

Số: 19 /KH-UBND

Đặng Xá, ngày 03 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác tự kiểm tra công vụ năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 52/KH-UBND ngày 23/01/2025 của UBND huyện Gia Lâm về công tác kiểm tra công vụ năm 2025. UBND xã Đặng Xá xây dựng Kế hoạch công tác tự kiểm tra công vụ năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Đánh giá đúng tình hình chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả tại UBND xã; thực hiện tốt chỉ thị 24-CT/TU ngày 07/8/2023 của Ban Thường vụ Thành uỷ về tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị Thành phố Hà Nội.

- Thông qua hoạt động kiểm tra để đánh giá những ưu điểm, mặt tích cực; đồng thời phát hiện những tồn tại, hạn chế, thiếu sót, khó khăn, bất cập trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công vụ; góp phần ngăn ngừa hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ công vụ và hoạt động của các ban ngành đoàn thể, cán bộ công chức trên tinh thần 5 rõ: “rõ người, rõ việc, rõ quy trình, rõ trách nhiệm và rõ hiệu quả”, “một việc - một đầu mối xuyên suốt”; đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền các biện pháp xử lý.

- Tiếp tục nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân cán bộ, công chức xã; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức; có phong cách ứng xử văn minh; xây dựng nền nếp, ý thức tôn trọng kỷ luật, kỷ cương hành chính tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ.

- Tạo chuyển biến mạnh mẽ trong lề lối, tác phong làm việc của cán bộ, công 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 trọng dân, gần dân, hiểu dân, có trách nhiệm với dân.

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

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư tại xã.

- 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 chính xác, khách quan, nghiêm túc, và trung thực.

- Không làm ảnh hưởng, cản trở hoạt động của các bộ phận chuyên môn và cá nhân là đối tượng được kiểm tra; kiểm tra làm rõ, kết luận đúng ưu điểm, khuyết điểm vi phạm (nếu có) của tập thể, cá nhân về các nội dung được kiểm tra.

- Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị để việc kiểm tra mang tính toàn diện, đồng thời có trọng tâm, trọng điểm.

II. ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC, PHƯƠNG PHÁP TỰ KIỂM TRA

1. Đối tượng

- Bộ phận “Một cửa”;

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc tại UBND xã.

2. Hình thức, phương pháp

- Kiểm tra các nội dung thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch, tiến độ của xã;

- Kiểm tra đột xuất, kiểm tra có báo trước;

- Kiểm tra theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của các tổ chức, công dân, cơ quan báo chí hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm quy định của Nhà nước.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Tự kiểm tra đột xuất

Kiểm tra đột xuất việc chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, quy định về văn hóa công sở, kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ công chức, viên chức, trong thực thi công vụ, nhiệm vụ

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ tại bộ phận “Một cửa” và các bộ phận chuyên môn của UBND xã; việc sắp xếp phòng làm việc, nơi làm việc, hồ sơ, tài liệu của cán bộ, công chức, viên chức.

- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện nhiệm vụ theo lịch công tác tuần, tháng, quý.

- Kiểm tra kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Chương trình, kế hoạch công tác, lịch công tác và các ý kiến chỉ đạo của cấp trên.

- Kiểm tra việc chấp hành thời gian, giờ giấc, lễ lối, tác phong làm việc.

2. Tự kiểm tra theo chuyên đề:

*** Quý I:**

- Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

- Kiểm tra việc tham mưu xây dựng, ban hành các văn bản phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND xã;

*** Quý II:**

- Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;
- Kiểm tra công tác tiếp dân và giải quyết đơn thư;
- Kiểm tra việc xây dựng quy trình giải quyết thủ tục hành chính niêm yết công khai tại bộ phận “Một cửa” của tất cả các lĩnh vực.

*** Quý III:**

- Kiểm tra việc chấp hành lề lối, tác phong làm việc của các bộ phận được kiểm tra.

- Kiểm tra tổ chức thực hiện các nội dung công tác cải cách hành chính theo các văn bản đã ban hành và theo chỉ đạo của UBND xã.

- Kiểm tra bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của xã; việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thuộc các lĩnh vực được phân công tiếp nhận tại bộ phận;

*** Quý IV:**

- Kiểm tra về ý thức, trách nhiệm, tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân đối với công chức thuộc bộ phận “Một cửa”;

- Kiểm tra việc xây dựng và chấm điểm chỉ số cải cách hành chính;

- Kiểm tra kết quả giải quyết TTHC của bộ phận “Một cửa”;

3. Hình thức, thời gian kiểm tra

- Kiểm tra đột xuất: Không thông báo trước nội dung, thời gian, địa điểm đối với cán bộ, công chức, viên chức được kiểm tra

- Kiểm tra theo chuyên đề: Nội dung, thời gian, địa điểm kiểm tra sẽ được thông báo cụ thể tới đơn vị được kiểm tra trước 05 ngày.

