

Số: 14 /KH-UBND

Cầu Ngang, ngày 11 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công vụ năm 2022 trên địa bàn huyện Cầu Ngang

Căn cứ Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 28/01/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh về việc kiểm tra công vụ năm 2022 trên địa bàn tỉnh Trà Vinh, Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2022 trên địa bàn huyện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi nhiệm vụ, công vụ và hoạt động của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước trên tinh thần “rõ người, rõ việc, rõ quy trình, rõ trách nhiệm và có hiệu quả”. Thông qua hoạt động kiểm tra góp phần ngăn ngừa hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, gây khó khăn, phiền hà, hách dịch, những nhiễu đối với tổ chức, công dân trong quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

- Nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng, phục vụ nhân dân của các cơ quan, đơn vị nhà nước trên địa bàn huyện; xây dựng đội ngũ cán bộ; công chức, viên chức, người lao động có phẩm chất đạo đức (đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp); có phong cách ứng xử văn minh; xây dựng nền 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 trong thực hiện các quy định của Đảng, pháp luật Nhà nước, của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, nhất là vai trò nêu gương của người đứng đầu.

- Thực hiện tốt công tác tiếp công dân giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người dân đối với cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện.

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

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, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

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

1. Đối tượng

- Các phòng, ban, ngành huyện; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ quan, đơn vị có liên quan đến nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính.

2. Nội dung

- Việc thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu quy định tại Điều 7 Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ; Quyết định số 44/QĐ-UBND ngày 07/01/2022 của Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quy định trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu các phòng, ban, ngành huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;

- Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; việc nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Việc tổ chức triển khai các nội dung công việc, nhiệm vụ được giao; trong đó, tập trung vào việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ chủ yếu năm 2022, giai đoạn 05 năm (2021-2025).

- Việc thực hiện các quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đối với tổ chức và cá nhân, trong đó, tập trung kiểm tra việc giải quyết hồ sơ hành chính của tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; việc thực hiện các quy định liên quan đến công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tập thể, cá nhân.

- 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; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; Chỉ thị số 05/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; Chỉ thị số 10-CT/TU ngày 15/6/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ “về việc không được uống rượu, bia trong giờ làm việc và chấp hành giờ giấc hành chính, kỷ luật phát ngôn của cán bộ, đảng viên”; Công văn số 1270/UBND ngày 05/7/2004 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc trang phục và đeo thẻ công chức trong giờ làm việc ở công sở.

- Việc tuân thủ nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị; việc thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; Chương trình hành động triển khai thực hiện về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hoá” trong nội bộ (*Quyết định số 453/QĐ-UBND ngày 29/3/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh*); Quy định số 101-QĐi/TW ngày 07/6/2012 của Ban Bí thư về “trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là cán bộ lãnh đạo chủ chốt các cấp”; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Quy định số 4842-QĐ/TU ngày 30/7/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ “về trách nhiệm nêu

gương của tập thể, cá nhân, người đứng đầu trong quán triệt, tổ chức thực hiện Nghị quyết Trung ương 4 khoá XII và Chỉ thị số 05-CT/TW của Bộ Chính trị”; Quy định số 1031-QĐi/TU ngày 22/9/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu; Chỉ thị số 20-CT/TU ngày 04/4/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh Trà Vinh (*Quyết định số 1194/QĐ-UBND ngày 30/6/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh*); Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 28/3/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về đẩy nhanh xây dựng chính quyền các cấp “kỷ cương, liêm chính, hành động, sáng tạo, hiệu quả” phục vụ Nhân dân và Doanh nghiệp; Quy định số 1038-QĐ/HU ngày 03/6/2019 của Ban Thường vụ Huyện ủy “về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên”.

- 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 cơ quan, 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 Huyện ủy, Ủy ban nhân dân huyện theo yêu cầu nhiệm vụ hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của tập thể, cá nhân.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện đảm bảo từ nguồn kinh phí sự nghiệp Cải cách hành chính được bố trí cho hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện năm 2022.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cơ quan Tổ chức – Nội vụ

Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thành lập Đoàn kiểm tra công vụ của huyện để tiến hành hoạt động kiểm tra công vụ trên địa bàn huyện. Cơ cấu thành phần gồm: Trưởng Đoàn là lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện, thành viên Đoàn kiểm tra là cán bộ, công chức của các phòng, ban, ngành huyện có liên quan.

- Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện kết quả kiểm tra công vụ năm 2022 (trước ngày 10/11/2022) hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn kiểm tra công vụ

- Triển khai các hoạt động kiểm tra theo Kế hoạch này.
- Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra công vụ thực hiện các nội dung sau:

+ 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 có nội dung bí mật nhà nước) và phải chịu trách nhiệm 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 các kiến nghị, kết luận của Đoàn kiểm tra hoặc cơ quan có thẩm quyền.

- Kiến nghị, yêu cầu cơ quan có thẩm quyền đề ra các biện pháp khắc phục thiếu sót, xử lý nghiêm những 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; kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra vi phạm.

- Đề xuất biểu dương, khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân thực hiện tốt, nổi bật trong hoạt động công vụ.

- Đôn đốc, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm tra công vụ hoặc cơ quan có thẩm quyền.

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

- Căn cứ điều kiện cụ thể và nội dung chuyên đề kiểm tra công vụ, Đoàn kiểm tra có thể mời cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan Đảng, Đoàn thể, các cơ quan thông tin của huyện tham gia hoạt động Đoàn kiểm tra.

- Thực hiện chế độ báo cáo kết quả kiểm tra đến Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

3. Các phòng, ban, ngành huyện; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

- Tổ chức triển khai nội dung Kế hoạch này tại cơ quan, đơn vị.

- Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra trong phạm vi quản lý.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm tra công vụ thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

- Tổ chức thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra công vụ hoặc cơ quan có thẩm quyền và báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân huyện (qua Cơ quan Tổ chức – Nội vụ).

- Thực hiện chế độ báo cáo (báo cáo tổng kết năm) với Ủy ban nhân dân huyện về kết quả kiểm tra công vụ tại cơ quan, đơn vị **trước ngày 05/11/2022** (qua Cơ quan Tổ chức – Nội vụ để tổng hợp).

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu có vướng mắc, khó khăn, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (qua Cơ quan Tổ chức – Nội vụ) nắm, để kịp thời chỉ đạo. /*tr*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh (b/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các phòng, ban, ngành huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH /*tr*



Nguyễn Văn Nga