

Số: 24/KH-ĐKTr

Đắk Nông, ngày 16 tháng 5 năm 2017

KẾ HOẠCH
Kiểm tra của Đoàn kiểm tra công vụ

Căn cứ Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 07/8/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông về việc chấn chỉnh lề lối làm việc và thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-SGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2017 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông về việc kiểm tra công vụ và thành lập Đoàn kiểm tra công vụ, Đoàn kiểm tra công vụ xây dựng Kế hoạch kiểm tra công vụ như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Kiểm tra công vụ nhằm bảo đảm thực hiện chặt chẽ về quản lý cán bộ, công chức, viên chức; tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc có năng suất và chất lượng hiệu quả cao; góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tự giác, có ý thức, trách nhiệm, bảo đảm kịp thời các nhiệm vụ được Nhà nước, cơ quan, đơn vị, địa phương giao, đáp ứng các công việc có liên quan đến tổ chức và công dân.

- Phát hiện, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấn chỉnh những thiếu sót, khuyết điểm và xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong cơ quan, đơn vị nhà nước vi phạm kỷ luật, pháp luật trong thực thi công vụ; gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu đối với tổ chức, công dân trong quá trình tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu:

- Hoạt động kiểm tra công vụ phải đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, đúng pháp luật.

- Không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức và cá nhân là đối tượng kiểm tra công vụ.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, ĐỊA ĐIỂM, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng:

- Cán bộ công chức các phòng thuộc Sở, các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông.

2. Nội dung:

Kiểm tra các nội dung được quy định tại Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày



07/8/2013 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông về việc chấn chỉnh lề lối làm việc và thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và các quy định khác có liên quan.

3. Địa điểm

Địa điểm kiểm tra: Trong cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trực thuộc.

4. Phương pháp

- Kiểm tra thường xuyên, đột xuất; không báo trước thời gian, địa điểm từng cuộc kiểm tra cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra biết.
- Các thành viên Đoàn kiểm tra công vụ tiến hành kiểm tra tại các đơn vị hoặc chia thành các Tổ kiểm tra để cùng lúc có thể kiểm tra tại nhiều đơn vị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Trưởng Đoàn kiểm tra công vụ, các thành viên Đoàn kiểm tra công vụ căn cứ kế hoạch này để tổ chức các hoạt động kiểm tra công vụ theo quy định.
- Sau khi kết thúc việc kiểm tra công vụ, Trưởng Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ báo cáo Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về kết quả kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và khách quan của báo cáo đó.
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phối hợp, tạo điều kiện cho Đoàn kiểm tra công vụ thực hiện nhiệm vụ kiểm tra tại các đơn vị mình quản lý và các đơn vị trực thuộc, xử lý các kiến nghị của Đoàn kiểm tra công vụ.
- Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo để điều chỉnh, bổ sung kế hoạch này. *thư*

Nơi nhận:

- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Thành viên Đoàn kiểm tra;
- Lãnh đạo Sở;
- Website của Sở GDĐT
- Lưu, VP, VT.

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Trần Sĩ Thành

