

Số: 10 /KH-UBND

Biên Giang, ngày 16 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công vụ năm 2024

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật Viên chức ngày 15/11/2010 được sửa đổi bổ sung theo 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 107/2021/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;

Căn cứ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ; 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;

Căn cứ Chỉ thị số 24-CT/TU ngày 07/8/2023 của Ban Thường vụ Thành ủy về tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội; 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; 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; 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; được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Quyết định số 27/2023/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của UBND Thành phố.

Thực hiện kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 11/01/2024 của UBND quận Hà Đông về kiểm tra công vụ năm 2024;

Ủy ban nhân dân phường Biên Giang ban hành kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2024 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, góp phần ngăn ngừa hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền biện pháp xử lý.

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ của Lãnh đạo Đảng ủy, UBND phường giao, đảm bảo các chỉ đạo được thực hiện nghiêm túc, khẩn trương, đúng quy định của pháp luật.

- Tiếp tục nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân của các bộ phận, ban, ngành, đơn vị nhà nước thuộc phường; tạo bước chuyển mạnh mẽ trong lề lối, tác phong làm việc của cán bộ, công chức, người lao động.

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

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư của các ban, ngành, đơn vị thuộc phường.

- 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.

- Thông qua công tác kiểm tra để có cơ sở xác thực cho việc chấm điểm, đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2024 và bình xét danh hiệu thi đua, khen thưởng cuối năm của phường.

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 được kiểm tra công vụ.

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

1. Đối tượng

- Các bộ phận, ban, ngành, đơn vị thuộc phường;

- Cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại các bộ phận, ban, ngành, đơn vị thuộc phường.

2. Nội dung

- Việc thực hiện các 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 các quy định liên quan đến công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư của các cơ quan, đơn vị liên quan.

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

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo quy định của Luật cán bộ, công chức và Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ; Chỉ thị số 24-CT/TU ngày 07/8/2023 của Ban Thường vụ Thành ủy về tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội.

- Việc tuân thủ nội quy, quy chế của cơ quan phường; việc thực hiện các quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, người lao động làm việc trong các ban, ngành, đơn vị thuộc phường theo các 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 số 1665/QĐ-UBND ngày 10/3/2017 của UBND Thành phố;

- Việc thực hiện các quy định về ủy quyền trong giải quyết TTHC theo chỉ đạo tại Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 và Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND thành phố Hà Nội.

- Việc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau kiểm tra của Đoàn kiểm tra công vụ Thành phố, quận và tổ kiểm tra của phường.

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

3. Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra theo chỉ đạo của Đảng ủy, UBND phường hoặc theo thông tin phản ánh, kiến nghị của truyền thông, dư luận, cá nhân, tổ chức.

- Kiểm tra đột xuất hoặc kiểm tra có thông báo trước về nội dung, đối tượng kiểm tra.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện từ nguồn kinh phí được UBND quận Hà Đông giao cho UBND phường trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2024.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND phường

- Là cơ quan thường trực của Tổ kiểm tra công vụ phường, có trách nhiệm:

+ Dự thảo trình UBND phường ban hành Quyết định thành lập Tổ kiểm tra công vụ phường để tiến hành hoạt động kiểm tra.

+ Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra công vụ của các Bộ phận, ban, ngành, đơn vị thuộc phường để báo cáo UBND phường; tham mưu UBND phường Báo cáo kết quả kiểm tra công vụ của phường với Quận theo quy định (báo cáo 6 tháng trước ngày 10/6/2024, báo cáo cả năm trước ngày 25/11/2024).

2. Các Bộ phận, ban, ngành đơn vị phường

- Tự kiểm tra công vụ tại bộ phận, ban, ngành đơn vị mình.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Tổ kiểm tra công vụ phường thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận, ban, ngành đơn vị.

- Tổ chức thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Tổ kiểm tra công vụ phường; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về kết quả kiểm tra công vụ tại bộ phận, ban, ngành đơn vị mình với UBND phường (*qua Văn phòng UBND để tổng hợp*).

- Báo cáo kết quả tự kiểm tra công vụ 06 tháng (trước ngày 05/6/2024), cả năm (trước ngày 20/11/2024), gửi Văn phòng UBND phường để tổng hợp, báo cáo UBND quận.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các bộ phận, ban, ngành, đơn vị cần kịp thời báo cáo UBND phường (qua Văn phòng UBND) để xem xét, giải quyết. / *ĐTH*

Nơi nhận:

- UBND quận Hà Đông;
- Phòng Nội vụ quận Hà Đông; | (để báo cáo)
- Các ban, ngành, đoàn thể phường; (để thực hiện)
- Lưu: VT



CHỦ TỊCH

ĐTH

Đỗ Thị Thu Hà

