

Số: 59 /KH-CSĐTNTMT

Sơn La, ngày 29 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ được giao theo sự phân công, theo quy định đối với các phòng chuyên môn, Cơ sở Vệ tinh năm 2021

Căn cứ Chỉ thị số 26 /CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 23/05/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La về việc đẩy mạnh cải cách hành chính và tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ;

Căn cứ kế hoạch công tác năm 2021; Các nội quy, quy chế của Cơ sở bao gồm: Quy chế làm việc; Quy chế Văn hóa công sở; Quy chế quản lý sử dụng tài sản; Quy chế tiếp dân; Quy chế dân chủ...đã được sửa đổi, bổ sung hợp nhất năm 2021.

Cơ sở Điều trị nghiện ma túy tỉnh xây dựng kế hoạch kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương, hành chính trong hoạt động công vụ đối với các phòng chuyên môn Cơ sở vệ tinh năm 2021, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm đánh giá chất lượng và tiến độ thực hiện kỷ luật, kỷ cương, hành chính trong hoạt động công vụ đối với lãnh đạo phòng chuyên môn và viên chức trong phòng. Qua đó nhằm phát huy các ưu điểm đạt được, đồng thời khắc phục những tồn tại, hạn chế; kịp thời phát hiện, đề xuất kiến nghị với Giám đốc Cơ sở khi có viên chức và người lao động vi phạm để có biện pháp chấn chỉnh, nhắc nhở kịp thời, nâng cao ý thức trách nhiệm của viên chức trong thực thi nhiệm vụ; Chấn chỉnh và nâng cao hiệu quả công tác đánh giá, phân loại viên chức, người lao động của các phòng chuyên môn.

Tăng cường hiệu lực quản lý nhà nước đối với các quy định của Nhà nước về công vụ của các phòng chuyên môn thuộc Cơ sở.

Nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương, tinh thần trách nhiệm với công việc của cán bộ, viên chức, người lao động trong Cơ sở tránh để xảy ra hiện tượng sót việc hoặc chậm triển khai, làm ảnh hưởng đến tiến độ chung.

Tăng cường hiệu lực quản lý nhà nước và người đứng đầu trong thực hiện chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, trong hoạt động công vụ, từng bước đưa công tác công vụ đi vào nề nếp.

2. Yêu cầu

Thành lập Tổ kiểm tra để tiến hành kiểm tra. Việc kiểm tra phải đảm bảo khách quan, công khai minh bạch và đúng pháp luật, đảm bảo chặt chẽ giữa phòng chuyên môn cung cấp các thông tin liên quan đến công tác kiểm tra.

Tiến hành kiểm tra nghiêm túc, chặt chẽ, không gây cản trở cho hoạt động chuyên môn của phòng được kiểm tra.

Quy trình kiểm tra phải đảm bảo khách quan, trung thực, phản ánh đúng tình hình; Kết thúc đợt kiểm tra có trao đổi rút kinh nghiệm, tổng hợp, kết quả sau kiểm tra, báo cáo Giám đốc Cơ sở.

Phòng chuyên môn được kiểm tra có trách nhiệm phối hợp, thực hiện báo cáo đầy đủ các nội dung theo yêu cầu của Tổ kiểm tra.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung kiểm tra

Việc thực hiện các nội quy, quy chế của Cơ sở.

Việc thực hiện nội quy nhà ở tập thể công vụ.

Việc xây dựng kế hoạch, sắp xếp và quản lý công việc của phòng chuyên môn, Cơ sở Vệ tinh.

Việc theo dõi chế độ của viên chức, người lao động và công tác quản lý học viên.

Việc tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản, nội quy, quy chế đến viên chức, người lao động trong phòng.

Việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc: Quản lý và sử dụng có hiệu quả mạng internet, phần mềm quản lý văn bản và điều hành (*Ioffice*), thư điện tử (*email*).

Việc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19

Việc quản lý và bảo quản tài sản được phân công.

Đánh giá vai trò của người đứng đầu trong việc triển khai, đôn đốc, giám sát thực hiện nhiệm vụ.

Một số nội dung phát sinh khác khác theo sự chỉ đạo của Ban Giám đốc Cơ sở.

2. Đối tượng kiểm tra

07 phòng chuyên môn và 01 Cơ sở Vệ tinh.

3. Thời gian tiến hành tổ chức kiểm tra

Từ tháng 03/2021 đến tháng 10/2021 (*xong trước ngày 15/10/2021*)

4. Phương pháp kiểm tra

4.1 Kiểm tra đột xuất: Trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra sẽ kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, nội quy, quy chế tại các phòng chuyên môn, Cơ sở Vệ tinh thuộc Cơ sở.

4.2 Kiểm tra có thông báo trước: Có lịch kiểm tra kèm theo thông báo.

5. Hình thức kiểm tra

Tiến hành kiểm tra đột xuất các phòng chuyên môn, Cơ sở Vệ tinh.

Các phòng chuyên môn, Cơ sở Vệ tinh: Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, sổ sách, các văn bản về thực hiện nhiệm vụ và chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ được ban hành, triển khai thực hiện liên quan đến công tác.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng

Xây dựng kế hoạch, tham mưu cho Giám đốc ban hành Quyết định thành lập Tổ kiểm tra công tác về thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ năm 2021.

2. Tổ kiểm tra

Chủ trì, phối hợp với phòng chuyên môn của Cơ sở là đối tượng kiểm tra để thống nhất về nội dung, thời gian, phương pháp kiểm tra, đảm bảo công tác kiểm tra đạt kết quả.

Trên cơ sở kết quả kiểm tra tổ kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Giám đốc Cơ sở về kết quả kiểm tra.

3. Các phòng chuyên môn, Cơ sở vệ tinh

Tự rà soát lại các nội dung để chuẩn bị cho công tác kiểm tra.

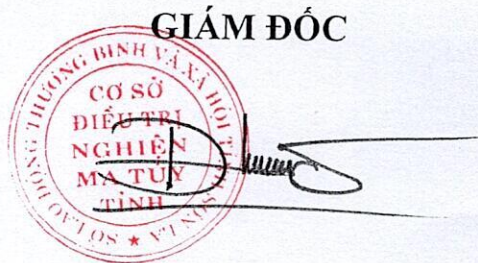
Phối hợp, chuẩn bị các nội dung cần thiết, văn bản báo cáo, hồ sơ, tài liệu liên quan để Tổ kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

Bố trí địa điểm làm việc, phối hợp và tạo điều kiện cho Tổ kiểm tra thực thi nhiệm vụ.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra về thực hiện việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương, hành chính trong hoạt động công vụ đối với các phòng chuyên môn, cơ sở Vệ tinh năm 2021 của Cơ sở Điều trị nghiện ma túy tỉnh./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các phòng chuyên môn, Cơ sở Vệ tinh;
- Lưu: VT.



Đoàn Văn Tú