

Số: /KH-UBND

Như Xuân, ngày tháng 3 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra công tác Cải cách hành chính, Nội vụ, Kỷ luật, kỷ cương hành chính, Văn hóa công vụ năm 2023

Thực hiện Chương trình công tác trọng tâm của UBND huyện năm 2023; Kế hoạch số 238/KH-UBND ngày 30/12/2022 của UBND huyện Như Xuân về thực hiện cải cách hành chính năm 2023; UBND huyện xây dựng Kế hoạch kiểm tra tình hình thực hiện công tác, công tác cải cách hành chính (CCHC), Nội vụ, Kỷ luật kỷ cương hành chính, Văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện, như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Nâng cao ý thức, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện các nhiệm vụ công tác Nội vụ, cải cách hành chính, kỷ luật kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện.

- Thông qua kiểm tra để nắm bắt tình hình, đánh giá toàn diện những ưu điểm, kết quả đạt được và phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, tồn tại, là cơ sở để tham mưu các biện pháp xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức năng động, sáng tạo, có ý thức tổ chức, kỷ luật cao, tạo sự chuyên biến trong lề lối, tác phong làm việc, nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính, cải thiện chỉ số CCHC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước, hoàn thành tốt các nhiệm vụ kinh tế, chính trị, xã hội chung của huyện.

##### 2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải được thực hiện khách quan, đúng quy định của pháp luật, không làm cản trở hoạt động của cơ quan, tổ chức và cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra phải nghiêm túc thực hiện các kiến nghị, kết luận của Đoàn kiểm tra và có báo cáo kết quả khắc phục những hạn chế yếu kém đã được đoàn kiểm tra chỉ ra.

#### II. ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

##### 1. Đối tượng kiểm tra

- UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

- Các trường học thuộc huyện.

##### 2. Hình thức kiểm tra

###### 2.1. Thành lập đoàn kiểm tra:

Giao phòng Nội vụ tham mưu cho UBND huyện ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, thành phần gồm: Lãnh đạo và công chức phòng Nội vụ; cán bộ, công chức các phòng chuyên môn có liên quan.

## **2.2. Đối với kiểm tra theo kế hoạch**

- Đối với kiểm tra theo lịch, trước các đợt kiểm tra, Đoàn kiểm tra sẽ thông báo lịch kiểm tra cụ thể cho các cơ quan, đơn vị, địa phương trước 05 ngày làm việc.

- Các cơ quan, đơn vị, địa phương xây dựng báo cáo theo Đề cương đính kèm thông báo lịch kiểm tra và báo cáo tại buổi làm việc với Đoàn kiểm tra; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan phục vụ công tác kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra tại một số cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý và tiến hành nghiên cứu báo cáo, kiểm tra thực tế hồ sơ, tài liệu liên quan.

- Đoàn kiểm tra lập biên bản và kiến nghị xử lý các cá nhân, tổ chức vi phạm (nếu có).

## **2.3. Đối với các cuộc kiểm tra đột xuất**

- Đoàn kiểm tra kiểm tra sẽ tiến hành kiểm tra đột xuất trong giờ hành chính, không thông báo trước tại một số cơ quan, đơn vị, địa phương tình hình thực tế hoạt động công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; các nội dung liên quan đến phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân và các phương tiện thông tin đại chúng.

- Đoàn kiểm tra lập biên bản và kiến nghị thủ trưởng đơn vị xử lý các cá nhân, tổ chức vi phạm theo thẩm quyền (nếu có).

## **3. Thời gian kiểm tra:**

- Đối với kiểm tra theo Kế hoạch: Thực hiện từ quý II năm 2023.

- Đối với kiểm tra đột xuất: Thực hiện thường xuyên trong năm 2023.

