

Số: 194/KH-STP

Thừa Thiên Huế, ngày 18 tháng 02 năm 2019

KẾ HOẠCH
Kiểm tra việc chấp hành kỷ cương,
kỷ luật hành chính tại các phòng, đơn vị thuộc Sở

Để thực hiện có hiệu quả chủ đề năm 2019 “*Năm kỷ cương, kỷ luật hành chính. Năm naag cao hiệu lực, hiệu quả của hệ thống chính trị*” theo Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 01/01/2019 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế xã hội năm 2019, Sở Tư pháp xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tăng cường kiểm tra, giám sát việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính, thời giờ làm việc của công chức, viên chức, người lao động tại các phòng, đơn vị, nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, công vụ của công chức, viên chức, người lao động các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở.

2. Việc kiểm tra, giám sát được tiến hành thường xuyên hoặc đột xuất, đảm bảo nghiêm túc, có hiệu quả.

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

1. Nội dung kiểm tra

- Việc triển khai phổ biến, quán triệt 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 các cấp; Chỉ thị số 07-CT/TU ngày 25/4/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong Đảng và cơ quan hành chính nhà nước; Chỉ thị số 32/CT-UBND ngày 22/12/2016 và Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 25/8/2018 của UBND tỉnh về tăng cường quản lý công tác tổ chức bộ máy và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh.

- Việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở; chấp hành giờ giấc làm việc; quy chế làm việc; quy tắc ứng xử của công chức, viên chức theo Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh ban hành quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Việc xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch công tác năm 2019.
- Việc thực hiện các quy định trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân.

2. Đối tượng kiểm tra

- Các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Tư pháp
- Công chức, viên chức, người lao động các phòng, đơn vị thuộc Sở

3. Thời gian kiểm tra

Việc kiểm tra, giám sát được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất. Trường hợp kiểm tra định kỳ, Tổ kiểm tra theo Quyết định số 44/QĐ-STP ngày 19/4/2017 của Giám đốc Sở Tư pháp về thành lập Tổ kiểm tra việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính sẽ thông báo lịch kiểm tra đến phòng, đơn vị trước 05 ngày làm việc.

4. Phương pháp kiểm tra

Nghe báo cáo và tiến hành kiểm tra thực tế tại phòng, đơn vị; lập biên bản kết quả làm việc và kiến nghị xử lý các cá nhân, tổ chức vi phạm (nếu có).

III. TÔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng phòng, thủ trưởng đơn vị phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi để Tổ kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; xây dựng báo cáo nội dung kiểm tra và bố trí thời gian, thành phần làm việc theo đề nghị của Tổ kiểm tra.

2. Các thành viên Tổ kiểm tra căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công tham gia đầy đủ và thực hiện kiểm tra theo nội dung Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Các thành viên Tổ kiểm tra;
- Website của Sở;
- Lưu VP, VT.

GIÁM ĐỐC

Đào Chuẩn