

Số: 04 /KH-UBND

Hà Nội, ngày 06 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 107/2021/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 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 522/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 Thành phố 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 Thành phố thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư của các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố; 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 sở, cơ quan tương đương sở; đơn vị sự nghiệp trực thuộc Thành phố; cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc đặt tại Thành phố (sau đây gọi tắt là các sở, ban, ngành); UBND quận, huyện, thị xã; xã, phường, thị trấn thuộc Thành phố; doanh nghiệp Nhà nước thuộc Thành phố có liên quan đến nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính;

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

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.

- Tổ chức kiểm tra việc triển khai thực hiện các chỉ đạo, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị khi được lãnh đạo Thành ủy, UBND Thành phố 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.

3. Phương pháp

- Kiểm tra theo chỉ đạo của Thành ủy, UBND Thành phố hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của 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 không tự chủ của Sở Nội vụ được UBND Thành phố giao tại Quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2022 của thành phố Hà Nội. 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).

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 cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố để báo cáo UBND Thành phố.

2. Đoàn Kiểm tra công vụ Thành phố

2.1. Thành phần

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

- Trưởng Đoàn là Giám đốc Sở Nội vụ;

- Phó trưởng Đoàn thường trực là Phó Giám đốc Sở Nội vụ;

- Các Phó trưởng Đoàn là Phó Chánh Thanh tra Thành phố, Chánh Thanh tra Sở Nội vụ;

- Thành viên Đoàn là công chức của Sở Nội vụ, Văn phòng UBND Thành phố, Thanh tra Thành phố, Sở Tư pháp.

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 công chức, viên chức thuộc Bộ Nội vụ và một số sở, ban, ngành tham gia Đoàn Kiểm tra công vụ Thành phố; cơ quan thông tấn, báo chí thuộc Thành phố cử cán bộ tham gia và đưa tin về hoạt động của Đoàn Kiểm tra công vụ Thành phố.

2.2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Nhiệm vụ

Đoàn Kiểm tra công vụ Thành phố có nhiệm vụ sau đây:

- 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 Thành ủy, UBND Thành phố 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 Thành phố có quyền hạn sau đây:

- 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 Thành phố 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 Thành phố 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 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.

3. Các sở, ban, ngành; UBND quận, huyện, thị xã; cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc đặt tại Thành phố

- 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, Trưởng đoàn là lãnh đạo cơ quan, đơn vị;

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn Kiểm tra công vụ Thành phố 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 Thành phố; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về kết quả kiểm tra công vụ tại cơ quan, đơn vị mình với UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ để tổng hợp);

- Tổng hợp kết quả kiểm tra công vụ 06 tháng (trước ngày 15/6/2022), cả năm (trước ngày 01/12/2022), gửi Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố.

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 TP;
- Các đ/c Phó Chủ tịch UBND TP;
- CVP, các đ/c PCVP UBND TP;
- 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;
- Báo: Hà Nội mới; Kinh tế & Đô thị;
- VPUB: CVP, các PCVP;
- Phòng: NC, TKBT VP UBND TP;
- Lưu VT, NC.

19636 - 10

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Chu Ngọc Anh