

Số: 18/KH-UBND

Bình yên, ngày 09 tháng 3 năm 2021

**KẾ HOẠCH
Kiểm tra công vụ năm 2021**

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 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; Căn cứ Chi 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; Chi thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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; Căn cứ 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; Chi thị số 20/CT-UBND ngày 09/9/2016 của ủy ban nhân dân tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Chi thị số 04-CT/HU ngày 26/02/2021 của Ban Thường vụ Huyện ủy. Về việc tập trung đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên địa bàn huyện Định Hóa giai đoạn 2021 - 2025; Chi thị số 03/CT- UBND, ngày 21/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính Nhà nước và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện Định Hóa;

Căn cứ Kế hoạch 203/KH-UBND ngày 25/12/2020 của ủy ban nhân dân huyện về Kế hoạch Cải cách hành chính huyện Định Hóa năm 2021;

Ủy ban nhân dân xã xây dựng 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 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.

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ của UBND xã giao, đảm bảo

chỉ đạo được thực hiện nghiêm túc, khẩn trương, đúng quy định của pháp luật; góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ công vụ. Tiếp tục nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ Nhân dân của cán bộ xã Bình yên; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức (đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp); có phong cách ứng xử văn minh; xây dựng 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 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; nâng cao trách nhiệm tuân thủ pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

- 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, nâng cao sự hài lòng của người dân;

Đảm bảo thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư của các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

- 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, 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

Cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại UBND xã.

2. Nội dung

Kiểm tra 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 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;

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 hằng năm; Việc tổ chức triển khai các nội dung công việc, nhiệm vụ được UBND xã giao;

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; Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 09/9/2016 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên; Chỉ thị số 03/CT-UBND, ngày 21/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính Nhà nước và các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện Định Hóa;

Việc tuân thủ nội quy, quy chế làm việc của UBND xã.

Kiểm tra việc triển khai thực hiện các nội dung chỉ đạo của UBND xã. 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

- Có Thông báo cụ thể thời gian kiểm tra hoặc kiểm tra đột xuất về việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc UBND xã.

- Kiểm tra theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

- Kiểm tra đột xuất của Lãnh đạo HĐND - UBND hoặc Tổ trưởng tổ công tác triệu tập.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Chủ tịch UBND hoặc phó Chủ tịch UBND xã thực hiện công tác kiểm tra công vụ năm 2021. Đối với cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại UBND xã;

2. Công chức văn phòng thống kê phụ trách công tác CCHC.

- Tham mưu cho UBND xã xây dựng kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2021, kiểm tra thường xuyên, kiểm tra đột xuất của Lãnh đạo HĐND - UBND xã, hoặc theo phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

- Tổng hợp kết quả kiểm tra công vụ báo cáo UBND xã theo quy định; tham mưu ban hành thông báo kết quả kiểm tra hoặc kết luận kiểm tra sau khi kết thúc đợt kiểm tra.

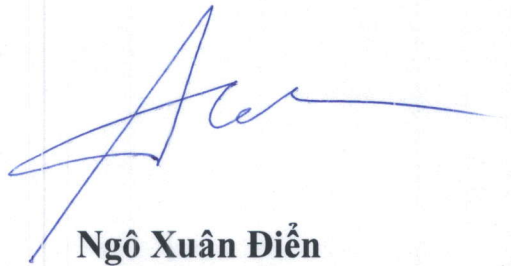
3. Cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại UBND xã; tạo điều kiện thuận lợi cho cho việc kiểm tra. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp, báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra khi được yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2021 của UBND xã. Trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, Cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan phản ánh trực tiếp với Chủ tịch UBND xã để xem xét giải quyết.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Cán bộ, công chức, người lao động;
- Lưu: VP

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Ngô Xuân Diễn