

Tây Ninh, ngày 06 tháng 9 năm 2013

**KẾ HOẠCH**  
Kiểm tra công vụ thường xuyên

Thực hiện Quyết định số 61/QĐ-SNV ngày 30/8/2013 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc thành lập Tổ kiểm tra công vụ thường xuyên. Tổ kiểm tra xây dựng Kế hoạch kiểm tra công vụ thường xuyên cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

- Nhằm tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc trong các cơ quan, đơn vị; qua đó phát huy nhân tố tích cực; đồng thời phát hiện và kiến nghị 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.

- Nâng cao vai trò trách nhiệm Thủ trưởng cơ quan, đơn vị 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 cán bộ, công chức, viên chức trong hoạt động công vụ.

**2. Yêu cầu:**

Hoạt động kiểm tra phải được tiến hành thường xuyên, đột xuất, nghiêm túc, bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời, có hiệu quả.

**II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA**

**1. Nội dung:**

Kiểm tra công vụ thường xuyên theo Quyết định số 61/QĐ -SNV ngày 30/8/2013 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc thành lập Tổ kiểm tra công vụ thường xuyên.

**2. Đối tượng:**

- Các sở, ban, ngành thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND các huyện, thị xã và các đơn vị trực thuộc;
- UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh.

*(Đối tượng cụ thể có phụ lục kèm theo)*

**3. Thời gian kiểm tra:** thường xuyên, trong giờ hành chính, thực hiện từ tháng 9/2013.

#### 4. Địa điểm kiểm tra:

Kiểm tra thường xuyên, đột xuất trong công sở và ngoài công sở đối với cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng kiểm tra.

❖ Trong thời gian kiểm tra, Tổ kiểm tra sẽ lập biên bản, ghi âm, ghi hình khi xác định đối tượng kiểm tra có dấu hiệu vi phạm.

### III. PHƯƠNG TIỆN, KINH PHÍ VÀ ĐIỀU KIỆN VẬT CHẤT PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ KIỂM TRA

1. **Phương tiện:** Văn phòng Sở Nội vụ có trách nhiệm bố trí xe trong thời gian Tổ kiểm tra đi công tác. Trường hợp các thành viên Tổ kiểm tra sử dụng phương tiện cá nhân đi thì thanh toán công tác phí theo chế độ hiện hành.

2. **Kinh phí:** Thực hiện theo chế độ tài chính hiện hành.

3. **Điều kiện vật chất cần thiết khác:** Đơn vị được kiểm tra phải phối hợp chuẩn bị các điều kiện phục vụ cần thiết để đảm bảo cho Tổ kiểm tra thực hiện tốt nhiệm vụ.

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trong quá trình kiểm tra nếu có vấn đề mới phát sinh do tình hình thực tế hoặc theo chỉ đạo của cấp trên, Tổ trưởng Tổ kiểm tra trình Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt sửa đổi, bổ sung kế hoạch kiểm tra cho phù hợp hoặc thay đổi bổ sung thành viên Tổ kiểm tra (nếu có).

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công vụ thường xuyên, Tổ kiểm tra trình Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, phê duyệt./.

Giám đốc Sở Nội vụ

Phê duyệt



Phan Văn Sử

Tổ trưởng Tổ kiểm tra

Lê Trọng Hữu



**PHỤ LỤC**

Đính kèm theo Kế hoạch kiểm tra công vụ thường xuyên  
(ngày...tháng.....năm 2013 của Tổ kiểm tra)

<b>STT</b>	<b>Cơ quan, đơn vị</b>	<b>Thời gian Kiểm tra</b>
<b>I</b>	<b>SỞ, BAN, NGÀNH</b>	
01	<b>Sở Tài nguyên và Môi trường:</b> - Các phòng chuyên môn thuộc sở - Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất	Tháng 9/2013
02	<b>Sở Tư pháp:</b> - Các phòng chuyên môn thuộc sở - Trung tâm trợ giúp pháp lý	Tháng 9/2013
03	<b>Sở Kế hoạch đầu tư</b>	Tháng 9/2013
04	<b>Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh</b>	
05	<b>Trung tâm Xúc tiến ĐT, TM và DL</b>	Tháng 9/2013
<b>II</b>	<b>UBND CÁC HUYỆN, THỊ XÃ</b>	
01	<b>UBND Thị xã:</b> - Văn phòng UBND Thị xã - Phòng Tài Nguyên và Môi trường - UBND Phường IV	Tháng 9/2013
02	<b>UBND huyện Hòa Thành:</b> - Văn phòng UBND huyện Hòa Thành - Phòng Tài nguyên và Môi trường - UBND Thị trấn Hòa thành	Tháng 9/2013
03	<b>UBND huyện Trảng Bàng:</b> - Văn phòng UBND huyện Trảng Bàng - Phòng Tài nguyên và Môi trường - UBND Thị trấn Trảng Bàng	Tháng 9/2013
04	<b>UBND huyện Gò Dầu:</b> - Văn phòng UBND huyện Gò Dầu - Phòng Tài nguyên và Môi trường - UBND Thị trấn Gò Dầu	Tháng 9/2013
05	<b>UBND huyện Dương Minh Châu:</b> - Văn phòng UBND huyện Dương Minh Châu - Phòng Tài nguyên và Môi trường - UBND Thị trấn Dương Minh Châu	Tháng 9/2013
06	<b>UBND huyện Châu Thành:</b> - Văn phòng UBND huyện Châu Thành - Phòng Tài nguyên và Môi trường - UBND Thị trấn Châu Thành	Tháng 9/2013
07	<b>UBND huyện Bến Cầu:</b> - Văn phòng UBND huyện Bến Cầu	Tháng 9/2013

	- Phòng Tài nguyên và Môi trường - UBND Thị trấn Bến Cầu	
<b>08</b>	<b>UBND huyện Tân Biên:</b> - Văn phòng UBND huyện Tân Biên - Phòng Tài nguyên và Môi trường - UBND Thị trấn Tân Biên	Tháng 9/2013
<b>09</b>	<b>UBND huyện Tân Châu:</b> - Văn phòng UBND huyện Tân Châu - Phòng Tài nguyên và Môi trường - UBND Thị trấn Tân Châu	Tháng 9/2013

❖ **Ghi chú:** đối tượng kiểm tra, thời gian kiểm tra có thể thay đổi theo sự chỉ đạo của Giám đốc Sở Nội vụ.