

Số: /KH-TTr

Hà Nam, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai, thực hiện Thông báo số 23/TB-BPC ngày 05/12/2022 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh

Thực hiện Kế hoạch số 613/KH-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2023 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Thông báo số 23/TB-BPC ngày 05/12/2022 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh về việc thông báo kết quả giám sát công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính nhà nước và người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh, căn cứ chức năng nhiệm vụ, Thanh tra tỉnh xây dựng kế hoạch triển khai, thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao chất lượng công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, trong cơ quan Thanh tra tỉnh nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất, năng lực và uy tín ngang tầm nhiệm vụ.

Xác định việc xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất, năng lực và uy tín ngang tầm nhiệm vụ là nhiệm vụ trọng tâm trong thực hiện cải cách hành chính, góp phần thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XX, nhiệm kỳ 2020-2025.

2. Yêu cầu

Triển khai thực hiện nghiêm công tác quản lý đề bổ trí, sử dụng có hiệu quả, tiết kiệm biên chế được giao trong giai đoạn 2022-2026; đảm bảo mục tiêu đến hết năm 2026 tinh giản ít nhất 5% biên chế cán bộ, công chức và ít nhất 10% biên chế viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo quy định.

Thực hiện cải cách chế độ công vụ, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, người đứng đầu các cơ quan.

Xác định rõ trách nhiệm của lãnh đạo cơ quan trong tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng cán bộ, công chức.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Nâng cao chất lượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về công tác thanh tra, tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố

cáo và phòng chống tham nhũng đảm bảo phù hợp với quy định của Hiến pháp và pháp luật hiện hành, đáp ứng yêu cầu thực tiễn trong quản lý, điều hành.

Phòng thực hiện: Văn phòng và phòng Nghiệp vụ

Thời gian: Thường xuyên

2. Sắp xếp tổ chức bộ máy cơ quan hành chính nhà nước.

Tham mưu UBND tỉnh ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan Thanh tra tỉnh sau khi có Thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Thanh tra cấp tỉnh, Thanh tra cấp huyện của Thanh tra Chính phủ.

Phòng thực hiện: Văn phòng

Phòng phối hợp: Các phòng nghiệp vụ

Thời gian thực hiện: Sau khi có Thông tư hướng dẫn Thanh tra Chính phủ

3. Công tác quản lý, sử dụng cán bộ, công chức

Xây dựng đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt sau khi có Thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Thanh tra cấp tỉnh, Thanh tra cấp huyện của Thanh tra Chính phủ.

Phòng thực hiện: Văn phòng

Phòng phối hợp: Các phòng nghiệp vụ

Thời gian thực hiện: Sau khi có Thông tư hướng dẫn Thanh tra Chính phủ

4. Công tác luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác

- Nhiệm vụ: Thực hiện luân chuyển lãnh đạo quản lý, chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức theo quy định.

Phòng thực hiện: Văn phòng

Phòng phối hợp: Các phòng nghiệp vụ

Thời gian thực hiện: Xong trong tháng 5

5. Công tác đào tạo, bồi dưỡng; đánh giá, xếp loại, khen thưởng, xử lý kỷ luật; quản lý hồ sơ cán bộ, công chức

Nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; đổi mới phương thức và nội dung các chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức sát với thực tế, hướng vào các vấn đề thiết thực đặt ra từ quá trình thực thi công vụ, loại bỏ những nội dung đào tạo trùng lặp, để công tác đào tạo, bồi dưỡng mang lại hiệu quả thiết thực, không lãng phí.

Thực hiện tốt việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức hằng năm. Kiên quyết đưa ra khỏi bộ máy những cán bộ, công chức có hành vi tham nhũng, tiêu cực, không hoàn thành nhiệm vụ;

Thực hiện quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức đúng quy định của pháp luật.

Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm; đánh giá, xếp loại, khen thưởng, xử lý kỷ luật; quản lý hồ sơ cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý đúng quy định của pháp luật.

Phòng thực hiện: Văn phòng

Phòng phối hợp: Các phòng nghiệp vụ

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng Nghiệp vụ, căn cứ vào nội dung của kế hoạch, triển khai thực hiện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của phòng.

Văn phòng là đầu mối có trách nhiệm theo dõi việc triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch; đôn đốc, hướng dẫn các phòng chuyên môn thực hiện tốt kế hoạch. Báo cáo kết quả tổ chức thực hiện theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- LĐ Thanh tra tỉnh;
- Các phòng thuộc Thanh tra tỉnh;
- Lưu: VT, TH (TT).

CHÁNH THANH TRA

Lê Minh Đức