

Số: **40** /KH-UBND

Nam Từ Liêm, ngày **06** tháng 02 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra công vụ năm 2023**

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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 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 Hà Nội; 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 Hà Nội; Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/09/2020 của UBND thành phố Hà Nội 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;

Căn cứ Chỉ thị số 22/CT-UBND ngày 22/12/2022 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội trong năm 2023 và dịp Tết Nguyên đán Quý Mão; Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 18/01/2022 của UBND Thành phố về kiểm tra công vụ năm 2023;

UBND quận ban hành kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2023 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 lãnh đạo Thành ủy, UBND Thành phố, Quận ủy, HĐND - UBND quận giao, đảm bảo các chỉ đạo được thực hiện nghiêm túc, khẩn trương, đúng quy định của pháp luật.

- 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 thuộc quận; tạo bước chuyển mạnh mẽ trong lề lối, tác phong làm việc của cán bộ, công chức, viên chức.

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

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư của các cơ quan, đơn vị thuộc quận.

- 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 cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, UBND các phường thuộc quận.

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, UBND các phường thuộc quận.

### **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; Chỉ thị số 22/CT-UBND ngày 22/12/2022 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội trong năm 2023 và dịp Tết Nguyên đán Quý Mão; Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 30/12/2022 của Chủ tịch UBND quận

về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc quận năm 2023.

- 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; 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 và các văn bản, kế hoạch khác của UBND Thành phố, các Sở, ban, ngành 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, Quận ủy, UBND quận 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.

- Những nội dung khác theo yêu cầu nhiệm vụ tại thời điểm kiểm tra.

### **3. Phương pháp**

- Kiểm tra theo chỉ đạo của Thành ủy, UBND Thành phố, Quận ủy, UBND quận 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. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Nội vụ**

Là cơ quan thường trực của Đoàn Kiểm tra công vụ quận, có trách nhiệm:

- Dự thảo trình UBND quận ban hành Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra công vụ quận 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 quận để báo cáo Sở Nội vụ, UBND Thành phố, UBND quận theo quy định.

### **2. Đoàn Kiểm tra công vụ quận:**

#### **2.1. Thành phần:**

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

- Trưởng Đoàn là lãnh đạo UBND quận;

- Phó trưởng Đoàn là lãnh đạo phòng Nội vụ, Thanh tra quận;

- Thành viên Đoàn là lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND quận, phòng Tư pháp và một số phòng, ban khác có liên quan.

Căn cứ điều kiện cụ thể và nội dung kiểm tra, UBND quận có thể mời công chức, viên chức tại một số phòng, ban, đơn vị có liên quan và các Sở, ban, ngành Thành phố tham gia các đoàn kiểm tra.

#### **2.2. Nhiệm vụ, quyền hạn:**

##### **a) Nhiệm vụ:**

Đoàn Kiểm tra công vụ quận 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, Quận ủy, UBND quận 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 quận 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 quận 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 quận 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, Đoàn Kiểm tra công vụ quận 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 phòng, ban, đơn vị, UBND các phường:**

- Có trách nhiệm chuẩn bị nội dung báo cáo, bố trí thành phần tiếp đoàn kiểm tra công vụ thường xuyên, đột xuất của quận.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn Kiểm tra công vụ Thành phố, Đoàn Kiểm tra công vụ của quận 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, Đoàn Kiểm tra công vụ quận theo quy định.

- Thường xuyên thực hiện tự kiểm tra đơn vị mình và định kỳ báo cáo về UBND quận (qua phòng Nội vụ) để tổng hợp; Báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 10/6/2023, báo cáo năm gửi trước ngày 10/12/2023.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2023, UBND đề nghị trưởng các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp, Chủ tịch UBND các phường trực thuộc quận nghiêm túc phối hợp triển khai thực hiện đảm bảo thiết thực, hiệu quả./.

**Nơi nhận:**

- UBND Thành phố;
- Sở Nội vụ TP Hà Nội;
- TT Quận ủy - HĐND quận;
- Lãnh đạo UBND quận;
- Các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc quận;
- UBND các phường;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Huy Cường**

QUẬN