

Số: 637 /QĐ-BNV

Hà Nội, ngày 19 tháng 6 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức; quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; công tác cán bộ tại doanh nghiệp Nhà nước từ năm 2010 đến hết Quý II năm 2014 và cải cách chế độ công vụ, công chức tại một số Bộ, ngành, địa phương

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 61/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 8 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 103/QĐ-BNV ngày 11 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Chương trình công tác năm 2014 của Bộ Nội vụ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công chức – Viên chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức; quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; công tác cán bộ tại doanh nghiệp Nhà nước từ năm 2010 đến hết Quý II năm 2014 và kết quả thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức tại một số Bộ, ngành, địa phương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Công chức – Viên chức, Vụ trưởng Vụ Tổ chức – Biên chế, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức thuộc và trực thuộc Bộ Nội vụ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Trần Anh Tuấn*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Các Bộ, ngành, đơn vị được kiểm tra;
- UBND các tỉnh, thành phố được kiểm tra;
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố được kiểm tra;
- Website Bộ Nội vụ;
- Lưu: VT, CCVC (10b).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Trần Anh Tuấn

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức; quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; công tác cán bộ tại doanh nghiệp Nhà nước từ năm 2010 đến hết Quý II năm 2014 và cải cách chế độ công vụ, công chức tại một số Bộ, ngành, địa phương

(Kèm theo Quyết định số 63)/QĐ-BNV ngày 1 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

Để có cơ sở đánh giá kết quả thực hiện quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức; quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; công tác cán bộ tại các doanh nghiệp Nhà nước, Bộ Nội vụ ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức; công tác cán bộ tại doanh nghiệp Nhà nước từ năm 2010 đến hết Quý II năm 2014 và kết quả thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức tại một số Bộ, ngành, địa phương, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đánh giá khách quan, minh bạch, toàn diện kết quả thực hiện nhiệm vụ tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức; việc bổ nhiệm ngạch đối với công chức; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức của một số Bộ, ngành, địa phương; quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; công tác cán bộ tại doanh nghiệp Nhà nước từ năm 2010 đến hết Quý II năm 2014 theo tinh thần Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 18/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án “Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức”.

2. Thông qua kiểm tra phát hiện những ưu điểm, tích cực cũng như những thiếu sót, hạn chế, vướng mắc, bất cập trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị; xác định đúng nguyên nhân, qua đó rút kinh nghiệm và đề ra biện pháp khắc phục, tháo gỡ. Kịp thời tham mưu lãnh đạo Bộ có kiến nghị với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ các biện pháp để nâng cao chất lượng công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức; việc bổ nhiệm ngạch đối với công chức; bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trong cả nước; quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Việc kiểm tra phải tuân thủ đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, tiết kiệm, đạt hiệu quả cao; không gây trở ngại đến hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Đối với các Bộ, ngành, địa phương

a) Kiểm tra việc thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức; việc bổ nhiệm ngạch đối với công chức, bổ nhiệm ngạch (chức danh nghề nghiệp) đối với viên chức tại một số Bộ, ngành, địa phương;

b) Kiểm tra việc thực hiện quy định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thời gian nghỉ hưu và việc kéo dài thời gian công tác đối với cán bộ, công chức tại các Bộ, ngành, địa phương và số lượng cấp phó tại các cơ quan, tổ chức;

c) Công tác đánh giá, phân loại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức hàng năm;

d) Đánh giá toàn diện, khách quan, minh bạch chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện công tác quy hoạch, chính sách tuyển dụng, tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức gắn với vị trí việc làm; xác định yêu cầu về tiêu chuẩn, số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức từng cơ quan, tổ chức, đơn vị; việc xử lý các biểu hiện tiêu cực, chạy chức, chạy quyền trong công tác quy hoạch, tuyển dụng, bổ nhiệm, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức;

đ) Việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; thẩm quyền quyết định, giao biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; quy trình, thủ tục trong việc quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

e) Kiểm tra việc thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức theo Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 18/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức”;

g) Công tác báo cáo, thống kê; giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức; quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Đối với các doanh nghiệp Nhà nước

a) Kiểm tra việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, giải quyết chế độ nghỉ hưu và việc kéo dài thời gian công tác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý tại các doanh nghiệp Nhà nước;

b) Báo cáo số lượng cấp phó tại các doanh nghiệp và các nội dung liên quan khác theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

(Có Phụ lục 1 kèm theo)

III. CƠ QUAN, TỔ CHỨC VÀ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA

1. Đối tượng

a) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

b) Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

c) Các doanh nghiệp Nhà nước.

