

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BA ĐÌNH**

Số: **16** /KH-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ba Đình, ngày **14** tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công vụ năm 2022

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008, Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ 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; Nghị định số 107/2011/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

Căn cứ 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 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương; Quyết định số 122/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND Thành phố 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 về ban hành Quy tắc ứng xử nơi công cộng trên địa bàn thành phố Hà Nội; Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội.

UBND quận Ba Đình ban hành Kế hoạch Kiểm tra công vụ năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thông qua hoạt động kiểm tra để góp phần ngăn ngừa hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; 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.

- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của công dân.

- Tiếp tục nâng cao thêm một bước về trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân của các cơ quan, đơn vị nhà nước thuộc Quận thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư của các cơ quan, đơn vị thuộc Quận; tạo bước chuyển mạnh mẽ trong lề lối, tác phong làm việc của cán bộ, công chức, viên chức.

- 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.

2. Yêu cầu

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

- Không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức và cá nhân là đối tượng kiểm tra công vụ.

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

1. Đối tượng

- Các phòng quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Quận; UBND phường;

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các phòng quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Quận; UBND phường.

2. Nội dung

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

- 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 thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo 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.

- Việc tuân thủ nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị; việc thực hiện các quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ; các 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.

- Việc thực hiện các quy định về sắp xếp, bố trí, sử dụng công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo các tiêu chuẩn vị trí việc làm; nâng lương, phụ cấp

thâm niên hàng tháng đối với công chức, viên chức; đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, người lao động; việc quản lý hồ sơ viên chức...

- Tổ chức kiểm tra việc triển khai thực hiện các chỉ đạo, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị khi được lãnh đạo Quận ủy, UBND Quận giao. Sau khi kiểm tra Đoàn kiểm tra sẽ kiến nghị, đề nghị cơ quan có thẩm quyền kịp thời xem xét giải quyết theo chức năng, nhiệm vụ quyền hạn.

- Việc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra.

3. Phương pháp

a) Kiểm tra theo chỉ đạo của Quận ủy, UBND Quận hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

b) Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch đối với các đơn vị sau:

- Quý I: UBND phường Công Vị, UBND phường Giảng Võ, BQL chợ Long Biên;

- Quý II: UBND phường Liễu Giai, UBND phường Ngọc Hà, phòng Kinh tế;

- Quý III: UBND phường Nguyễn Trung Trực, UBND phường Phúc Xá, Trường THCS Phan Chu Trinh;

- Quý IV: UBND phường Trúc Bạch, UBND phường Vĩnh Phúc, Trường Tiểu học Kim Đồng.

c) Tăng cường kiểm tra đột xuất theo chỉ đạo tại Chỉ thị 06/CT-UBND ngày 16/4/2018 của Chủ tịch UBND Thành phố. Tiến hành kiểm tra khi cần thiết theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân, cơ quan thông tin đại chúng, theo chỉ đạo của UBND Quận hoặc khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm quy định của Nhà nước. Khi phát sinh kiểm tra đột xuất sẽ giảm các cuộc kiểm tra theo kế hoạch.

d) Các cơ quan, đơn vị thường xuyên thực hiện tự kiểm tra, định kỳ hàng quý báo cáo UBND Quận kết quả tự kiểm tra.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ

Là cơ quan thường trực của Đoàn Kiểm tra công vụ Quận, có trách nhiệm:

- Dự thảo trình UBND Quận ban hành Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra công vụ để tiến hành hoạt động kiểm tra công vụ.

- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra công vụ của cơ quan, đơn vị thuộc Quận để báo cáo Sở Nội vụ thành phố.

2. Đoàn kiểm tra công vụ Quận

2.1. Thành phần

Đoàn Kiểm tra công vụ Quận do Chủ tịch UBND Quận quyết định thành lập, thành phần bao gồm:

- Thủ trưởng các đơn vị: Nội vụ, Thanh tra, Tư pháp;
- Cấp phó của các đơn vị: Nội vụ, Thanh tra, Tư pháp, Văn phòng HĐND và UBND quận;
- Công chức của phòng Nội vụ, Thanh tra, Tư pháp, Văn phòng HĐND và UBND quận.

