

Số: 39/KH-CSĐTNTMT

Sơn La, ngày 17 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo sự phân công, theo quy định đối với các phòng chuyên môn, Cơ sở Vệ tinh năm 2022

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;

Căn cứ 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 2022. 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 2022, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá đúng 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 đơn vị.

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.

Tăng cường hiệu lực quản lý nhà nước và người đứng đầu trong thực hiện chân chính 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

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.

Kết thúc đợt kiểm tra có trao đổi rút kinh nghiệm, tổng hợp, kết quả sau kiểm tra, báo cáo Giám đốc Cơ sở.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung kiểm tra

- Việc phổ biến, quán triệt triển khai các văn bản của cấp trên.
- Việc thực hiện các nội quy, quy chế làm việc của đơn vị. Các quy định, nội quy nhà ở tập thể công vụ.
- Việc xây dựng và triển khai kế hoạch công tác năm; phân công, sắp xếp vị trí việc làm và các chế độ chính sách liên quan đến viên chức, người lao động và học viên...
- Việc thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc: Quản lý và sử dụng mạng internet, phần mềm quản lý văn bản và điều hành(*Ioffice*), thư điện tử (*email*); công tác soạn thảo các văn bản...
- Việc triển khai, thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19
- Việc quản lý và bảo quản tài sản được phân công.
- Công tác cải cách hành chính, phòng chống tham nhũng lãng phí, thực hành tiết kiệm chống lãng phí.
- Việc phối hợp thực hiện nhiệm vụ với các phòng chuyên môn.
- 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 03/2022 đến tháng 11/2022(*xong trước ngày 15/11/2022*)

4. Phương pháp kiểm tra

4.1 Kiểm tra đột xuất: Trường hợp cần thiết, Tổ 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. Hồ sơ kiểm tra

- Quyết định thành lập Tổ kiểm tra.
- Kế hoạch (*thông báo*) kiểm tra.
- Báo cáo kết quả tự kiểm tra của phòng chuyên môn.
- Biên bản của Tổ kiểm tra.
- Báo cáo của Tổ kiểm tra.
- Báo cáo (*kế hoạch*) khắc phục sau kiểm tra.
- Kết luận của Giám đốc Cơ sở.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng

- Tham mưu cho Giám đốc ban hành Quyết định thành lập Tổ kiểm tra.
- Hàng quý tham mưu đề xuất chi tiết công tác kiểm tra về thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ năm 2022.
- Theo dõi, đôn đốc các thủ tục hồ sơ kiểm tra theo quy định.

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 hiệu 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

- 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 2022 của Cơ sở Điều trị nghiện ma túy tỉnh./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các PCM, cơ sở vệ tinh;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Đoàn Văn Tứ