

Số: 436/TB-CSĐTNTMT

Sơn La, ngày 14 tháng 7 năm 2022

THÔNG BÁO

Kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ được giao đối với các phòng chuyên môn năm 2022

Thực hiện kế hoạch số 39/KH-CSĐTNTMT ngày 17/01/2022 của Cơ sở Điều trị nghiện ma túy tỉnh về việc thực thi nhiệm vụ được giao theo sự phân công, quy định với các phòng chuyên môn, cơ sở vệ tinh năm 2022; Quyết định số 408 /QĐ-CSĐTNTMT ngày 14/7/2022 của Cơ sở Điều trị nghiện ma túy tỉnh về việc thành lập tổ kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ được giao theo sự phân công, theo quy định với phòng Bảo vệ quản lý học viên, Quản lý cai nghiện tự nguyện năm 2022. Cơ sở Điều trị nghiện ma túy tỉnh thông báo kiểm tra, cụ thể như sau :

I. KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ĐƯỢC GIAO

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 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

Các phòng chuyên môn: Phòng Bảo vệ quản lý học viên, phòng Quản lý cai nghiện tự nguyện; Lao động sản xuất

3. Thời gian kiểm tra

Ngày 18/7/2022

4. Thành phần đoàn kiểm tra

- Ông Phùng Đức Sơn – Phó Giám đốc Cơ sở , Chủ tịch Công đoàn, tổ Trưởng tổ kiểm tra.
- Ông Nguyễn Danh Toan – Chánh Văn phòng, thành viên, tổ phó tổ kiểm tra.
- Ông Nguyễn Thanh Tùng – Phó trưởng phòng Tài vụ, thành viên, Thư ký
- Ông Lê Việt Hùng – Phó Chánh Văn phòng, trưởng Ban thanh tra nhân dân, thành viên.
- Ông Phạm Xuân Lâm – Chuyên viên Văn phòng, thành viên.

II. VIỆC SỬ DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN (CNTT) VÀ KỸ NĂNG SOẠN THẢO VĂN BẢN TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

1. Nội dung kiểm tra

a. Biết sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành Ioffice, cụ thể:

- Xử lý các văn bản đến, văn bản đã phát hành
- Gửi văn bản nội bộ
- Tra cứu văn bản đến, văn bản đi

b. Biết sử dụng thư điện tử (Gmail và Mail công vụ)

- Gửi thư và đính kèm file cho đối tượng nhận

c. Kỹ năng tìm kiếm các thông tin trên Google

e. Biết sử dụng trình soạn thảo văn bản Word và Excel, cụ thể:

Biết căn chỉnh lề, định dạng khổ giấy, chỉnh phong chữ, chỉnh khoảng cách dòng, kẻ cột, đánh số trang văn bản, chèn ký tự đặc biệt....

g. Kỹ năng soạn thảo văn bản

- Biết soạn thảo các văn bản gồm: Kế hoạch, biên bản, tờ trình, báo cáo, công văn, kê bảng biểu.

- Biết trình bày thể thức văn bản theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

2. Đối tượng kiểm tra

Lãnh đạo phòng các phòng chuyên môn:

- Bảo vệ quản lý học viên
- Quản lý cai nghiện tự nguyện
- Y tế phục hồi sức khỏe
- Giáo dục dạy nghề
- Lao động sản xuất

3. Thời gian kiểm tra

- Sáng ngày 19/7/2022 phòng Y tế, Giáo dục dạy nghề

- Chiều 19/7/2022 phòng Lao động sản xuất, phòng BVQL học viên
- Sáng 20/7/2022 phòng cai nghiện tự nguyện

4. Hình thức kiểm tra

Kiểm tra trực tiếp trên máy tính

5. Thành phần đoàn kiểm tra

- Ông Phùng Đức Sơn - Phó Giám đốc Cơ sở , Chủ tịch Công đoàn, tổ Trưởng tổ kiểm tra.

- Bà Hoàng Bích Thủy - Phó Giám đốc Cơ sở, tổ phó tổ kiểm tra

- Ông Nguyễn Danh Toàn - Chánh Văn phòng, thành viên, Thư ký

- Bà Nguyễn Thu Thủy – Phó Chánh Văn phòng, thành viên

- Bà Quàng Thị Duyên – Viên chức phòng Giáo dục dạy nghề, thành viên

Trên đây là Thông báo Kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ được giao đối với các phòng chuyên môn năm 2022. Đề nghị các thành phần trong thông báo nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

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

GIÁM ĐỐC

Đoàn Văn Tứ