- Kiểm tra các nội dung khác khi cần thiết: Kiểm tra theo sự chỉ đạo của lãnh đạo UBND xã, theo kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân...

4. Các nội dung sau kiểm tra

- Tổ kiểm tra tổng hợp kết quả kiểm tra trong đó nêu rõ kết quả đạt được, tồn tại, hạn chế, các đề xuất, kiến nghị báo cáo lãnh đạo UBND xã và thông báo công khai kết quả kiểm tra.

- Căn cứ kết quả kiểm tra, đề xuất khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích, đồng thời xem xét, xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND xã:

- Là bộ phận thường trực, tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch, ban hành Quyết định thành lập Tổ tự kiểm tra công vụ gồm đại diện lãnh đạo UBND, một số công chức chuyên môn UBND, mời các đồng chí đại diện TVĐU, TT.HĐND và UB.MTTQ tham gia Tổ tự kiểm tra.

- Bố trí lịch làm việc triển khai kế hoạch và theo dõi việc thực hiện kế hoạch tự kiểm tra công vụ năm 2025 do UBND xã ban hành. Tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện về lãnh đạo UBND xã và phòng Nội vụ huyện.

- Phối hợp với các bộ phận chuyên môn hướng dẫn nghiệp vụ đối với các nội dung tiến hành kiểm tra, tự kiểm tra.

- Đôn đốc các bộ phận, cá nhân thực hiện ý kiến, kiến nghị, yêu cầu kết luận của Đoàn kiểm tra, Tổ tự kiểm tra có thẩm quyền.

- Tham mưu, đề xuất cho Chủ tịch UBND xã xem xét, đề xuất cấp trên xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, người lao động có sai phạm nghiêm trọng hoặc có hành vi vi phạm pháp luật khác.

- Tham gia Đoàn kiểm tra, Tổ tự kiểm tra công vụ theo quyết định của các cấp có thẩm quyền.

2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

- Tham gia Đoàn kiểm tra, Tổ tự kiểm tra tiến hành kiểm tra hoạt động của các bộ phận chuyên môn theo kế hoạch.

- Phối hợp với công chức Văn phòng - Thống kê trong công tác tự kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ đối với các nội dung tiến hành kiểm tra; Hướng dẫn các bộ phận xây dựng các văn bản phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.

3. Bộ phận “Một cửa”, các bộ phận chuyên môn và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại UBND xã.

- Căn cứ Kế hoạch này; đặc điểm, tình hình của bộ phận và nhiệm vụ chuyên môn do mình phụ trách tiến hành tự kiểm tra công vụ và báo cáo kết quả về Văn phòng UBND xã.

- Phối hợp với Văn phòng UBND, các Đoàn kiểm tra, Tổ kiểm tra công vụ của các cấp chuẩn bị đầy đủ các báo cáo, hồ sơ có liên quan tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm tra, Tổ kiểm tra thực hiện công vụ tại UBND xã có liên quan đến bộ phận và cá nhân mình.

- Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra (trừ thông tin, tài liệu mật) và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của các thông tin, tài liệu đã cung cấp.

- Báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra. Tổ chức thực hiện các kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Tổ kiểm tra hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền và báo cáo kết quả về UBND xã (qua bộ phận văn phòng).

4. Đề nghị TT. HĐND, UB. MTTQ và các ban ngành đoàn thể:

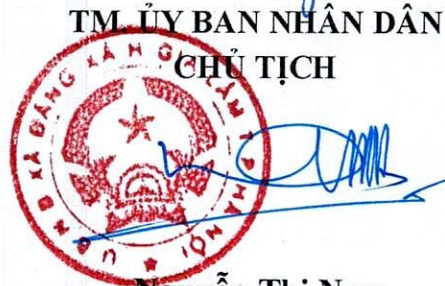
- Xây dựng kế hoạch, chương trình công tác, phối hợp triển khai thực hiện có hiệu quả kế hoạch này.

- Thường trực HĐND; UB.MTTQ cử đại diện tham gia Tổ tự kiểm tra công vụ của UBND xã khi tổ chức kiểm tra theo kế hoạch

Trên đây là kế hoạch công tác tự kiểm tra công vụ năm 2025 của UBND xã Đặng Xá. Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này các bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức, người lao động đang làm việc tại UBND xã kịp thời báo cáo về các khó khăn, vướng mắc (nếu có) với UBND xã (qua Văn phòng) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND huyện GL;
- Phòng Nội vụ huyện GL;
- Đảng ủy – HĐND xã;
- CB,CC,VC,NLĐ xã;
- Lưu: VP



Nguyễn Thị Nam