Căn cứ điều kiện cụ thể và nội dung chuyên đề kiểm tra công vụ, Đoàn Kiểm tra công vụ Quận có thể mời công chức một số phòng chuyên môn tham gia Đoàn Kiểm tra công vụ Quận.

2.2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra công vụ:

- Triển khai các hoạt động kiểm tra công vụ theo nội dung nêu trong Kế hoạch này;
- Thực hiện chế độ báo cáo đột xuất theo chỉ đạo của Quận ủy, UBND Quận về thực hiện nhiệm vụ được giao; báo cáo định kỳ 06 tháng, cả năm về kết quả kiểm tra công vụ;
- Nhiệm vụ cụ thể của thành viên Đoàn do Trưởng Đoàn phân công.

b) Quyền hạn Đoàn Kiểm tra công vụ:

- Được yêu cầu cơ quan, tổ chức, 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 phải chịu trách nhiệm trước pháp luật 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 nhà nước có thẩm quyền, Thành viên Đoàn Kiểm tra khi phát hiện đối tượng tại Mục 1 Phần II Kế hoạch này có dấu hiệu vi phạm pháp luật thì báo cáo Trưởng Đoàn Kiểm tra công vụ để xem xét hoặc kịp thời ý kiến với cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.
- Ban hành thông báo kết quả kiểm tra hoặc kết luận kiểm tra; kiến nghị, yêu cầu cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm, có biện pháp khắc phục tồn tại, thiếu sót được nêu ra qua hoạt động kiểm tra;
- Đôn đốc, kiểm tra tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện kiến nghị của Đoàn Kiểm tra công vụ hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- Được sử dụng các phương tiện thu phát thông tin để phục vụ hoạt động kiểm tra.

3. Các phòng chuyên môn, UBND phường, các đơn vị sự nghiệp thuộc quận

- Chủ động tự kiểm tra, rà soát việc tổ chức thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật và UBND quận. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ (6 tháng, năm) về kết quả tự kiểm tra tại cơ quan, đơn vị mình với UBND quận (thông qua phòng Nội vụ để tổng hợp). Thời gian gửi báo cáo 6 tháng trước ngày 10/6/2022; báo cáo năm trước ngày 15/11/2022.

- Đối với các đơn vị được kiểm tra: Chuẩn bị báo cáo, giải trình bằng văn bản, cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, hồ sơ tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra công vụ; Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, hồ sơ tài liệu cung cấp cho đoàn kiểm tra. Kiến nghị các cấp có thẩm quyền về các nội dung có liên quan; Phối hợp chặt chẽ và tạo điều kiện thuận lợi nhất để đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ; Tổ chức thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn Kiểm tra công vụ.

4. Phòng Tài chính – Kế hoạch

Phối hợp với phòng Nội vụ thẩm định trình UBND quận phê duyệt kinh phí phục vụ công tác kiểm tra.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện từ nguồn kinh phí không tự chủ của phòng Nội vụ được UBND Quận giao tại Quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2022 của quận Ba Đình. Các thành viên Đoàn Kiểm tra công vụ được bồi dưỡng số tiền 200.000 đồng/người/ngày (áp dụng mức chi quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị).

UBND Quận yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp, Hiệu trưởng các trường THCS, Tiểu học, Mầm non và Chủ tịch UBND các phường trên địa bàn quận nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn kịp thời báo cáo UBND quận (thông qua phòng Nội vụ) xem xét, quyết định./

Nơi nhận:

- UBND Thành phố;
- Sở Nội vụ Thành phố;
- TT Quận ủy – TT UBND quận;
- Các đ/c PCT UBND quận;
- Các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp;
- UBND các phường;
- Các trường THCS, Tiểu học, Mầm non;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Tạ Nam Chiến