

Số: 32 /KH-UBND

Hà Nội, ngày 14 tháng 02 năm 2017

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công vụ năm 2017

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; 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 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

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;

Căn cứ Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 03/02/2017 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc tổ chức thực hiện “Năm kỷ cương hành chính 2017”;

Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân của các cơ quan, đơn vị nhà nước thuộc thành phố Hà Nội; 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 để 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; hướng tới xây dựng chính quyền Thành phố trọng dân, gần dân, hiểu dân, có trách nhiệm với dân;

- 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 làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố 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 trong quá trình thực thi nhiệm vụ công vụ;

- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của công dân, tổ chức, công tác tiếp công dân theo quy định của các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố;

- Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền những nội dung về thủ tục hành chính cần ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế 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 Sở, cơ quan tương đương Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Thành phố; các cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc đặt tại Thành phố (sau đây gọi tắt là các sở, ban, ngành); UBND các quận, huyện, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn thuộc Thành phố; một số doanh nghiệp Nhà nước thuộc Thành phố có liên quan đến nhiệm vụ giải quyết Thủ tục hành chính được UBND Thành phố giao.

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại: các sở, ban, ngành; UBND các quận, huyện, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn thuộc Thành phố; một số doanh nghiệp Nhà nước thuộc Thành phố có liên quan đến nhiệm vụ giải quyết Thủ tục hành chính được UBND Thành phố giao.

2. Nội dung

- Việc tổ chức triển khai thực hiện các nội dung công việc, nhiệm vụ được giao tại Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 03/02/2017 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc tổ chức thực hiện “Năm kỷ cương hành chính 2017”;

- Việc 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; Kế hoạch số 169/KH-UBND ngày 19/9/2016 của UBND Thành phố về triển khai Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng;

- 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;

- Việc thực hiện nhiệm vụ công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; việc chấp hành thời gian làm việc; việc tuân thủ nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị;

- 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 của các cơ quan, đơn vị;

- Việc thực hiện các quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ;

- Việc thực hiện các chỉ đạo của UBND Thành phố liên quan đến thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị;

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

3. Phương pháp

- Kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất (không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra);

- Kiểm tra theo chỉ đạo của UBND Thành phố hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện từ nguồn kinh phí không tự chủ của Sở Nội vụ được UBND Thành phố giao tại Quyết định số 6768/QĐ-UBND ngày 09/12/2017. Các thành viên Đoàn kiểm tra công vụ được bồi dưỡng số tiền 150.000 đồng/người/ngày (áp dụng mức chi quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

Là cơ quan thường trực của Đoàn Kiểm tra công vụ Thành phố có trách nhiệm:

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

- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra công vụ của các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố hàng quý để báo cáo UBND Thành phố.

2. Đoàn kiểm tra công vụ Thành phố

Đoàn kiểm tra công vụ Thành phố do Chủ tịch UBND Thành phố quyết định thành lập. Trưởng Đoàn là Lãnh đạo Sở Nội vụ; Thành viên Đoàn là cán bộ, công chức của Sở Nội vụ, Văn phòng UBND Thành phố, Thanh tra Thành phố, Sở Tư pháp và một số sở, ban, ngành có liên quan.

Đoàn kiểm tra công vụ Thành phố có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Triển khai các hoạt động kiểm tra công vụ theo nội dung nêu trong Kế hoạch này.

- Được yêu cầu các 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.

- 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, kỷ luật lao động của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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.

- Đôn đốc, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm tra công vụ Thành phố 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.

- Căn cứ điều kiện cụ thể và nội dung chuyên đề kiểm tra công vụ, Đoàn kiểm tra công vụ Thành phố có thể mời một số cơ quan, đơn vị chức năng của Thành phố, Bộ Nội vụ, các cơ quan thông tấn, báo chí thuộc Thành phố cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia hoạt động của Đoàn.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng quý với UBND Thành phố về kết quả kiểm tra công vụ.

3. Các Sở, ban, ngành; UBND các quận, huyện, thị xã

- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra công vụ; quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra công vụ để kiểm tra công vụ tại cơ quan, đơn vị mình và cấp dưới trực thuộc.

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

- Tổ chức thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra công vụ hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền và báo cáo kết quả về Sở Nội vụ.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ với UBND Thành phố về kết quả kiểm tra công vụ tại cơ quan, đơn vị trước ngày 20 của tháng cuối cùng hằng quý (qua Thanh tra Sở Nội vụ để tổng hợp).

Trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị cần kịp thời báo cáo UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND TP;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các PCT UBND Thành phố;
- Các sở, ban, ngành Thành phố;
- Các Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Thành phố;
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- Các doanh nghiệp Nhà nước thuộc Thành phố;
- Các báo: Hà Nội Mới, Kinh tế và đô thị, Pháp luật và xã hội;
- VPUBTP: CVP, các PCVP;
- Các phòng: NC, TKBT, HCTC, TH;
- Trung tâm Tin học công báo;
- Công giao tiếp điện tử Thành phố;
- Lưu: VT, NC_(B).



Nguyễn Đức Chung