(Có Phụ lục 2 kèm theo)

2. Thời gian dự kiến:

Từ tháng 7/2014 đến tháng 03/2015.

3. Địa điểm dự kiến:

Trụ sở các Bộ, ngành, doanh nghiệp Nhà nước, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các Sở, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trực thuộc tỉnh được kiểm tra.

IV. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH

1. Thành lập Đoàn kiểm tra do lãnh đạo Bộ làm Trưởng đoàn.

2. Các đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm xây dựng báo cáo trên cơ sở đề cương gợi ý kèm theo Kế hoạch này. Cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

3. Kết hợp nghe báo cáo của Bộ, ngành, doanh nghiệp Nhà nước và các địa phương với kiểm tra thực tế tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

4. Thời gian làm việc với Bộ, ngành, doanh nghiệp Nhà nước và các địa phương, cụ thể:

a) Đối với Bộ, ngành: 01 ngày làm việc với Bộ, ngành; 01 ngày làm việc với 01 đơn vị hành chính và 01 đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ, ngành;

b) Đối với các doanh nghiệp nhà nước: 01 ngày;

c) Đối với các địa phương: 01 ngày làm việc với tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; 01 ngày làm việc với 01 Sở và 01 huyện.

V. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn kiểm tra của Bộ Nội vụ

a) Trưởng đoàn: Đồng chí Thứ trưởng Bộ Nội vụ.

b) Thành phần tham gia:

+ Lãnh đạo, chuyên viên Vụ Công chức – Viên chức, Vụ Tổ chức – Biên chế, Thanh tra Bộ, Vụ Pháp chế, Văn phòng Bộ và các đơn vị có liên quan;

+ Đoàn kiểm tra làm việc tại các tỉnh, thành phố khu vực miền Trung, Tây Nguyên và miền Nam có 02 công chức Cơ quan đại diện của Văn phòng Bộ tại khu vực tham gia Đoàn kiểm tra;

+ Một số Bộ, cơ quan ngang Bộ: 01 đồng chí Lãnh đạo Vụ và 01 chuyên viên (Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp).

2. Thành phần làm việc của Bộ, ngành, doanh nghiệp Nhà nước và các địa phương được kiểm tra

a) Đại diện lãnh đạo Bộ, ngành hoặc đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; đại diện lãnh đạo doanh nghiệp Nhà nước.

b) Thành phần tham gia:

+ Đối với Bộ, ngành: đại diện lãnh đạo và chuyên viên Vụ Tổ chức, cán bộ, Ban Tổ chức cán bộ và lãnh đạo, chuyên viên các đơn vị có liên quan;

+ Đối với doanh nghiệp Nhà nước: đại diện lãnh đạo và chuyên viên đơn vị làm công tác tổ chức cán bộ, nhân sự, pháp chế và các đơn vị khác có liên quan;

+ Đối với các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: đại diện lãnh đạo, chuyên viên Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Ban Tổ chức tỉnh ủy, thành ủy và lãnh đạo, chuyên viên các đơn vị có liên quan;

+ Đối với các Sở được kiểm tra: đại diện lãnh đạo Sở; lãnh đạo, chuyên viên Sở Nội vụ; lãnh đạo, chuyên viên các phòng, đơn vị có liên quan của Sở được kiểm tra;

+ Đối với Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố được kiểm tra: đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện, thành phố thuộc tỉnh; đại diện lãnh đạo, chuyên viên Sở Nội vụ; lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân và Hội đồng nhân dân huyện, thành phố thuộc tỉnh, Phòng Nội vụ, Ban Tổ chức huyện ủy và các đơn vị có liên quan.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Vụ Công chức – Viên chức

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ và các đơn vị có liên quan tổ chức Đoàn kiểm tra theo nội dung Kế hoạch. Căn cứ vào kế hoạch công tác của lãnh đạo Bộ đề xuất lãnh đạo Bộ làm Trưởng đoàn;

b) Có trách nhiệm thông báo cho các cơ quan, đơn vị được kiểm tra về nội dung, thời gian, địa điểm và thành phần để bảo đảm cho việc kiểm tra đạt kết quả;

c) Phân công trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, nội dung liên quan phục vụ Đoàn kiểm tra cho chuyên viên phụ trách lĩnh vực. Kết thúc mỗi cuộc kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra gửi lãnh đạo Bộ Nội vụ và các đơn vị được kiểm tra.

2. Vụ Tổ chức – Biên chế

a) Chủ trì, phối hợp với Vụ Công chức – Viên chức chuẩn bị các nội dung liên quan đến công tác quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; cử công chức tham gia Đoàn kiểm tra;

b) Tổng hợp, báo cáo đánh giá về kết quả kiểm tra công tác quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập gửi Vụ Công chức - Viên chức tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ.

