

Số: /KH-PGDĐT

Thủ Thừa, ngày tháng năm 2020

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công vụ năm 2020

Căn cứ Quyết định số 3812/QĐ-UBND ngày 20/10/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động kiểm tra công vụ đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Long An;

Thực hiện Kế hoạch số 830/KH-UBND ngày 10/02/2020 của UBND huyện Thủ Thừa, Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2020, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao tinh thần, trách nhiệm, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; tạo bước chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan, đơn vị nhằm góp phần thực hiện có hiệu quả Chương trình hành động thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2020 của huyện.

- Phát hiện, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan, đơn vị vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; gây khó khăn, phiền hà, cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu đối với tổ chức, công dân trong quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

- Kịp thời thông tin, báo cáo UBND huyện về công tác giải quyết hồ sơ theo quy định theo thẩm quyền, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị.

- Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi, ban hành mới hoặc bãi bỏ những thủ tục hành chính không phù hợp.

- Tiếp nhận, xác minh thông tin được các phương tiện thông tin đại chúng và công dân phản ánh liên quan đến cán bộ; xử lý hoặc kiến nghị xử lý vi phạm (nếu có) theo thẩm quyền phân cấp và quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu

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

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

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

1. Đối tượng

- Cơ quan Phòng Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị trường học trực thuộc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan và các đơn vị trường học có liên quan đến nhiệm vụ được giao.

2. Nội dung

- Việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan và các đơn vị trực thuộc về đối tượng kiểm tra nêu tại Mục 1, Phần II Kế hoạch này; việc chấp hành, thời gian làm việc; việc tuân thủ nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

- Việc thực hiện các quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

- Kiểm tra cán bộ, công chức, viên chức thực hiện công văn số 223-CV/VPHU ngày 06/01/2017 của Văn phòng Huyện ủy về việc thông báo đeo “Huy hiệu Chủ tịch Hồ Chí Minh”.

- Việc thực hiện các quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ.

- Việc xây dựng và triển khai thực hiện bộ quy tắc ứng xử trong trường học theo quy định quy tắc ứng xử do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Việc triển khai thực hiện Quyết định số 1116/QĐ-UBND ngày 02/4/2015 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện chương trình hành động của ngành Nội vụ tỉnh Long An triển khai thực hiện Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 19/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh phòng, chống tiêu cực trong công tác quản lý công chức, viên chức và thi đua, khen thưởng.

- Việc rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị.

- Kết quả xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra công vụ tại cơ quan, đơn vị mình.

- Tiếp nhận, xác minh thông tin được các phương tiện thông tin đại chúng và công dân phản ánh liên quan đến cán bộ; xử lý hoặc kiến nghị xử lý vi phạm (nếu có) theo thẩm quyền phân cấp và quy định của pháp luật.

- Việc triển khai sắp xếp tổ chức bộ máy theo Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị, tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước; trách nhiệm của người đứng đầu; việc thực hiện kết luận của UBND huyện về những hạn chế đối với ngành, lĩnh vực và những biện pháp khắc phục trong thời gian tới.

3. Phương pháp

- Kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất (*không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra*).

- Kiểm tra theo chỉ đạo của UBND huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện kiểm tra công vụ năm 2020 được chi từ nguồn kinh phí không tự chủ trong hoạt động chuyên môn được UBND huyện phân bổ đầu năm 2020 cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ phận Tổ chức Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tham mưu Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện thành lập Tổ kiểm tra công vụ, tiến hành hoạt động kiểm tra công vụ tại cơ quan và các đơn vị trường học trực thuộc. Tổ trưởng là lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo, thành viên Tổ kiểm tra là Chuyên viên và CBQL một số trường học.

- Lập dự trù kinh phí phục vụ công tác kiểm tra công vụ theo kế hoạch.

2. Tổ kiểm tra công vụ

- Triển khai các hoạt động kiểm tra, thanh tra công vụ theo những nội dung nêu trong kế hoạch này.

- Được yêu cầu các đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra công vụ:

+ Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra (trừ những thông tin, tài liệu đang được bảo mật) và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu cung cấp.

+ Báo cáo giải trình về nội dung kiểm tra.

+ Thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Tổ kiểm tra và đề xuất UBND huyện, lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo và xử lý.

- Kiến nghị, yêu cầu cơ quan có thẩm quyền đề ra các biện pháp khắc phục thiếu sót, xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm các quy định về nghĩa vụ, những việc không được làm, việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định hiện hành; kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra vi phạm.

- Đôn đốc, kiểm tra các đơn vị, cá nhân trong việc thực hiện kiến nghị của Tổ kiểm tra công vụ hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Tham mưu thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về kết quả kiểm tra công vụ tại cơ quan, đơn vị trước ngày 18 hàng tháng, ngày 15 tháng cuối quý.

3. Các đơn vị trường học trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Xây dựng và triển khai kế hoạch tự kiểm tra công vụ tại đơn vị mình và báo cáo định kỳ về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 hàng tháng.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Tổ kiểm tra công vụ thực hiện nhiệm vụ.

- Tổ chức thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Tổ kiểm tra công vụ hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền và báo cáo kết quả về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Thông báo nơi tiếp nhận thông tin phản ánh tình hình thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị trường kịp thời báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo (thông qua bộ phận Tổ chức) để xem xét, giải quyết. Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị trường học trực thuộc nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- UBND huyện;
- Lãnh đạo P. GD&ĐT (TP, PTP);
- Các đơn vị trường học trực thuộc;
- Các bộ phận P. GD&ĐT;
- Lưu: VT, TC: Triết.

TRƯỞNG PHÒNG

Võ Văn Mười