiệm vụ quản lý như tổ trưởng, tổ phó, nhóm trưởng...;

Công tác quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo phân cấp theo quy định;

Thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm các quy định về tuyển dụng, nâng ngạch, bổ nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2. Hình thức, đối tượng, thời gian thanh tra, kiểm tra:

2.1. Hình thức:

Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch; kiểm tra đột xuất; kiểm tra theo chỉ đạo.

Thực hiện các cuộc thanh tra, kiểm tra đột xuất khi có dấu hiệu vi phạm quy định hoặc khi cần thiết theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân, cơ quan thông tin đại chúng; theo chỉ đạo của UBND quận.

Kiểm tra việc thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm tra của cấp có thẩm quyền tại các cơ quan, đơn vị được thanh tra, kiểm tra.

Thủ trưởng các đơn vị chủ động tổ chức thực hiện tự kiểm tra, định kỳ hàng quý báo cáo UBND quận kết quả tự kiểm tra.

2.2. Thời gian:

Lịch kiểm tra theo Kế hoạch giao Đoàn kiểm tra thông báo trước đầu mỗi quý đến cơ quan, đơn vị.

Dự kiến: Quý II kiểm tra 06 đơn vị: 02 phường; 04 trường học

Quý III kiểm tra 09 đơn vị: 03 phòng; 02 phường; 04 trường học

Quý IV kiểm tra 05 đơn vị: 01 phòng; 01 phường; 01 đơn vị sự nghiệp; 02 trường học.

2.3. Đối tượng thanh tra, kiểm tra:

Các phòng quản lý nhà nước, UBND các phường, các đơn vị sự nghiệp, các trường học thuộc quận.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ:

Tham mưu UBND quận thành lập đoàn thanh tra, kiểm tra; xây dựng lịch làm việc cụ thể đối với các đơn vị;

Xây dựng đề cương, chương trình, dự thảo các văn bản của đoàn kiểm tra;

Dự toán kinh phí phục vụ đoàn kiểm tra trình UBND quận phê duyệt;

Căn cứ kết quả thanh tra, kiểm tra, định kỳ tổng hợp báo cáo UBND Quận xem xét, chỉ đạo. Tham mưu, đề xuất UBND quận khen thưởng đối với các đơn vị thực hiện tốt và kiểm điểm trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân có liên quan khi để xảy ra những sai phạm.

2. Thanh tra quận:

Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ, các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức, cán bộ khi có dấu hiệu vi phạm, có đơn thư phản ánh, tố cáo.

Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ, các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức, cán bộ khi có dấu hiệu vi phạm, có đơn thư phản ánh, tố cáo.

Phối hợp với Phòng Nội vụ trong việc thanh tra, kiểm tra công tác tuyển dụng, nâng ngạch, bổ nhiệm công chức, viên chức theo kế hoạch.

3. Phòng Tài chính-Kế hoạch:

Tham mưu UBND quận bố trí kinh phí phục vụ công tác thanh tra,

4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị:

Chủ động thực hiện việc tự kiểm tra, rà soát về công tác tổ chức cán bộ (hồ sơ quản lý, công tác đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng tháng, hàng năm; việc thực hiện chế độ chính sách, vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức, viên chức...), phát hiện để ngăn chặn, phòng ngừa những biểu hiện vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị; xử lý kịp thời các vi phạm. Định kỳ trước ngày 25 của tháng cuối quý báo cáo UBND quận (thông qua phòng Nội vụ) về kết quả tự kiểm tra của cơ quan, đơn vị.

Bố trí cán bộ, công chức tham gia đoàn thanh tra, kiểm tra theo yêu cầu của UBND quận.

Đối với các đơn vị được kiểm tra, chuẩn bị báo cáo, giải trình bằng văn bản, cung cấp kịp thời đầy đủ chính xác thông tin, hồ sơ tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra. Kiến nghị cấp có thẩm quyền về các nội dung có liên quan trước thời gian thông báo kiểm tra.

Phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi để đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

UBND quận yêu cầu Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị sự nghiệp, Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, THCS; Chủ tịch UBND các phường thuộc quận nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo UBND quận (thông qua phòng Nội vụ) để tổng hợp báo cáo UBND quận xem xét, quyết định. /

Nơi nhận:

- UBND Thành phố;
- Sở Nội vụ;
- TT Quận ủy-TTUBND quận;
- Các đ/c PCT UBND quận;
- Các phòng ban, đơn vị sự nghiệp;
- UBND các phường;
- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu VT, NV.



TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Tạ Nam Chiến