3. Thanh tra Bộ, Vụ Pháp chế

Cử công chức tham gia Đoàn kiểm tra; chuẩn bị nội dung theo chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của mình để làm việc với Bộ, ngành, doanh nghiệp Nhà nước và địa phương.

4. Văn phòng Bộ Nội vụ

Phối hợp với Vụ Công chức – Viên chức xây dựng dự toán kinh phí triển khai kế hoạch kiểm tra; bố trí phương tiện và các điều kiện cần thiết để bảo đảm cho Đoàn kiểm tra thực hiện có hiệu quả các nội dung kế hoạch đề ra.

5. Các Bộ, ngành, doanh nghiệp nhà nước và các địa phương

a) Có trách nhiệm xây dựng báo cáo theo nội dung đề cương kèm theo kế hoạch này và gửi về Bộ Nội vụ trước ngày 25/6/2014;

b) Chuẩn bị các điều kiện hỗ trợ và phối hợp với Đoàn kiểm tra khi thực hiện kiểm tra tại đơn vị.

6. Nguồn kinh phí

Kinh phí phục vụ cho Đoàn kiểm tra của Bộ Nội vụ được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của Bộ Nội vụ.

Nội dung và định mức chi thực hiện theo quy định hiện hành./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Trần Anh Tuấn



Phụ lục 1

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

(Kèm theo Quyết định số 637/QĐ-BNV ngày 19/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI

1. Công tác chỉ đạo, điều hành.
2. Xây dựng và tổ chức thực hiện các quy định về công tác cán bộ, công chức, viên chức.

II. KẾT QUẢ

Phần 1. Về tuyển dụng, sử dụng, quản lý, bổ nhiệm công chức, viên chức; quản lý, sử dụng biên chế:

A. Đối với các Bộ, ngành, địa phương:

1. Công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức

- Kiểm tra việc xây dựng kế hoạch tuyển dụng, thành lập Hội đồng tuyển dụng; công tác ra đề thi, tổ chức thi, chấm thi; số lượng đăng ký tuyển dụng, số lượng dự thi tuyển, xét tuyển; việc công bố, công nhận kết quả thi và bố trí việc làm đối với thí sinh trúng tuyển; việc thực hiện quy chế, nội quy kỳ thi;

- Kiểm tra việc thực hiện tiếp nhận không qua thi tuyển đối với các trường hợp vào công chức, viên chức được như: số lượng tiếp nhận hàng năm, quy trình tiếp nhận, tiêu chuẩn, điều kiện của các trường hợp được tiếp nhận; vị trí việc làm phù hợp với chuyên môn, năng lực theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Kiểm tra việc thực hiện quy định về thi nâng ngạch công chức từ ngạch nhân viên lên ngạch cán sự hoặc tương đương; từ ngạch nhân viên, cán sự hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên hoặc tương đương; nâng ngạch từ chuyên viên hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương (đối với Bộ, ngành được Bộ Nội vụ ủy quyền); nâng ngạch (thăng hạng chức danh nghề nghiệp) đối với viên chức;

- Việc thực hiện quy định về bổ nhiệm ngạch đối với công chức; bổ nhiệm ngạch (chức danh nghề nghiệp) đối với viên chức;

2. Việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm; kết quả xử lý sau đánh giá, phân loại.

3. Việc thực hiện quy định về tiêu chuẩn chức danh cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý gắn với vị trí việc làm; xác định yêu cầu về tiêu chuẩn, số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

4. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; giải quyết chế độ thôi việc, nghỉ hưu cán bộ, công chức ở các Bộ, ngành, địa phương

- Công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển (số lượng, vị trí); Số lượng cấp phó ở các Bộ, ngành, địa phương (từ chức danh Phó Vụ trưởng hoặc tương đương trở lên).

- Thực hiện chế độ thôi việc, nghỉ hưu theo quy định;

- Các trường hợp đang kéo dài thời gian công tác.

5. Việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; thẩm quyền quyết định, giao biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; quy trình, thủ tục trong việc quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Công tác báo cáo, thống kê; giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức; quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

B. Đối với Doanh nghiệp Nhà nước:

1. Thực hiện công tác cán bộ ở các Tập đoàn kinh tế, Tổng Công ty Nhà nước đặc biệt:

2. Bố trí số lượng cấp phó (Phó tổng Giám đốc, Phó Giám đốc) ở doanh nghiệp Nhà nước;

3. Việc thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển đối với người quản lý Doanh nghiệp Nhà nước;

4. Thực hiện chế độ thôi việc, nghỉ hưu và kéo dài thời gian công tác.

Phần 2. Kiểm tra thực hiện cải cách chế độ công vụ, công chức theo Quyết định số 1557/QĐ-TTg ngày 18/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án “Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức”:

1. Kết quả triển khai và thực hiện các nội dung về cải cách chế độ công vụ, công chức và kế hoạch thực hiện năm 2014 theo Quyết định số 1557/QĐ-TTg.

