

Số:

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 30 tháng 12 năm 2014.

KẾ HOẠCH
Thanh tra, kiểm tra công vụ năm 2015

Thực hiện Quyết định số 1257/QĐ-UBND ngày 19/6/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về việc ban hành kế hoạch thanh tra, kiểm tra công vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra công vụ năm 2015 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo và trong các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Đẩy mạnh việc tuyên truyền ý thức chấp hành quy định của pháp luật trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ;

- Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả việc thanh tra, kiểm tra trong thực thi công vụ để nâng cao trách nhiệm của thủ trưởng các đơn vị và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức;

- Phát hiện, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền kịp thời khen thưởng hoặc chấn chỉnh những thiếu sót, khuyết điểm và xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm các qui định của pháp luật trong thực thi công vụ hoặc gây khó khăn, chậm trễ trong việc giải quyết thủ tục hành chính đối với tổ chức, và công dân trong quá trình tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Hoạt động thanh tra, 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 thanh tra, kiểm tra;

- Khi tiến hành thanh tra, kiểm tra công vụ, đoàn thanh tra, kiểm tra phải tuân theo các quy định của pháp luật và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi, quyết định của mình.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC THANH TRA, KIỂM TRA

1. Đối tượng

- Lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở;

- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc;
- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan Sở, trong các đơn vị trực thuộc Sở.

2. Nội dung

- Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở; chấp hành giờ giấc làm việc; các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức; Quy tắc đạo đức nghề nghiệp tại cơ quan, đơn vị; Quy định về nghĩa vụ, những việc cán bộ, công chức, viên chức được làm và không được làm;

- Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện cơ chế "một cửa, một cửa liên thông" trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đối với tổ chức và cá nhân;

- Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các chỉ đạo của cấp trên trong quá trình thực hiện công vụ của thủ trưởng các đơn vị trực thuộc;

- Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các qui trình, thủ tục, thời gian giải quyết công việc theo qui định;

- Kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra; kết luận, kiến nghị của Đoàn kiểm tra Cải cách hành chính tỉnh.

3. Hình thức

- Thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch;
- Thanh tra, kiểm tra đột xuất khi có dấu hiệu vi phạm pháp luật trong thực thi công vụ.

III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH THANH TRA, KIỂM TRA

1. Đoàn thanh tra, kiểm tra công vụ yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra, kiểm tra công vụ báo cáo, giải trình, cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra công vụ mà Đoàn yêu cầu cung cấp (trừ những thông tin, tài liệu quản lý theo chế độ mật) và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

2. Thu thập, kiểm tra, xác minh thông tin, tài liệu: Đoàn thanh tra, kiểm tra công vụ áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để thu thập các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra, kiểm tra. Các thành viên Đoàn thanh tra, kiểm tra công vụ được sử dụng công khai các phương tiện thu, phát thông tin, máy ảnh, máy quay phim để phục vụ hoạt động thanh tra, kiểm tra.

3. Nghiên cứu, phân tích, đánh giá các thông tin tài liệu đã thu thập được; tiến hành kiểm tra, xác minh các thông tin tài liệu đó khi cần thiết làm cơ sở để kết luận các nội dung thanh tra, kiểm tra.

4. Đoàn thanh tra, kiểm tra công vụ của Sở thanh tra, kiểm tra đột xuất hoặc định kỳ tại Sở và tại các đơn vị trực thuộc Sở để phát hiện trường hợp cán bộ, công

chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị vi phạm quy định trong quá trình thực thi công vụ.

5. Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền kịp thời khen thưởng hoặc khắc phục thiếu sót, xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị vi phạm quy định trong quá trình thực thi công vụ; đôn đốc, kiểm tra các cơ quan tổ chức, cá nhân thực hiện kiến nghị của Đoàn.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và đào tạo thành lập Ban kiểm tra công vụ và thành lập Đoàn thanh tra công vụ để kiểm tra, thanh tra công vụ.

2. Trưởng ban kiểm tra công vụ, Trưởng đoàn thanh tra công vụ chủ trì hoạt động kiểm tra, thanh tra công vụ đối với lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan Sở, trong các đơn vị trực thuộc Sở theo các nội dung quy định tại Kế hoạch này.

3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm xây dựng kế hoạch kiểm tra công vụ và tiến hành tự kiểm tra thực hiện công vụ đối với viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ báo cáo thực thi công vụ và kết quả tổ chức thực hiện các kiến nghị thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật về Thanh tra Sở trước ngày 10 của tháng cuối quý để tổng hợp báo cáo chung.

Trên đây là Kế hoạch thanh tra, kiểm tra công vụ năm 2015 của Sở Giáo dục và đào tạo, yêu cầu lãnh đạo các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, TTr, Tho NH.

GIÁM ĐỐC