

Số : 299 / KH-SYT

Quảng Ngãi, ngày 18 tháng 3 năm 2016

KẾ HOẠCH
Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính
của Sở Y tế năm 2016

Căn cứ Kế hoạch số 243/KH-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2013 của UBND tỉnh V/v kiểm tra của Tổ kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 272/QĐ-SYT ngày 10 tháng 3 năm 2016 của Giám đốc Sở Y tế V/v kiện toàn Tổ Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của Sở Y tế năm 2016, Sở Y tế xây dựng Kế hoạch kiểm tra như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nhằm thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính của tỉnh Quảng Ngãi trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Phát hiện, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấn chỉnh những thiếu sót, khuyết điểm và xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc Sở Y tế có hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Tạo bước chuyển mạnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính, ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Sở Y tế.

2. Yêu cầu:

- Hoạt động kiểm tra của Tổ Kiểm tra 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 kiểm tra.

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

1. Đối tượng:

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Sở Y tế.

2. Nội dung:

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của đơn vị trong năm 2016;

- Việc cụ thể hóa Quyết định 20 của UBND tỉnh Quảng Ngãi;

- Việc thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính, phí, lệ phí, ...

- Việc chấp hành thời giờ làm việc, đạo đức văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

- Việc chấp hành Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia, rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc.

3. Thời gian và phương pháp kiểm tra:

- Thời gian kiểm tra trong năm 2016.

- Kiểm tra thường xuyên vào các ngày, giờ làm việc trong tuần; kiểm tra đột xuất ngoài giờ hành chính về qui chế thường trực, cấp cứu.

- Kiểm tra đột xuất, không báo trước thời gian, địa điểm của từng cuộc kiểm tra các cơ quan, đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra biết.

- Toàn thể thành viên Tổ Kiểm tra tiến hành kiểm tra tại các đơn vị hoặc chia thành các bộ phận kiểm tra để cùng một lúc có thể kiểm tra tại nhiều cơ quan, đơn vị. Tổ trưởng, Tổ phó là trưởng các bộ phận kiểm tra.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ trưởng Tổ Kiểm tra và các thành viên căn cứ kế hoạch này để tổ chức các hoạt động kiểm tra, báo cáo Giám đốc Sở Y tế theo qui định.

2. Thủ trưởng các đơn vị có cán bộ, công chức là thành viên Tổ Kiểm tra có trách nhiệm: Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức tham gia khi có yêu cầu của Tổ trưởng Tổ Kiểm tra.

3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm:

- Phối hợp, tạo điều kiện cho Tổ Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ kiểm tra tại đơn vị mình quản lý.

- Tiếp thu và xử lý các kiến nghị của Tổ Kiểm tra, báo cáo kết quả thực hiện về Sở Y tế để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

- Tổ chức kiểm tra việc chấp hành Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị mình quản lý và định kỳ báo cáo kết quả về Sở Y tế trước ngày 10 tháng cuối cùng của quý để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở Y tế, Sở Nội vụ.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Tổ Kiểm tra kịp thời báo cáo, đề xuất với Giám đốc Sở Y tế xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. *Ưu*

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- GD & PGD Sở Y tế;
- Các đơn vị trực thuộc;
- VPS, các Phòng & Thanh tra Sở;
- Lưu: VT, TT.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Tấn Đức