

Số: /KH-SGDĐT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các đơn vị, cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2023

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Công văn số 530/UBND-TH ngày 16/01/2023 về việc tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực hiện nhiệm vụ và hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương, Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng Kế hoạch Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các đơn vị, cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ công vụ và hoạt động của các đơn vị, cơ sở giáo dục thuộc và trực thuộc Sở. Tiếp tục nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ công chức, viên chức trong các đơn vị, cơ sở giáo dục thuộc và trực thuộc Sở.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, có phong cách ứng xử văn minh, ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ tạo chuyển biến mạnh mẽ trong lề lối, tác phong làm việc của cán bộ, công chức, viên chức.

- Phát hiện, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức trong các đơn vị, cơ sở giáo dục thuộc và trực thuộc Sở vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, gây khó khăn, phiền hà, cửa quyền, hách dịch, những nhiễu đối với tổ chức, công dân trong quá trình thực thi nhiệm vụ công vụ theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Yêu cầu

a) Đối với Đoàn kiểm tra

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

- Không làm cản trở hoạt động bình thường của các đơn vị và cá nhân được kiểm tra.

b) Đối với các đơn vị, cơ sở giáo dục được kiểm tra

- Phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Cung cấp lịch làm việc theo tuần của đơn vị để Đoàn kiểm tra Sở thuận lợi trong quá trình kiểm tra; có trách nhiệm báo cáo, giải trình về những tồn tại, hạn chế nếu có về các nội dung kiểm tra mà Đoàn kiểm tra đã chỉ ra tại buổi làm việc.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng, phương thức kiểm tra

Kiểm tra trực tiếp tại các đơn vị, cơ sở giáo dục thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Nội dung kiểm tra

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chức trách trong thực thi công vụ của công chức, viên chức, người lao động;

- Việc chấp hành các quy định pháp luật về đạo đức công vụ, văn hóa công sở, quy tắc ứng xử, thái độ làm việc trong thi hành công vụ;

- Kiểm tra việc chấp hành theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước; Việc sử dụng thời gian làm việc của công chức, viên chức và người lao động trong các đơn vị, cơ sở giáo dục trực thuộc Sở.

- Việc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau kiểm tra của Đoàn kiểm tra.

3. Phương thức kiểm tra

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

- Kiểm tra theo chỉ đạo của Giám đốc Sở hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

4. Đoàn kiểm tra

a) Thành phần Đoàn kiểm tra

Thành phần Đoàn kiểm tra, bao gồm: Phòng Tổ chức cán bộ (Trưởng đoàn), Thanh tra Sở, Văn phòng.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Triển khai các hoạt động kiểm tra theo nội dung nêu trong Kế hoạch này.
- Ban hành Thông báo kết quả kiểm tra; 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 có hành vi vi phạm.
- Báo cáo kết quả kiểm tra cho Giám đốc Sở; kiến nghị Giám đốc Sở chỉ đạo việc chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế, thiếu sót, vi phạm được phát hiện qua kiểm tra.
- Được yêu cầu các đơn vị, cá nhân được kiểm tra: 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 bảo mật); Báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra; Thực hiện kiến nghị, đề nghị của Đoàn kiểm tra hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền và báo cáo kết quả thực hiện.
- Đôn đốc, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm tra hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ

- Tham mưu Giám đốc Sở triển khai thực hiện Kế hoạch này.
- Trình Giám đốc Sở ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của các đơn vị thuộc Sở và các cơ sở giáo dục trực thuộc để tiến hành hoạt động kiểm tra thường xuyên, định kỳ và đột xuất.
- Thông báo lịch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính cho các đơn vị thuộc Sở và các cơ sở giáo dục trực thuộc được kiểm tra (trừ trường hợp kiểm tra đột xuất).

2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

- Cử công chức tham gia Đoàn kiểm tra theo đề nghị của Phòng Tổ chức cán bộ.
- Phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các đơn vị, cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh

khó khăn, vướng mắc, các đơn vị cần kịp thời báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (VBĐT- b/cáo);
- Sở Nội vụ (VBĐT);
- Lãnh đạo Sở (VBĐT);
- Các phòng thuộc Sở (VBĐT);
- Các đơn vị trực thuộc Sở (VBĐT);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Võ Hoàn Hải