

Số: /TB-SNN

Lạng Sơn, ngày tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO

Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ và tình hình thực hiện nhiệm vụ năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 30/KH-SNN ngày 02/02/2024 của Sở Nông nghiệp và PTNT về việc Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ và tình hình thực hiện nhiệm vụ năm 2024; Quyết định số 44/QĐ-SNN ngày 20/02/2024 Về việc thành lập Đoàn kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn năm 2024

Sở Nông nghiệp và PTNT thông báo kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ và tình hình thực hiện nhiệm vụ năm 2024 như sau:

1. Đối tượng kiểm tra:

- Các đơn vị: Chi cục Thủy lợi, Ban Quản lý dự án các công trình Nông nghiệp và PTNT, Chi cục Chăn nuôi và Thú y; Chi cục Trồng trọt và BVTV, Chi cục Kiểm lâm; Ban quản lý rừng ĐD Hữu Liên.

2. Nội dung kiểm tra

Nội dung kiểm tra thực hiện theo Kế hoạch số 30/KH-SNN ngày 02/02/2024 của Sở Nông nghiệp và PTNT.

3. Hình thức kiểm tra: Kiểm tra đột xuất

4. Thời gian kiểm tra: Từ ngày 02/5/2024 đến ngày 15/5/2024.

5. Chuẩn bị báo cáo, tài liệu cung cấp cho Đoàn kiểm tra

- Các đơn vị được kiểm tra xây dựng báo cáo số liệu tính từ 01/01/2024 đến ngày 25/4/2024 (theo Đề cương gửi kèm) gửi về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn **chậm nhất 16h00 ngày 27/4/2024.**

- Chuẩn bị tài liệu gồm:

+ Các văn bản đã ban hành để triển khai thực hiện các văn bản về kỷ luật, kỷ cương hành chính;

+ Văn bản của cơ quan, đơn vị ban hành để triển khai thực hiện các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao trong năm 2024;

+ Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ; phân công, phân nhiệm, bố trí công tác; Việc tổ chức triển khai các nội dung công việc, nhiệm vụ được giao trong năm; việc thực hiện các thông báo, kết luận, ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền (tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ), xây dựng vị trí việc làm..

+ Kế hoạch công tác tuần, tháng, quý, năm của cơ quan, đơn vị;

- + Các nội quy, quy chế (Quy chế làm việc, Quy chế thực hiện dân chủ, Quy chế Văn hóa công sở, Quy tắc ứng xử, Nội quy, Quy chế tiếp công dân,...);
- + Tài liệu, hồ sơ về tiếp công dân, giải quyết đơn (*nếu có*);
- + Tài liệu về thực hiện các quy định về cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính (*nếu có*);
- + Các tài liệu khác (do Đoàn kiểm tra quyết định).

(Đề nghị Đơn vị chuẩn bị các tài liệu liên quan phục vụ công tác kiểm tra khi Đoàn kiểm tra đến làm việc, tổng hợp thành File PDF bản đồ gửi kèm báo cáo, in ra minh chứng khi Đoàn kiểm tra yêu cầu)

6. Tổ chức thực hiện

Các đơn vị được kiểm tra căn cứ theo chức năng nhiệm vụ chuẩn bị báo cáo theo nội dung kiểm tra gửi về Sở đảm bảo thời gian yêu cầu; Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu có liên quan phục vụ đoàn kiểm tra khi có yêu cầu, bố trí phòng làm việc, mời các thành phần liên quan cùng tham dự.

Các thành viên Đoàn kiểm tra chủ động nghiên cứu trước báo cáo của đơn vị, căn cứ theo chức năng nhiệm vụ được giao, chuẩn bị nội dung liên quan thuộc lĩnh vực được phân công./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Đoàn kiểm tra theo Quyết định số 44/QĐ-SNN ngày 20/02/2024 của Sở;
- Các Chi cục: KL, TL, CN&TY, TT&BVTV;
- Các Ban: QLDA các CT NN và PTNT, QLRĐĐ HL;
- Lưu: VT, VP_(VIQ).

GIÁM ĐỐC

Lý Việt Hưng