

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công vụ, kỷ cương, kỷ luật hành chính; hiệu quả, hiệu lực hoạt động bộ máy quản lý tại Ủy ban nhân dân xã Quảng Thành

Nhằm đẩy mạnh việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính, nâng cao ý thức, trách nhiệm, chất lượng thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, góp phần nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động của bộ máy hành chính Nhà nước. Thực hiện Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 26/01/2022 của UBND huyện Quảng Điền. UBND xã Quảng Thành xây dựng Kế hoạch kiểm tra tại đơn vị với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá đúng tình hình chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện công vụ, kỷ cương, kỷ luật hành chính, hiệu quả, hiệu lực hoạt động bộ máy quản lý Nhà nước nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả sử dụng thời gian làm việc trong cơ quan, đơn vị.

- Thông qua kiểm tra nắm được tình hình chấp hành các quy định của Luật Cán bộ, công chức; quy chế làm việc của cơ quan, quy chế văn hoá công sở, quy chế làm việc của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại; về hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc; việc chấp hành đeo thẻ; chấp hành quy tắc ứng xử của công chức, cán bộ không chuyên trách.

- Chấn chỉnh, cải tiến lề lối làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả giải quyết công việc của cán bộ, công chức và người lao động. Phát hiện và kiến nghị khắc phục những sai sót hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm những hành vi vi phạm các quy định hiện hành của Nhà nước.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành công việc, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính; chấm dứt các hành vi tiêu cực, những nhiễu của cán bộ, công chức, viên chức trong hoạt động công vụ.

- Giám sát, kiểm tra chất lượng, tiến độ giải quyết công việc của cán bộ, công chức góp phần nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động của cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo đúng pháp luật, khách quan, chính xác, tránh hình thức, không hiệu quả, gây lãng phí.

- Lập biên bản kiểm tra đối với cán bộ, công chức được kiểm tra, kết thúc đợt kiểm tra lập văn bản chấn chỉnh đối với cán bộ, công chức vi phạm.

- Trong quá trình kiểm tra đột xuất, Đoàn kiểm tra không làm cản trở hoạt động bình thường của cán bộ, công chức được kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra có báo trước

- Việc thực hiện các văn bản chỉ đạo về kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể: Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 5/9/2016 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 07-CT/TU ngày 25/4/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong Đảng và cơ quan hành chính Nhà nước; Chỉ thị số 26/CT-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2020 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính; nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động bộ máy quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 16/CT-UBND ngày 31/12/2020 của UBND huyện về tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính; nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động bộ máy quản lý nhà nước trên địa bàn huyện Quảng Điền; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 02/01/2019 của Chủ tịch UBND huyện về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện; Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 30/12/2021 của Chủ tịch UBND huyện về đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với chính quyền số, dịch vụ đô thị thông minh trên địa bàn huyện.

- Việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở, chấp hành giờ giấc làm việc, việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; thái độ giao tiếp, ứng xử khi giải quyết công việc; việc sử dụng thời gian làm việc; việc hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp; sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, đeo thẻ khi thực thi nhiệm vụ; Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị.

- Hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại; việc thực hiện Quy trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Việc kiểm tra phát hiện và xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, công chức vi phạm thuộc quyền quản lý.

- Công tác tiếp công dân và giải quyết các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp đối với hoạt động công vụ của cán bộ, công chức vi phạm thuộc quyền quản lý.

2. Kiểm tra đột xuất

- Kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT-UBND ngày 26/12/2020 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính; nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động bộ máy quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 16/CT-UBND ngày 31/12/2020 của UBND huyện về tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính; nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động bộ máy quản lý nhà nước trên địa bàn huyện Quảng Điền; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 02/01/2019 của Chủ tịch UBND huyện về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện.

- Kiểm tra thái độ ứng xử, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức; việc sử dụng thời giờ làm việc; hút thuốc lá trong phòng làm việc, sử dụng rượu, bia trong giờ nghỉ trưa, giờ làm việc; đeo thẻ trong khi thực hiện nhiệm vụ;

- Việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

III. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA VÀ LỰC LƯỢNG KIỂM TRA

1. Thời gian tiến hành kiểm tra: Từ tháng 02/2022 đến tháng 11/2022.

2. Đối tượng kiểm tra

Cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách thuộc Ủy ban nhân dân xã.

3. Phương pháp kiểm tra

a) Đối với các đợt có thông báo trước

UBND xã thông báo công chức, cán bộ không chuyên trách được kiểm tra (thông báo tại phiên họp giao ban của UBND xã hoặc thông báo bằng phiếu chuyển xử lý văn bản, giải quyết công việc).

b) Đối với các cuộc kiểm tra đột xuất

Có thể kiểm tra từng công chức, cán bộ không chuyên trách hoặc kiểm tra từ 01 đến 02 công chức, cán bộ không chuyên trách.

4. Thành phần đoàn kiểm tra

- Kiểm tra có thông báo trước là các thành viên theo Quyết định của UBND xã.

- Kiểm tra không có thông báo trước thành phần Đoàn kiểm tra là đại diện lãnh đạo xã, công chức phụ trách công tác cải cách hành chính xã.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Văn phòng-Thống kê xã có trách nhiệm tham mưu thời gian, chương trình kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ đối với công chức, cán bộ không chuyên trách theo kế hoạch năm 2022.

2. Công chức, cán bộ không chuyên trách thực hiện các nội dung kiểm tra theo kế hoạch kiểm tra của UBND xã. Đồng thời, cung cấp hồ sơ phục vụ kiểm tra (khi có yêu cầu).

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính, hiệu quả, hiệu lực hoạt động bộ máy tại UBND xã Quảng Thành năm 2022. Yêu cầu công chức, cán bộ không chuyên trách thuộc UBND xã nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Khoa