ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1
TRƯỜNG MẦM NON 20/10

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 33 /KH-MN2010

Quận 1, ngày 08 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và công tác nội vụ năm 2024

Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước và Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập do Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý.

Thực hiện Công văn số 81/KH-UBND ngày 04 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về Kế hoạch kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và công tác nội vụ năm 2024.

Nhằm duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc, nâng cao ý thức trách nhiệm phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị. Trường Mầm non 20/10 xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Thông qua kiểm tra nắm được tình hình chấp hành các quy định của Luật Cán bộ, công chức; luật viên chức; các quy chế văn hóa công sở về hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc, nội quy, quy chế làm việc của đơn vị; việc chấp hành đeo thẻ; chấp hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại đơn vị.

2. Giúp kịp thời phát hiện những trường hợp vi phạm, có biện pháp chấn chỉnh, nhắc nhở kịp thời và thực hiện nghiêm túc quy định của pháp luật, nội quy, quy chế làm việc đã đề ra nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ, công vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3. Báo cáo và kiến nghị Ủy ban nhân dân Quận 1, Phòng nội vụ, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 1 có biện pháp xử lý thích hợp với những cán bộ, công chức, viên chức vi phạm Luật Cán bộ, công chức; Luật viên chức; nội quy, quy chế làm

việc; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước và Công văn số 2873/UBND-NV ngày 24 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quận 1 và các quy định khác có liên quan đến trách nhiệm và nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

4. Quy trình kiểm tra phải đảm bảo khách quan, trung thực, phản ánh đúng tình hình.

II. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

100% Cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Việc thực thi Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước và Công văn số 2873/UBND-NV ngày 24 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quận 1; các quy định khác có liên quan đến trách nhiệm và nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Tập trung kiểm tra một số nội dung trọng tâm như sau:

1.1. Việc triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo nêu trên tại đơn vị.

1.2. Việc chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, việc phân công nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

1.3. Việc chấp hành thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức. Kiểm tra việc sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức; đặc biệt chú trọng kiểm tra và nhắc nhở, chấn chỉnh và xử lý tình trạng cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thời gian làm việc riêng *(chơi game; tham gia mạng xã hội: facebook, zalo,...).*

1.4. Trang phục, giao tiếp và ứng xử trong thời gian thực thi nhiệm vụ, công vụ; Kiểm tra việc bố trí bảng tên trên bàn làm việc, đeo thẻ của cán bộ, công chức, viên chức.

1.5. Việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không hút thuốc lá nơi công sở, trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường.

1.6. Tình trạng đùn đẩy trách nhiệm, né tránh công việc.

1.7. Lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân.

1.8. Thái độ của Tổ tiếp công dân, lực lượng bảo vệ khi tiếp xúc với người dân và khách đến liên hệ công tác tại đơn vị.

2. Việc thực hiện Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc tại đơn vị theo Quyết định số 4748/QĐ- UBND ngày 05 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Quận 1; Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phô Hồ Chí Minh; việc thực hiện văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTG ngày 27 tháng 02 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ.

3. Việc thực hiện sửa đổi, bổ sung, ban hành các Quy chế, quy tắc áp dụng tại đơn vị: Quy chế làm việc hoặc Quy chế tổ chức và hoạt động; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý vả sử dụng tài sản công;...

4. Việc sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc, số lượng lao động hợp đồng tại đơn vị.

5. Việc thực hiện chế độ, chính sách, đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức; việc thực hiện các giải pháp cụ thể nâng cao chất lượng nguồn nhân lực.

6. Việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức và người lao động theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

7. Việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại đơn vị. Đánh giá việc triển khai thực hiện các giải pháp cải thiện các tiêu chí thành phan và nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành về Chỉ so PAPI.

8. Việc tổ chức thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; đánh giá, phân loại hiệu quả công việc hàng quý.

9. Việc cập nhật thông tin cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên phần mềm Quản lý hồ sơ điện tử.

10. Việc thực hiện Chỉ thị số 19-CT/TU ngày 23 tháng 10 năm 2013 Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh về tiếp tục thực hiện Quy chế *"Mặt trận Tổ quốc Việt Nam giám sát cán bộ, công chức, đảng viên ở khu dân cư"*.

11. Việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở (*Luật Thực hiện dàn chủ ờ cơ sở năm 2022* và Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ) và Dân vận chính quyền tại đơn vị.

12. Việc thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế.

13. Việc thực hiện công tác Quản lý nhà nước về thanh niên.

12. Việc thực hiện công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ và quản lý tài liệu lưu trữ.

13. Công tác thi đua khen thưởng.

14. Việc triển khai thực hiện các công tác nội vụ khác tại đơn vị.

IV. HÌNH THỨC, THỜI GIAN KIỂM TRA:

1. Thành lập Tổ kiểm tra nhiệm vụ, công vụ và tiến hành kiểm tra dưới các hình thức:

- Kiểm tra đột xuất trong ngày, trong tuần, trong tháng.
- Kiểm tra định kỳ theo lịch kiểm tra.

2. Thời gian kiểm tra: do Tổ kiểm tra quyết định theo từng đợt kiểm tra cụ thể.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám Hiệu có trách nhiệm thành lập Tổ kiểm tra, chủ trì xây dựng chương trình và tổ chức kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2024 theo kế hoạch.

2. Các bộ phận, các lớp, các cá nhân có trách nhiệm tạo điều kiện cho Tổ kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2024 khi Tổ kiểm tra đến kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2024 của trường Mầm non 20/10. Đề nghị cán bộ, công chức, viên chức nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:
- Phòng Nội vụ;
- Tổ kiểm tra;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Diễm Kim