

Số: 03 /KH-BDT

Hà Nội, ngày 10 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công vụ năm 2019

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008;

Căn cứ Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 08/3/2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức tại các cơ quan hành chính nhà nước thuộc thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 552/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND Thành phố 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 về ban hành Quy tắc ứng xử nơi công cộng trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 07/01/2019 của UBND Thành phố về kiểm tra công vụ năm 2019; tiếp tục thực hiện chủ đề: "**Năm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị**";

Ban Dân tộc Thành phố ban hành kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ công vụ và hoạt động của cơ quan, thực hiện 5 rõ: "*rõ người, rõ việc, rõ quy trình, rõ trách nhiệm và rõ hiệu quả*".

- Tiếp tục nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ của công chức, người lao động trong cơ quan; xây dựng đội ngũ công chức, người lao động 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 công chức, người lao động; nêu cao tinh thần gương mẫu thực hiện các quy định của công chức, người lao động, nhất là vai trò nêu gương của người đứng đầu nhằm thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ chính trị của Ban Dân tộc trong năm 2019.

- Kịp thời phát hiện, xử lý và đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm những công chức, người lao động của Ban vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu, hách dịch đối với tổ chức, công dân trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

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

- Kiên nghị với các cơ quan có thẩm quyền trong việc sửa đổi, bổ sung, ban hành mới hoặc bãi bỏ các thủ tục hành chính không còn phù hợp.

2. Yêu cầu

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

- Không làm cản trở đến hoạt động bình thường của các phòng, cá nhân là đối tượng kiểm tra trong quá trình kiểm tra công vụ.

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

1. Đối tượng

- Các phòng chức năng thuộc Ban.
- Công chức, người lao động trong cơ quan.

2. Nội dung kiểm tra

- Thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của công chức, người lao động gắn với việc thực hiện chủ đề “**Năm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị**”; việc tuân thủ các nội quy, quy chế, quy định của cơ quan.

- Việc thực hiện các quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; việc bổ sung, hoàn thiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện quy định về văn hóa công sở, quy tắc ứng xử của công chức và người lao động.

- Việc thực hiện các quy định liên quan đến công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo.

- Việc thực hiện Kế hoạch số 14/KH-BDT ngày 24/3/2017 của Ban Dân tộc về việc siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới lề lối, phong cách làm việc, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, tích cực trong thi hành công vụ của công chức, người lao động.

- Việc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau kiểm tra của Tổ kiểm tra công vụ cơ quan.

3. Phương pháp

- Kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất (không báo trước).

- Kiểm tra theo chỉ đạo của lãnh đạo Ban hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện được đảm bảo từ nguồn ngân sách của Thành phố cấp cho hoạt động của Ban Dân tộc Thành phố năm 2019 (các thành viên Tổ kiểm tra công vụ được bồi dưỡng áp dụng mức chi theo quy định tại Khoản 1, Điều 6 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Ban

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban thành lập Tổ kiểm tra công vụ để tiến hành hoạt động kiểm tra công vụ.

2. Tổ kiểm tra công vụ

- Triển khai các hoạt động kiểm tra công vụ theo nội dung của Kế hoạch.

- Được yêu cầu các phòng, cá nhân là đối tượng kiểm tra công vụ:

+ Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra (trừ những thông tin, tài liệu đang được bảo mật) và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp;

+ Báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra;

+ Thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Tổ kiểm tra.

- Kiến nghị lãnh đạo Ban đề ra các biện pháp khắc phục thiếu sót, xử lý nghiêm những trường hợp công chức, người lao động vi phạm các quy định về nghĩa vụ, những việc không được làm, việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của công chức, người lao động theo quy định hiện hành.

- Đôn đốc, kiểm tra các phòng, cá nhân trong việc thực hiện kiến nghị của Tổ kiểm tra công vụ.

- Được sử dụng các phương tiện thu, phát thông tin để phục vụ hoạt động kiểm tra.

- Thực hiện chế độ báo cáo về kết quả kiểm tra công vụ.

3. Các phòng, toàn thể công chức và người lao động

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Tổ kiểm tra công vụ thực hiện nhiệm vụ.

- Tổ chức thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Tổ kiểm tra công vụ hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Trường các phòng có trách nhiệm quán triệt nội dung kế hoạch này đến toàn thể công chức, người lao động trong phòng để thực hiện.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2019 của Ban Dân tộc, trong quá trình triển khai thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc các tổ chức, cá nhân kịp thời báo cáo lãnh đạo Ban (qua Văn phòng Ban) để xem xét, giải quyết./

Nơi nhận:

- UBND TP;
- Đ/c Nguyễn Văn Sửu, PCT UBND TP; | Đề
- Sở Nội vụ TP; | báo cáo
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng chức năng thuộc Ban;
- Công chức, người LĐ trong Ban; (qua Email)
- Website của Ban;
- Lưu: VT, TH.



