

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra, kiểm tra việc thực hiện công vụ,
kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2024

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thực hiện;

Căn cứ Nghị quyết số 21/NQ-CP ngày 21/3/2016 của Chính phủ về phân cấp quản lý nhà nước giữa Chính phủ và UBND tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông;

Căn cứ Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ;

Căn cứ Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương;

Căn cứ Quyết định số 4758/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND thành phố về việc ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2024 trên địa bàn thành phố Tân An;

Căn cứ Kế hoạch số 59/KH-PGDĐT ngày 15/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Tân An về kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2024.

Trường THCS Phường 5 xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, kiểm tra công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2024 trong nhà trường cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả sử dụng thời gian làm việc trong nhà trường.

2. Chấn chỉnh cải tiến lề lối làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả giải quyết công việc của cán bộ, công chức. Phát hiện, khắc phục những sai sót hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm những hành vi vi phạm các quy định hiện hành của nhà nước.

3. Nâng cao vai trò trách nhiệm Thủ trưởng cơ quan, trường học trong

việc quản lý, chỉ đạo, điều hành công việc, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính; chấm dứt các hành vi tiêu cực, những nhiễu của viên chức trong hoạt động công vụ và các nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG TỰ KIỂM TRA, KIỂM TRA

Thời gian kiểm tra, tự kiểm tra từ ngày 01 tháng 02 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra với các nội dung như sau:

1. Kiểm tra có báo trước

Việc thực hiện các văn bản chỉ đạo về kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể: Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 5/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp;

Việc triển khai thực hiện việc tinh giản biên chế và kết quả tinh giản biên chế từ năm 2023 đến nay.

Việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở, chấp hành giờ giấc làm việc, việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; thái độ giao tiếp, ứng xử khi giải quyết công việc; việc sử dụng thời gian làm việc; việc hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp; sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, đeo thẻ khi thực thi nhiệm vụ; Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong nhà trường.

Việc thực hiện Quy trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính về tiếp nhận và trả kết quả liên quan đến các thủ tục giải quyết của ngành.

Việc xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024.

Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ; vị trí việc làm; xây dựng kế hoạch công tác tháng, quý; đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng kế hoạch và thực hiện chuyển đổi vị trí công tác.

Việc khắc phục những tồn tại trong công việc đã góp ý, phê bình đối với viên chức và người lao động chưa thực hiện tốt công việc được giao.

2. Kiểm tra, giám sát không báo trước

Kiểm tra thái độ ứng xử, văn hóa giao tiếp của viên chức; việc sử dụng thời giờ làm việc; hút thuốc lá trong phòng làm việc, sử dụng rượu, bia trong giờ nghỉ trưa, giờ làm việc; đeo thẻ viên chức trong khi thực hiện nhiệm vụ;

Việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của ngành.

III. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG TỰ KIỂM TRA, KIỂM TRA

1. Thời gian tự kiểm tra, kiểm tra

- Quý I-2024: nhà trường xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, kiểm tra việc thực hiện công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính.

- Quý II-2024: nhà trường thực hiện công tác tự kiểm tra, kiểm tra công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính; đánh giá, phân loại công chức, viên chức; đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và chuẩn nghề nghiệp giáo viên.

- Quý III-2024: Tự kiểm tra, kiểm tra công tác tháng, quý; đánh giá, phân loại công chức, viên chức; việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác; thái độ ứng xử, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức; việc sử dụng thời giờ làm việc; hút thuốc lá trong phòng làm việc, sử dụng rượu, bia trong giờ nghỉ trưa, giờ làm việc và khi sử dụng phương tiện tham gia giao thông.

- Quý IV-2024: Tự kiểm tra, kiểm tra công tác việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; thái độ giao tiếp, ứng xử khi giải quyết công việc; việc sử dụng thời gian làm việc; việc hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp; sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc và khi sử dụng phương tiện tham gia giao thông; đeo thẻ khi thực thi nhiệm vụ. Công tác tự kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở. Việc khắc phục những tồn tại trong công việc đã góp ý, phê bình đối với viên chức chưa thực hiện tốt công việc được giao.

2. Đối tượng tự kiểm tra, kiểm tra

Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. BGH nhà trường sẽ thông báo thời gian, thành phần của đoàn kiểm tra để kiểm tra, giám sát trong từng tháng; đồng thời lập đầy đủ biên bản qua các lần tự kiểm tra để làm cơ sở cho công tác bình xét thi đua của viên chức .

2. Nhà trường báo cáo kết quả tự kiểm tra, kiểm tra việc thực hiện công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính của ngành về Phòng GD&ĐT thành phố Tân An trước ngày 05 của tháng cuối mỗi quý trong năm 2024.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra, kiểm tra công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2024 của trường THCS Phường 5. Hiệu trưởng nhà trường đề nghị toàn thể viên chức và người lao động nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT thành phố Tân An (để báo cáo);
- BGH, các tổ chức đoàn thể;
- CB, GV, NV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Minh Phước