

Số: 396/KH-UBND

Gò Vấp, ngày 10 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm tra hoạt động công vụ trên địa bàn quận Gò Vấp năm 2023

Căn cứ Chỉ thị số 10/2013/CT-UBND ngày 20/6/2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố về tăng cường quản lý cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp; Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh đối với cán bộ, công chức, người lao động của đơn vị; Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quyết định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Thông báo số 6053/TB-TKTLN ngày 20 tháng 12 năm 2022 của Tổ kiểm tra liên ngành Thành phố về Thông báo kiểm tra công vụ năm 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 2680/KH-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2020 về triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ trên địa bàn quận Gò Vấp; Kế hoạch số 4745/KH-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2022 về triển khai Đề án Đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức trên địa bàn quận Gò Vấp giai đoạn 2022-2027;

Thực hiện Chủ đề năm 2023 của Thành phố Hồ Chí Minh “*Nâng cao chất lượng hoạt động công vụ, đẩy mạnh cải cách hành chính và cải thiện môi trường đầu tư, thúc đẩy phát triển kinh tế, đảm bảo an sinh xã hội*”, Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp ban hành Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, chấn chỉnh, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện cải cách hành chính, quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động.

- Đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động thuộc ngành, lĩnh vực được phân công.

- Nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách có ý thức trách nhiệm cao, năng động, sáng tạo, ý thức tổ chức, kỷ luật tốt; đổi

mới lề lối làm việc, thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật, góp phần quan trọng trong phát triển kinh tế, xã hội của địa phương.

- Phát huy những ưu điểm; phát hiện nhược điểm và giải quyết các vấn đề còn vướng mắc, tồn tại, giúp đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách tại cơ quan, đơn vị thực hiện tốt hơn các nhiệm vụ được phân công.

- Kịp thời phát hiện, kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan, đơn vị trực thuộc quận vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; gây khó khăn, phiền hà, cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu đối với tổ chức, công dân trong quá trình thực thi công vụ.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, khách quan, trung thực; kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, hiệu quả; việc đánh giá, kết luận qua kiểm tra phải phản ánh đúng thực tế khách quan cơ quan, đơn vị.

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

- Qua kiểm tra rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong chỉ đạo, điều hành công tác trong thời gian tới; kiến nghị, đề xuất với cơ quan, đơn vị để nâng cao chất lượng công tác.

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

1. Đối tượng

- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc quận và Ủy ban nhân dân 16 phường.

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các phòng, ban, đơn vị trực thuộc quận và Ủy ban nhân dân 16 phường.

2. Nội dung

- Công tác tổ chức, biên chế.

- Công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức và những người hoạt động không chuyên trách.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Công tác xây dựng chính quyền địa phương, dân vận chính quyền và dân chủ cơ sở; quản lý nhà nước về công tác Thanh niên; quản lý nhà nước về Hội - Quĩ; quản lý nhà nước về địa giới hành chính.

- Công tác cải cách hành chính, chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX), ISO và PAPI.

- Công tác thanh tra, kiểm tra công vụ; xử lý kỷ luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Công tác thi đua - khen thưởng.

- Công tác quản lý văn thư - lưu trữ.
- Các hoạt động công vụ khác trên địa bàn quận.

3. Phương pháp

- Kiểm tra theo chương trình, kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất (không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra).
- Kiểm tra theo chỉ đạo của Quận ủy - Ủy ban nhân dân quận hoặc thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Nội vụ thành lập Tổ kiểm tra công vụ, tổ chức kiểm tra, thông báo đến các cơ quan, đơn vị thực hiện kiểm tra theo kế hoạch. Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận kết quả kiểm tra công vụ. Trường hợp cần thiết, Trưởng phòng Nội vụ đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét chỉ đạo các Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử nhân sự tham gia Tổ kiểm tra.

2. Giao Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân 16 phường

- Kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra công vụ năm 2022, tập trung thực hiện các nội dung đề xuất, kiến nghị tại phần IV- Báo cáo số 1163/BC-PNV ngày 10 tháng 11 năm 2022 của Phòng Nội vụ.

- Tổ chức triển khai và chủ động kiểm tra việc thực thi công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động thuộc quyền quản lý; đề xuất xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách, người lao động vi phạm pháp luật trong thực thi công vụ của đơn vị mình. Báo cáo tự kiểm tra công vụ 6 tháng (trước ngày 30 tháng 5 năm 2023); báo cáo năm 2023 trước ngày 30 tháng 10 năm 2023 về Ủy ban nhân dân quận đính kèm đề cương báo cáo (thông qua Phòng Nội vụ để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận).

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Tổ kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị; thực hiện nghiêm túc các kết luận của Tổ kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công vụ trên địa bàn quận Gò Vấp năm 2023, Ủy ban nhân dân quận đề nghị các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân 16 phường thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này./. *noa*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (P.XDCQ, P.CCHC, TTrS);
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc quận;
- Ủy ban nhân dân 16 phường;
- Lưu: VT, NV, D(02).



CHỦ TỊCH

Nguyễn Trí Dũng



ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Kết quả tự kiểm tra hoạt động công vụ 6 tháng (năm) năm 2023
 kèm Kế hoạch số 396/KH- UBND ngày 10 tháng 02 năm 2023

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. CÔNG TÁC TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ

1.1. Xây dựng Quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.

1.2. Thực hiện về chính sách tinh giản biên chế trong năm: kế hoạch và báo cáo định kỳ.

1.3. Quản lý và sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc, số lượng lao động hợp đồng: Biên chế được giao và biên chế có mặt.

2. CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

2.1. Thực hiện các quy định về vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức; nâng ngạch công chức; tuyển dụng công chức; bố trí, phân công công tác công chức; chuyển đổi vị trí công tác; luân chuyển, điều động, biệt phái, chuyển công tác công chức.

2.2. Thực hiện quy định về chính sách chế độ, chính sách, thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức.

2.3. Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức (lý do nếu không cử người tham gia)

2.4. Thực hiện quy định về đánh giá công chức, viên chức: Kết quả Đánh giá hàng quý theo Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16/3/2018 và Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03/9/2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố. Kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức năm 2022.

2.5. Thực hiện các quy định đối với các nội dung được phân cấp, ủy quyền (đi nước ngoài, bổ nhiệm kế toán trưởng...)

2.6. Thực hiện quy định về công tác bổ nhiệm và xử lý kỷ luật cán bộ, công chức.

2.7. Thực hiện kê khai tài sản; sử dụng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

3. CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

3.1. Xây dựng chương trình, kế hoạch và báo cáo cải cách hành chính.

3.2. Công tác tuyên truyền CCHC: Triển khai, đánh giá và báo cáo các sáng kiến, giải pháp, cách làm hay trong công tác CCHC tại địa phương

3.3. Xây dựng kế hoạch về giải pháp cải thiện Chỉ số PAPI.

4. CÔNG TÁC DÂN VẬN CHÍNH QUYỀN VÀ DÂN CHỦ CƠ SỞ; CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THANH NIÊN; QUẢN LÝ NHÀ

NƯỚC VỀ HỘI - QUỸ; QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH

4.1. Công tác dân vận chính quyền và dân chủ cơ sở: Xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện công tác dân vận của chính quyền và thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2023. Báo cáo thực hiện công tác dân vận của chính quyền, thực hiện quy chế dân chủ 06 tháng, năm.

4.2. Công tác quản lý nhà nước về thanh niên: Ban hành Kế hoạch thực hiện công tác quản lý nhà nước về thanh niên năm 2023. Chương trình phát triển thanh niên giai đoạn 2021-2030 và giai đoạn 2021-2025. Các báo cáo định kỳ và văn bản đóng góp ý kiến, thống kê thanh niên theo quy định.

4.3. Công tác quản lý nhà nước về quỹ - hội: Báo cáo công tác quản lý nhà nước về hội, quỹ theo Thông tư số 02/2013/ TT-BNV ngày 10/4/2013 và Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013 của Bộ Nội vụ (trước ngày 05 tháng 11 hàng năm). Có phân công công chức phụ trách công tác quản lý nhà nước về hội, quỹ.

4.4. Công tác quản lý nhà nước về địa giới hành chính: Quản lý, lưu trữ hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính các cấp, quản lý tốt cột mốc địa giới hành chính. Báo cáo công tác quản lý nhà nước về địa giới hành chính (Theo Công văn số 136/UBND-PNV ngày 17/01/2022 của UBND quận).

5. CÔNG TÁC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NGHỊ QUYẾT SỐ 131/2020/QH14 VÀ NGHỊ ĐỊNH SỐ 33/2021/NĐ-CP

5.1. Báo cáo tình hình thực hiện Nghị quyết số 131/2020/NQ-QH14, Nghị định số 33/2021/NĐ-CP; Giải pháp nâng cao chất lượng tổ chức chính quyền đô thị. Hội nghị đối thoại của Chủ tịch UBND phường với Nhân dân.

5.2. Công tác triển khai thực hiện chủ đề năm 2023 “Nâng cao chất lượng hoạt động công vụ, đẩy mạnh cải cách hành chính và cải thiện môi trường đầu tư, thúc đẩy phát triển kinh tế, đảm bảo an sinh xã hội”(Kế hoạch, báo cáo định kỳ).

6. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ VĂN THƯ, LƯU TRỮ

6.1. Công tác văn thư: Công tác soạn thảo và ban hành văn bản hành chính. Công tác quản lý văn bản đi, đến; thực hiện công tác lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan. Việc quản lý và sử dụng con dấu, chữ ký số, thực hiện công tác bảo vệ bí mật Nhà nước trong lĩnh vực VTLT. Việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác VTLT.

6.2. Công tác lưu trữ: Công tác thu thập hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan và tổ chức quản lý tập trung thống nhất và hoàn thiện tài liệu tại Lưu trữ cơ quan. Công tác chỉnh lý tài liệu. Công tác xác định giá trị tài liệu và tiêu hủy tài liệu hết giá trị. Công tác bảo quản hồ sơ, tài liệu. Công tác thống kê tài liệu lưu trữ. Tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ.

7. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

7.1 Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác thi đua, khen thưởng; Quy chế hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng và kiện toàn nhân sự Hội đồng thi đua- khen thưởng. Tổ chức đăng ký thi đua, ban hành văn bản phát động thi đua.

7.2. Tổ chức thực hiện các Phong trào thi đua do Thành phố, quận phát động; Ban hành kế hoạch xây dựng, bồi dưỡng và nhân rộng điển hình tiên tiến giai đoạn 2021-2025. Giới thiệu gương điển hình tiên tiến.

8. CÔNG TÁC THANH TRA - KIỂM TRA

8.1. Xây dựng kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2023 và báo cáo. Kết quả thực hiện việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện quy định về Quy tắc ứng xử theo Quyết Định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quyết định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

8.2. Công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư khiếu nại của các cơ quan, đơn vị.

II. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC TRONG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG VỤ

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có)