2. Kết quả triển khai thực hiện việc xác định vị trí việc làm, cơ cấu công chức theo ngạch trong các cơ quan, tổ chức của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

3. Kiểm tra việc hoàn thiện, xây dựng tiêu chuẩn ngạch công chức chuyên ngành và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành.

4. Việc xây dựng Quy chế và ứng dụng phần mềm tổ chức thi trên máy vi tính vào các kỳ thi tuyển, thi nâng ngạch công chức.

5. Triển khai thực hiện việc thí điểm đổi mới tuyển chọn lãnh đạo cấp vụ, cấp sơ, cấp phòng và thực hiện chế độ tập sự, thực tập lãnh đạo, quản lý tại một số Bộ, ngành, địa phương.

6. Triển khai thực hiện việc cập nhật, quản lý thông tin hồ sơ đội ngũ cán bộ, công chức ở các Bộ, ngành, địa phương.

7. Trao đổi về việc thực hiện Kế hoạch đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức của các Bộ, ngành, địa phương.

8. Trao đổi về những vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức tại các Bộ, ngành, địa phương.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm
2. Hạn chế
3. Nguyên nhân của những hạn chế
 - Khách quan
 - Chủ quan

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT VÀ PHƯƠNG HƯỚNG

1. Kiến nghị, đề xuất
 - Kiến nghị với Chính phủ
 - Kiến nghị với Bộ Nội vụ và các Bộ, ngành ở Trung ương
2. Phương hướng, nhiệm vụ trong thời gian tới. /.

Tư



Phụ lục 2
DANH SÁCH CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC THUỘC KẾ HOẠCH KIỂM TRA
(Kèm theo Quyết định số 637/QĐ-BNV ngày 19/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)
 (Lịch làm việc cụ thể sẽ thông báo sau)

STT	Đơn vị	Ghi chú
I CÁC BỘ, NGÀNH TRUNG ƯƠNG		
1	Tổng Công ty Hàng không Việt Nam	
2	Tập đoàn Dầu khí Việt Nam	
3	Tổng công ty xây dựng Sông Đà	
4	Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam	
5	Bộ Giao thông vận tải	
6	Bộ Y tế	
7	Bộ Kế hoạch và Đầu tư	
8	Thanh tra Chính phủ	
9	Bộ Tài chính	
10	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	
11	Bộ Giáo dục và Đào tạo	
12	Bộ Công Thương	
13	Bộ Xây dựng	
14	Bộ Thông tin và Truyền thông	
15	Đài Truyền hình Việt Nam	
16	Ngân hàng Nhà nước Việt Nam	
II CÁC TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TW		
1	Vĩnh Phúc	
2	Phú Thọ	
3	Tuyên Quang	
4	Yên Bái	
5	Hà Giang	
6	Lào Cai	
7	Lai Châu	
8	Điện Biên	
9	Sơn La	
10	Hòa Bình	
11	Thành phố Hà Nội	
12	Bắc Ninh	
13	Hải Dương	

14	Quảng Ninh	
15	Hải Phòng	
16	Hà Nam	
17	Nam Định	
18	Thanh Hóa	
19	Nghệ An	
20	Thừa Thiên - Huế	
21	Đà Nẵng	
22	Quảng Nam	
23	Quảng Ngãi	
24	Bình Định	
25	Gia Lai	
26	Đắk Nông	
27	Lâm Đồng	
28	Ninh Thuận	
29	Bình Thuận	
30	Đồng Nai	
31	Bình Dương	
32	Thành phố Hồ Chí Minh	
33	Đồng Tháp	
34	Tiền Giang	
35	An Giang	
36	Bến Tre	
37	Cần Thơ	
38	Sóc Trăng	
39	Bạc Liêu	
40	Cà Mau	

T.M.T.

*** Ghi chú:**

- Trước khi kiểm tra, Bộ Nội vụ sẽ có văn bản thông báo gửi các Bộ, ngành, đơn vị và địa phương trước 07 ngày để phối hợp thực hiện.
- Trong quá trình triển khai Kế hoạch có những vấn đề cần trao đổi, làm rõ các đơn vị liên hệ với Vụ Công chức – Viên chức vào số máy bàn: 04.62695735 hoặc ông Nguyễn Trọng Tiến, chuyên viên, số máy: 0982912368; ông Đỗ Xuân Quỳnh, chuyên viên, số máy 0932366936 để phối hợp thực hiện./.