

Số: 2835/KH-BNV

Hà Nội, ngày 26 tháng 6 năm 2019

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác cán bộ năm 2019 của Bộ Nội vụ

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03/4/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII về tăng cường xây dựng, chính đôn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ;

Căn cứ Nghị quyết số 26-NQ/TW ngày 19/5/2018 của Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược, đủ phẩm chất, năng lực và uy tín, ngang tầm nhiệm vụ;

Căn cứ Quy định số 179-QĐ/TW ngày 25/02/2019 của Bộ Chính trị về chế độ kiểm tra, giám sát công tác tổ chức cán bộ;

Bộ Nội vụ ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cán bộ năm 2019, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Kịp thời phát hiện, đề xuất nêu gương người tốt, việc tốt đối với các tập thể, cá nhân; đánh giá đúng công tác cán bộ; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý nghiêm minh, chính xác các vi phạm trong công tác tổ chức cán bộ, bảo đảm công tác cán bộ được thực hiện đúng quy định. Góp phần chủ động phòng ngừa, ngăn chặn chạy chức, chạy quyền trong công tác cán bộ.

2. Yêu cầu: Triển khai có hiệu quả Quy định số 179-QĐ/TW ngày 25/02/2019 của Bộ Chính trị về chế độ kiểm tra, giám sát công tác tổ chức cán bộ tại văn bản số 44-CV/BCSĐ ngày 20/3/2019 của Ban Cán sự đảng Bộ.

II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

Khi phát hiện tổ chức, cá nhân có vi phạm trong công tác cán bộ phải tiến hành kiểm tra, kết luận và xử lý nghiêm minh, chính xác, kịp thời.

Phải thường xuyên lãnh đạo, chỉ đạo, tự kiểm tra và tổ chức kiểm tra, giám sát công tác cán bộ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Đối tượng, thời gian: Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Nội vụ và cá nhân có liên quan, cụ thể:

- Quý III: Ban Tôn giáo Chính phủ, Tạp chí Tổ chức nhà nước.

- Quý IV: Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước và Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

Thời gian kiểm tra sẽ thông báo sau.

2. Nội dung

a) Kiểm tra công tác tiếp nhận, tuyển dụng công chức, viên chức

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp nhận, tuyển dụng công chức, viên chức và tổ chức thi tuyển, xét tuyển để tuyển dụng cán bộ.

- Việc thực hiện nguyên tắc, quy trình, trách nhiệm và thẩm quyền trong công tác tiếp nhận, tuyển dụng công chức, viên chức.

- Việc bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận, tuyển dụng công chức, viên chức.

b) Kiểm tra công tác đánh giá công chức, viên chức và người lao động

- Việc thực hiện nguyên tắc, quy trình và phương pháp đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và người lao động.

- Việc cụ thể hoá tiêu chuẩn chức danh, tiêu chí đánh giá công chức, viên chức và người lao động.

- Thẩm quyền và trách nhiệm đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động.

- Trình tự, thủ tục đánh giá hàng năm; trước khi bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch, điều động, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, khi kết thúc thời hạn luân chuyển, biệt phái.

c) Kiểm tra về công tác quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

- Việc rà soát, thẩm định cán bộ trước khi đưa vào quy hoạch.

- Việc bảo đảm điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ, năng lực, uy tín cán bộ, công chức, viên chức trước khi quy hoạch.

- Việc quy hoạch gắn với luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng và bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

d) Kiểm tra công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

- Việc thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng gắn với quy hoạch và theo chức danh.

- Việc bảo đảm các tiêu chuẩn, điều kiện để thực hiện đào tạo, bồi dưỡng.

- Việc chuẩn hoá trình độ, kiến thức cho công chức, viên chức đương chức và cán bộ, công chức, viên chức dự nguồn trong quy hoạch.

- Việc thực hiện chế độ học tập, bồi dưỡng hằng năm đối với công chức, viên chức.

đ) Kiểm tra công tác bổ nhiệm

- Việc thực hiện nguyên tắc, trách nhiệm, thẩm quyền bổ nhiệm.

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thi tuyển để bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý.

- Điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm.

- Trình tự, thủ tục bổ nhiệm.

e) Kiểm tra công tác điều động, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức

- Việc bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện điều động, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc theo dõi, nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức khi điều động, luân chuyển và bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức sau điều động, luân chuyển.

g) Kiểm tra việc phân công, phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

- Về trách nhiệm của tập thể cấp ủy, tổ chức đảng và cá nhân người đứng đầu trong phân công, phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

- Về trách nhiệm quản lý cán bộ, công chức, viên chức của cấp ủy, tổ chức đảng các cấp khi xảy ra vi phạm.

- Việc xây dựng và tổ chức thực hiện các quy định về phân công, phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

h) Kiểm tra việc thực hiện chính sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

- Việc thực hiện chính sách về lương, thưởng, khen thưởng và kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

- Việc bổ nhiệm ngạch, nâng ngạch công chức, viên chức.

i) Kiểm tra công tác bảo vệ chính trị nội bộ

- Việc rà soát, thẩm tra, xác minh, thẩm định tiêu chuẩn chính trị của cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc thực hiện công tác cán bộ đối với người có vấn đề về lịch sử chính trị và chính trị hiện nay.

IV. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA

- Yêu cầu cơ quan, đơn vị cá nhân là đối tượng kiểm tra cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo bằng văn bản theo yêu cầu; báo cáo, giải trình về vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Thu thập, kiểm tra, xác minh và nghiên cứu, phân tích, đánh giá các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra làm cơ sở để tổng hợp báo cáo Bộ trưởng, Ban Cán sự đảng Bộ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp Văn phòng Ban Cán sự đảng, Thanh tra Bộ, Vụ Công chức - Viên chức triển khai kiểm tra công tác tổ chức cán bộ của Bộ và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ; báo cáo Ban Cán sự đảng Bộ và Bộ trưởng kết quả thực hiện.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Nội vụ có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ trong việc kiểm tra công tác cán bộ theo quy định tại Quy định số 179-QĐ/TW và Kế hoạch này; thực hiện nghiêm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và của Bộ Nội vụ về công tác cán bộ, chịu trách nhiệm trước Ban Cán sự đảng Bộ và Bộ trưởng về thực hiện công tác cán bộ trong cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

3. Văn phòng Bộ bố trí phương tiện đi lại, phương tiện làm việc, kinh phí hoạt động và các điều kiện đảm bảo cho hoạt động, kiểm tra theo quy định. /.

Nơi nhận:

- Các cơ quan, đơn vị là đối tượng kiểm tra;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ Nội vụ;
- Văn phòng BCSEDB (để thực hiện);
- Vụ Tổ chức cán bộ (để thực hiện);
- Thanh tra Bộ (để thực hiện);
- Vụ Công chức - Viên chức (để thực hiện);
- Cổng Thông tin điện tử Bộ Nội vụ.
- Lưu: VT, TTB (10 bản).

BỘ TRƯỞNG

Lê Vĩnh Tân