

Số: 19 /KH-UBND

Thanh Trì, ngày 11 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công vụ năm 2021

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ; Quyết định số 522/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND thành phố Hà Nội về ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội; Quyết định số 1665/QĐ-UBND ngày 10/3/2017 của UBND thành phố Hà Nội về ban hành Quy tắc ứng xử nơi công cộng trên địa bàn thành phố Hà Nội,

Ủy ban nhân dân huyện Thanh Trì ban hành Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thông qua hoạt động kiểm tra để đánh giá những ưu điểm, mặt tích cực; đồng thời phát hiện những tồn tại, thiếu sót, khó khăn, bất cập trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công vụ; đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền biện pháp xử lý; góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ công vụ và hoạt động của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước tại huyện trên tinh thần 5 rõ “rõ người, rõ việc, rõ quy trình, rõ trách nhiệm và rõ hiệu quả”, “một việc - một đầu mối xuyên suốt”.

- Tiếp tục nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân của các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức, phong cách ứng xử văn minh, nề nếp, ý thức tôn trọng kỷ luật, kỷ cương hành chính, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ.

- Tạo chuyển biến mạnh mẽ trong lề lối, tác phong làm việc của cán bộ, công chức, viên chức; nêu cao tinh thần gương mẫu thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước của cán bộ, công chức, viên chức nhất là vai trò nêu gương của người đứng đầu; kịp thời phát hiện, kiến nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền

xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thuộc huyện vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; gây khó khăn phiền hà, cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu đối với tổ chức, công dân trong quá trình thực thi nhiệm vụ công vụ.

- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của công dân, tổ chức; tiếp tục cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư từ huyện đến cơ sở.

- Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền những nội dung về thủ tục hành chính cần sửa đổi, bổ sung, ban hành mới hoặc bãi bỏ.

- Kịp thời thông tin báo cáo UBND huyện về công tác giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của các đơn vị.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, khách quan, trung thực.

- 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, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng

- Các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp; UBND các xã, thị trấn thuộc huyện.

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại phòng, ban, đơn vị sự nghiệp; UBND các xã, thị trấn thuộc huyện.

2. Nội dung

- Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các phòng, ban, đơn vị; UBND các xã, thị trấn; việc chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

- Việc thực hiện các quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đối với cá nhân và tổ chức. Trong đó, tập trung kiểm tra đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức; việc tiếp nhận, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức; kết quả giải quyết TTHC thuộc các lĩnh vực: Tư pháp (TTHC liên quan đến chứng thực, xác nhận), Xây dựng – Đô thị (TTHC liên quan đến cấp phép xây dựng), Tài nguyên – Môi trường (TTHC liên quan đến cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và sở hữu nhà ở)... và thực hiện các quy định về Quy chế dân chủ tại các xã, thị trấn.

- Việc tổ chức triển khai các nội dung công việc, nhiệm vụ được Huyện ủy, UBND huyện giao.

- Việc quản lý và sử dụng biên chế, người lao động được cấp có thẩm quyền giao.

- Việc triển khai, kết quả thực hiện 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; Kế hoạch số 169/KH-UBND ngày 19/9/2016 của UBND Thành phố về triển khai Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2020 của UBND Thành phố, của huyện.

- Việc tuân thủ nội quy, quy chế cơ quan, đơn vị; việc thực hiện các quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương theo Quyết định số 522/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 và Quyết định số 1665/QĐ-UBND ngày 10/3/2017 của UBND thành phố Hà Nội.

- Việc bổ sung, hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật, bộ thủ tục hành chính, quy trình, quy chế làm việc của các phòng, ban, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Phương pháp

- Kiểm tra đột xuất (không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra).

- Kiểm tra theo chỉ đạo của UBND huyện hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Theo quy định hiện hành

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

Tham mưu UBND huyện Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra công vụ để tiến hành hoạt động kiểm tra công vụ trên địa bàn. Báo cáo UBND huyện tình hình, kết quả kiểm tra công vụ định kỳ quý, năm. Trưởng đoàn là lãnh đạo UBND huyện; Thành viên là cán bộ, công chức các phòng: Nội vụ, Văn phòng HĐND – UBND huyện, Thanh tra huyện, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường và phòng, ban có liên quan.

2. Đoàn kiểm tra công vụ

a. Nhiệm vụ

- Triển khai kiểm tra công vụ theo nội dung Kế hoạch này.

- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

b. Quyền hạn

- Được yêu cầu đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra:

+ Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến

nội dung kiểm tra (trừ những thông tin, tài liệu đang bảo mật) và chịu trách nhiệm trước UBND huyện, cấp có thẩm quyền về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

+ Báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra.

+ Thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra hoặc cơ quan có thẩm quyền.

- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền biện pháp khắc phục thiếu sót, xử lý nghiêm trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm các quy định về nghĩa vụ, những việc không được làm; việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định hiện hành; xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra vi phạm.

- Đôn đốc, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện kiến nghị của Đoàn Kiểm tra.

- Được sử dụng các phương tiện thu, phát thông tin để phục vụ hoạt động kiểm tra.

- Nếu cần thiết, Đoàn Kiểm tra có thể mời công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị thuộc huyện phối hợp tham gia hoạt động kiểm tra.

3. Các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn

- Thường xuyên kiểm tra công vụ của đơn vị mình.

- Tích cực phối hợp để Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị mình.

- Tổ chức thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền và báo cáo kết quả thực hiện kết luận kiểm tra về UBND huyện (qua phòng Nội vụ).

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND huyện (qua phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT UBND huyện;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
NGHỊ TỊCH**



Nguyễn Tiến Cường