

Số: 45/KH-UBND

Uông Bí, ngày 10 tháng 3 năm 2016

KẾ HOẠCH

Kiểm tra đột xuất việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, văn hóa công sở và một số nội dung liên quan đến việc nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công tại các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, phường năm 2016

Căn cứ Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 25/02/2015 của UBND thành phố Uông Bí về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ; tăng cường công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức và thi đua khen thưởng; Quyết định số 997/QĐ-UBND ngày 10/3/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí Quyết định thành lập đoàn kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, văn hóa giao tiếp với nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức tại công sở các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn thành phố Uông Bí năm 2016; Kế hoạch số 06/KH-ĐKTr ngày 07/3/2016 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh về Kế hoạch Kiểm tra đột xuất việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương... trên địa bàn tỉnh.

Ủy ban nhân dân thành phố Uông Bí xây dựng Kế hoạch kiểm tra đột xuất việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, văn hóa công sở và một số nội dung liên quan đến việc nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công tại các phòng, ban, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, phường năm 2016 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện có hiệu quả việc thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động... để nâng cao trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc UBND thành phố.

- Phát hiện, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấn chỉnh những thiếu sót, khuyết điểm và xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các phòng, ban, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc thành phố vi phạm các quy định của Nhà nước, của Tỉnh, của Thành phố trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, thủ tục hành chính; gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu đối với tổ chức, công dân trong quá trình làm việc.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc thành phố.

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức và hành động của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức các cấp, các ngành, các địa phương; huy động sức mạnh tổng hợp của hệ thống hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý, điều hành của các cấp chính quyền.

- Tiếp tục cải thiện và nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công của thành phố nhằm đáp ứng sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước; từng bước nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công từ cơ sở đến thành phố; xây dựng nền hành chính dân chủ, minh bạch, trong sạch, vững mạnh, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả.

- Tiếp tục nâng cao chất lượng các dịch vụ công, tăng cường các dịch vụ công trực tuyến, nâng cao hiệu quả hỗ trợ của chính quyền đối với các doanh nghiệp, tạo môi trường kinh doanh tốt hơn.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan nhà nước, của cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân trong việc nỗ lực cải thiện Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công của thành phố.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra đột xuất việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, văn hóa công sở và một số nội dung liên quan đến nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, đúng pháp luật.

- Không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị, địa phương, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

- Công tác kiểm tra đột xuất việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, văn hóa công sở và nội dung liên quan đến việc nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công tại các đơn vị, địa phương trên địa bàn thành phố năm 2016 tập trung vào các nội dung trọng tâm như sau:

- Công tác triển khai thực hiện Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 25/02/2015 của UBND thành phố Uông Bí về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ; tăng cường công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức và thi đua khen thưởng; Công điện 474/CD-UBND ngày 18/3/2015 về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ và tăng cường công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức; Công văn số 2538/UBND ngày 17/12/2015 của UBND thành phố

Uông Bí về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ và tăng cường công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc thực hiện các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; thực hiện Quy chế văn hóa công sở, Quy chế dân chủ của cơ quan, đơn vị, địa phương; Việc thực hiện thời giờ làm việc; trang phục làm việc; việc quản lý, sử dụng thẻ cán bộ, công chức, viên chức; việc bài trí công sở (Quốc kỳ, Quốc huy, biển tên cơ quan, phòng làm việc, chức danh...); việc xây dựng, thực hiện quy định, nội quy, quy chế cơ quan, đơn vị; thực hiện công tác tiếp công dân, tinh thần, thái độ phục vụ nhân dân, trách nhiệm trong giải quyết công việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động...

- Việc thực hiện một số nội dung về nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công, cụ thể như:

+ Việc công khai, niêm yết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; phí, lệ phí; việc bố trí, sắp xếp trang thiết bị; việc cử cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm Hành chính công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; hiệu quả hoạt động của Trung tâm Hành chính công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

+ Việc tiếp nhận, giải quyết những thủ tục hành chính của cơ quan chưa đưa vào thực hiện tại Trung tâm Hành chính công; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định;

+ Công khai danh sách, các chế độ, chính sách đối với hộ nghèo;

+ Công khai minh bạch thu chi ngân sách hàng năm của cấp xã;

+ Công khai các khoản đóng góp tự nguyện của người dân tại địa phương;

+ Công khai quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, bảng giá đất sau khi cấp có thẩm quyền phê duyệt;

+ Trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08/8/2013;

+ Việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về các quy định hành chính theo Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

+ Việc hướng dẫn, tổ chức tập huấn cho đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã đối với các lĩnh vực được giao phụ trách của các phòng, ban, ngành.

2. Thời gian, đơn vị được kiểm tra

Thực hiện theo chỉ đạo của Lãnh đạo thành phố.

III. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

- Đoàn kiểm tra thực hiện hoạt động kiểm tra đột xuất việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ, văn hóa công sở và một số nội dung liên quan

đến việc nâng cao chất lượng quản trị và hành chính công tại các đơn vị, địa phương trên địa bàn thành phố theo các nội dung quy định tại điểm I, mục II của Kế hoạch này.

- Đoàn kiểm tra đột xuất được yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra đột xuất báo cáo, giải trình, cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra đột xuất (trừ những thông tin, tài liệu quản lý theo chế độ mật) và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền tổ chức khắc phục thiếu sót, xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị, địa phương vi phạm quy định trong quá trình thực thi công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở...; đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương; tổ chức, cá nhân thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm tra.

- Các thành viên đoàn kiểm tra được sử dụng các phương tiện thu phát thông tin để phục vụ hoạt động kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Đoàn kiểm tra triển khai thực hiện kiểm tra theo Kế hoạch này và hoạt động theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức chỉ đạo, điều hành và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong Đoàn kiểm tra để thực hiện đúng nội dung, đối tượng trong quyết định kiểm tra.

Các thành viên trong Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công và điều hành của Trưởng đoàn Kiểm tra và lãnh đạo thành phố về thời gian và kết quả công việc được giao.

Kết thúc kiểm tra Đoàn kiểm tra báo cáo Chủ tịch thành phố kết quả kiểm tra việc thực hiện công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và một số nội dung về công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc thành phố được kiểm tra.

Các phòng, ban, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, phường được kiểm tra tạo điều kiện để Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Quảng Ninh (b/c);
- Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh (b/c);
- TT Thành ủy, HĐND thành phố (b/c);
- CT và các PCT UBND thành phố;
- Các phòng, ban, đơn vị liên quan;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT.

**T.M ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Anh Tú