

Số: /KH-UBND

Tam Hưng, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công vụ năm 2025

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025, Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Căn cứ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 20/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ;

Căn cứ Chỉ thị số 24-CT/TU ngày 07/8/2023 của Ban Thường vụ Thành ủy về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội; Kế hoạch số 171-KH/TU ngày 14/8/2023 của Thành ủy Hà Nội về thực hiện Chỉ thị số 24-CT/TU ngày 07/8/2023 của Ban Thường vụ Thành ủy về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 3288/QĐ-UBND ngày 26/6/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc vận hành chính thức Ứng dụng Công dân thủ đô số (iHanoi);

Thực hiện chủ đề công tác năm 2025 của Thành phố “Kỷ cương, trách nhiệm, hành động, sáng tạo, phát triển” theo Kết luận số 175-KL/TU ngày 12/12/2024 của Thành ủy Hà Nội về kết luận Hội nghị lần thứ hai mươi của Ban Chấp hành Đảng bộ Thành phố (khóa XVII).

Ủy ban nhân dân xã Tam Hưng ban hành Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2025 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 hạn chế, thiếu sót, khó khăn, bất cập trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công vụ của cán bộ, công chức và hoạt động nghề nghiệp của viên chức tại các cơ quan, đơn vị trên tinh thần 6 rõ: “rõ người, rõ việc, rõ quy trình, rõ trách nhiệm, rõ thời gian và rõ hiệu quả”, “một việc - một đầu mối xuyên suốt”; đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền biện pháp điều chỉnh, xử lý.

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ của Thành phố giao, đảm bảo các chỉ đạo được thực hiện nghiêm túc, khẩn trương, đúng tiến độ, đúng quy định của pháp luật.

- Tiếp tục nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các phòng chuyên môn, điểm phục vụ hành chính công, Ban chỉ huy quân sự xã, các đơn vị sự nghiệp thuộc xã.

- Thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư của các cơ quan, đơn vị thuộc xã; 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, rà soát, kiến nghị với Thành phố sửa đổi, bổ sung về thủ tục hành chính và những khó khăn, vướng mắc trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra công vụ không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị và cá nhân là đối tượng kiểm tra công vụ.

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, khách quan và trung thực.

- Sau kiểm tra, kiến nghị với cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm minh, kịp thời, đúng quy định pháp luật đối với các đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính (nếu có).

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng

- Các phòng chuyên môn, điểm phục vụ hành chính công, Ban chỉ huy Quân sự xã, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc xã.

2. Nội dung

- Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- 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 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hằng tháng, hằng năm.

- 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 24-CT/TU ngày 07/8/2023 của Ban Thường vụ Thành ủy về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị thành phố Hà Nội.

- 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 522/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 và Quyết định số 1665/QĐ-UBND ngày 10/3/2017 của UBND Thành phố.

- Việc triển khai cài đặt, việc chấp hành thực hiện quy định trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân trên Ứng dụng iHanoi.

- Kiểm tra việc tổ chức, triển khai thực hiện các chỉ đạo, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị khi được Thành phố giao; các kết luận sau thanh tra theo ý kiến chỉ đạo Đảng ủy giao hoặc kiến nghị phản ánh của nhân dân. 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.

- Kiểm tra theo chuyên đề các lĩnh vực: Nội vụ, Giáo dục, Y tế, Văn hóa - Khoa học, Thông tin, Tài chính - kế hoạch, Nông nghiệp - môi trường, Quản lý đất đai - trật tự xây dựng,...

3. Phương pháp

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

- Kiểm tra một chuyên đề hoặc kết hợp lồng ghép nhiều nội dung thuộc các lĩnh vực khác nhau trong một cuộc kiểm tra.

- Kiểm tra đột xuất hoặc kiểm tra có thông báo trước về nội dung, đối tượng kiểm tra.

- Thực hiện tái kiểm tra để tiếp tục đôn đốc các nhiệm vụ, các hạn chế đã nêu ở các cuộc kiểm tra trước.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Là cơ quan thường trực Đoàn kiểm tra công vụ của xã, có trách nhiệm thực hiện và tham mưu UBND một số nhiệm vụ sau:

- Tham mưu cho UBND xã quyết định thành lập Đoàn kiểm tra công vụ xã Tam Hưng năm 2025 và các Quyết định kiểm tra theo chuyên đề.

- Tổng hợp, báo cáo UBND xã kết quả kiểm tra và tham mưu xử lý theo quy định đối với các vi phạm phát hiện trong quá trình kiểm tra.

- Chủ trì, phối hợp với phòng Kinh tế dự toán và quyết toán kinh phí phục vụ công tác kiểm tra.

2. Đoàn Kiểm tra công vụ của UBND xã

- Đoàn kiểm tra công vụ xã do Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập, gồm: Trưởng đoàn là Phó chủ tịch UBND xã; các Phó đoàn là lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND; các thành viên Đoàn là lãnh đạo, công chức của một số cơ quan thuộc UBND xã (căn cứ điều kiện cụ thể và nội dung chuyên đề kiểm tra công vụ, Đoàn kiểm tra có thể mời thêm công chức, viên chức thuộc một số phòng, ban, ngành, đoàn thể tham gia Đoàn kiểm tra công vụ của xã và cơ quan về thông tin để đưa tin).

- Đối với đoàn kiểm tra theo chuyên đề: Trưởng đoàn là lãnh đạo UBND xã, phó đoàn là lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội và lãnh đạo một số cơ quan, đơn vị tùy theo nội dung chuyên đề kiểm tra.

3. Các phòng, ban, đơn vị

- Căn cứ Kế hoạch của UBND xã, chức năng nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình tiến hành tự rà soát, kiểm tra việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý.

- Phối hợp với Đoàn kiểm tra công vụ trong việc báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu và các điều kiện khác; tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm tra công vụ thực hiện nhiệm vụ tại 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 UBND xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2025 của UBND xã Tam Hưng, trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ TP. Hà Nội;
- TT. Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, ngành của xã;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc xã;
- Đoàn kiểm tra công vụ;
- Lưu: VT, VHXH (Thủy, 02).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Bùi Đình Thái