## **III. NỘI DUNG KIỂM TRA**

### **1. Kiểm tra tình hình thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ**

- Tình hình quán triệt, triển khai thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính theo tinh thần chỉ đạo của Thủ Tướng Chính phủ tại Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016; chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Chỉ thị 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 và các quy định liên quan về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Tình hình, kết quả thực hiện Đề án Văn hóa công vụ (kèm theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ); Kế hoạch số 84/KH-SNV ngày 06/4/2020 của Sở Nội vụ về triển khai thực hiện Đề án văn hóa công vụ trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

- Việc ban hành và thực hiện nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị

### **2. Kiểm tra tình hình thực hiện công tác Cải cách hành chính**

- Công tác chỉ đạo, điều hành về CCHC.
- Công tác tuyên truyền cải cách hành chính, các sáng kiến, mô hình mới trong CCHC.
- Tổ chức và hoạt động của bộ phận Một cửa tại UBND các xã, thị trấn.
- Tình hình ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan, đơn vị
- Việc chấm điểm CCHC, chấm điểm mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm.

### **3. Kiểm tra tình hình thực hiện một số nhiệm vụ công tác Nội vụ**

- Công tác Thi đua- Khen thưởng.
- Việc thực hiện chế độ tiền lương, phụ cấp.
- Việc lưu trữ hồ sơ viên chức tại đơn vị.
- Việc theo dõi, quản lý công chức, việc chức trên phần mềm
- Việc đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị Định 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ và đánh giá, xếp loại đối với cán bộ, công chức các cơ quan, đơn vị hàng tháng theo Quyết định 1092/QĐ-UBND ngày 06/6/2019 của UBND huyện Như Xuân.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Nội vụ:**

- Phòng Nội vụ là cơ quan thường trực, chủ trì hoạt động kiểm tra việc thực hiện công tác Nội vụ, Cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện theo các nội dung tại Kế hoạch này.

- Tham mưu cho UBND huyện về thành phần và Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; thông báo lịch kiểm tra; xây dựng Chương trình làm việc của đoàn; thông báo kết luận cho các đơn vị được kiểm tra biết, khắc phục những tồn tại, hạn chế (nếu có); tham mưu việc xử lý tổ chức, cá nhân vi phạm được phát hiện qua kiểm tra; tổng hợp kết quả kiểm tra báo cáo Chủ tịch UBND huyện.

- Tổng hợp kết quả thực hiện cải cách hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước trên địa bàn huyện, báo cáo Sở Nội vụ theo quy định.

**2. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc UBND huyện:** bố trí cán bộ, công chức tham gia đoàn kiểm tra theo Kế hoạch (khi có yêu cầu).

**3. Văn phòng UBND huyện:** đảm bảo các điều kiện cần thiết cho hoạt động kiểm tra theo quy định.

### **4. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, UBND các xã, thị trấn:**

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

- Trong trường hợp đoàn kiểm tra yêu cầu làm việc trực tiếp với lãnh đạo . Đơn vị được kiểm tra:

+ Chuẩn bị báo cáo và cung cấp tài liệu, số liệu theo nội dung kiểm tra và yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

+ Bố trí thành phần làm việc với đoàn kiểm tra khi có Đoàn kiểm tra đến làm việc (Gồm: lãnh đạo đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức có liên quan. Ngoài ra, tùy tình hình cụ thể của đơn vị được kiểm tra, Đoàn kiểm tra có thể mời đại diện Thường trực Đảng ủy, HĐND, Ủy ban MTTQ và các đoàn thể xã tham dự buổi làm việc).

- Kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế; xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý những vấn đề phát hiện qua kiểm tra (nếu có), báo cáo Phòng Nội vụ theo thời gian yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

Trong thời gian thực hiện Kế hoạch kiểm tra công vụ, CCHC, kỷ luật kỷ cương hành chính các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện, UBND cấp xã nếu xét thấy cần thiết phải điều chỉnh hoặc bổ sung các nội dung liên quan, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo UBND huyện (qua phòng Nội vụ) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung kế hoạch cho phù hợp./.

***Nơi nhận:***

- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các phòng chuyên môn cấp huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;
- Trang TTĐT huyện;
- Lưu: VT, PNV.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đức Đồng**