

Số: /KH-UBND

Xuân Trường, ngày tháng 3 năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác CCHC nhà nước và công vụ, việc thực hiện công tác quản lý, sử dụng công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 161/KH-UBND ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh về cải cách hành chính (CCHC) năm 2022, UBND huyện xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác CCHC nhà nước và công vụ, việc thực hiện công tác quản lý, sử dụng công chức, viên chức, tại các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn năm 2022 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Đánh giá đồng bộ, khách quan, minh bạch kết quả việc thực hiện các quy định của pháp luật và các văn bản liên quan đến công tác CCHC nhà nước và công vụ, việc thực hiện công tác quản lý, sử dụng công chức, viên chức, tại các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện năm 2022.

- Tăng cường kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác quản lý, sử dụng công chức, viên chức; việc thực hiện các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về đẩy mạnh công tác CCHC song song với việc thực hiện văn hóa công sở, công vụ hành chính (đặc biệt là tại Bộ phận Một cửa UBND các xã, thị trấn) làm căn cứ để tuyên truyền, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực thi pháp luật và sự lãnh đạo, chỉ đạo điều hành ở các cơ quan, đơn vị.

- Qua quá trình kiểm tra, đánh giá được kết quả thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương làm căn cứ để bình xét thi đua, khen thưởng; phát hiện những cách làm hay, sáng tạo để nhân rộng điển hình; kịp thời phát hiện những tồn tại, hạn chế để có biện pháp chấn chỉnh phù hợp.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, nhất là người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc sử dụng và quản lý công chức, viên chức; công tác CCHC và chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện chế độ công vụ.

2. Yêu cầu:

- Việc kiểm tra phải tuân thủ đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, được thực hiện thường xuyên, nghiêm túc; đảm bảo chính xác, hiệu quả, khách quan, không gây trở ngại đến các hoạt động của đơn vị được kiểm tra. Kết thúc đợt kiểm tra, phải có báo cáo tổng hợp trình UBND huyện nhằm kịp thời chấn chỉnh các sai sót; tháo gỡ khó khăn, vướng mắc tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Xác định công tác kiểm tra là trách nhiệm của cả tập thể và cá nhân người đứng đầu đơn vị, nhằm rà soát lại quá trình thực hiện nhiệm vụ, qua đó nắm bắt được những điểm mạnh, sở trường để tiếp tục phát huy, đồng thời chỉ ra những hạn chế, thiếu sót và xây dựng kế hoạch khắc phục, tháo gỡ khó khăn.

- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị và địa phương để đảm bảo việc kiểm tra mang tính toàn diện, minh bạch, trung thực và khách quan, bảo đảm tính nhất quán giữa nội dung Kế hoạch và các phương pháp triển khai thực hiện.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác quản lý, sử dụng công chức, viên chức:

- Triển khai thực hiện tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc phân công, bố trí sử dụng công chức, viên chức có chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm.

- Thực hiện chế độ tiền lương, phụ cấp, đào tạo, bồi dưỡng, thi đua khen thưởng, kỷ luật; nghỉ hưu, thôi việc.

- Đánh giá, phân loại công chức, viên chức.

- Quản lý hồ sơ công chức, viên chức và lao động hợp đồng.

2. Công tác Cải cách hành chính nhà nước:

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành CCHC năm 2022 và kết quả thực hiện nhiệm vụ CCHC năm 2021.

- Cải cách thủ tục hành chính (TTHC);

- Kết quả hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông, việc giải quyết TTHC và ý thức, trách nhiệm, tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân của công chức thực hiện nhiệm vụ giải quyết TTHC; việc công khai TTHC; xử lý những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân có liên quan đến TTHC.

- Mức độ hài lòng của người dân đối với hoạt động của bộ phận Một cửa UBND các xã, thị trấn.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý hành chính nhà nước, trong giải quyết TTHC.

- Việc duy trì, áp dụng và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO tại cơ quan, đơn vị.

3. Công tác công vụ

- Việc triển khai thực hiện văn hóa công vụ trong các cơ quan, đơn vị theo Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ trong các cơ quan, đơn vị; Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 19/3/2019 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ; việc triển khai thực hiện phong trào "Cán

bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hoá công sở giai đoạn 2019-2025" theo Kế hoạch số 103/KH-UBND ngày 30/7/2019 của UBND tỉnh Nam Định.

- 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 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 09/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; đặc biệt là việc chấp hành giờ giấc làm việc, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, việc thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ.

- Việc thực hiện sự chỉ đạo của UBND huyện tại Công văn số 157/UBND-NV ngày 15/3/2022 về tăng cường thực hiện kỉ luật, kỉ cương hành chính, văn hóa công vụ năm 2022.

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI KỲ KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Các cơ quan quản lý nhà nước và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện.
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.
- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn huyện.

2. Thời kỳ kiểm tra: Từ 01/01/2021 đến thời điểm kiểm tra.

IV. PHƯƠNG PHÁP TRIỂN KHAI

1. Kiểm tra theo kế hoạch: UBND huyện thành lập Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.

2. Kiểm tra đột xuất: UBND huyện thành lập Đoàn kiểm tra, thực hiện kiểm tra đột xuất đối với các cơ quan, đơn vị. Giao phòng Nội vụ tham mưu, xây dựng nội dung kiểm tra đột xuất và chủ trì thực hiện; đảm bảo tính sáng tạo, khoa học, trọng tâm và phải đạt được hiệu quả tối đa.

V. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Kiểm tra theo Kế hoạch

a. Thời gian làm việc: (Cụ thể theo Phụ lục đính kèm Kế hoạch này).

b. Phương pháp làm việc:

- Các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn được kiểm tra có trách nhiệm xây dựng báo cáo gửi về UBND huyện (qua phòng Nội vụ huyện tổng hợp) trước thời điểm kiểm tra 05 ngày và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan phục vụ buổi làm việc với Đoàn kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra làm việc với các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn nghe báo cáo, yêu cầu các đơn vị cung cấp hồ sơ, tài liệu hoặc giải trình làm rõ các vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra.

2. Kiểm tra đột xuất

- Đối tượng áp dụng thuộc Mục 1, phần III của Kế hoạch này (*trừ các cơ quan, đơn vị đã được kiểm tra theo Kế hoạch*).

- Đối với phương pháp kiểm tra đột xuất, Đoàn kiểm tra không báo trước mà trực tiếp kiểm tra về sự chỉ đạo điều hành của lãnh đạo, cơ quan, đơn vị và việc chấp hành các quy định của pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, đạo đức nghề nghiệp, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Đối với Bộ phận Một cửa UBND các xã, thị trấn, Đoàn kiểm tra quá trình làm việc, tiếp nhận và giải quyết TTHC, văn hóa công sở và tác phong làm việc, tiếp công dân.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ huyện chủ trì tham mưu UBND huyện tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này; đồng thời, tổng hợp kết quả kiểm tra để báo cáo UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện và thông báo kết quả kiểm tra tới các cơ quan, đơn vị là đối tượng kiểm tra.

2. Các cơ quan, đơn vị triển khai Kế hoạch này đến cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý; chuẩn bị điều kiện, tài liệu phục vụ Đoàn kiểm tra; thực hiện nghiêm các kiến nghị nêu trong Thông báo kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện về Đoàn.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn thực hiện nghiêm nội dung Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phản ánh về UBND huyện (qua phòng Nội vụ huyện tổng hợp) để kịp thời chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- TT Huyện ủy, HĐND, UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- UBND các xã, thị trấn;
- Công TTĐT huyện;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Ngọc Cường