

Số: /KH-UBND

TP. Thanh Hóa, ngày tháng năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2022**

Căn cứ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, UBND thành phố Thanh Hóa ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2021 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Thông qua hoạt động kiểm tra để đánh giá những ưu điểm, phát hiện những hạn chế, từ đó kịp thời biểu dương, đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền biện pháp khắc phục, chấn chỉnh, góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ công vụ.

- Tiếp tục quán triệt đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức để nâng cao tinh thần trách nhiệm, chất lượng phục vụ Nhân dân. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức công vụ, nghề nghiệp; có phong cách ứng xử văn minh; có nề nếp, ý thức tôn trọng Nhân dân, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ.

- Mỗi cán bộ, công chức, viên chức tự giác chấp hành lễ lối; gương mẫu thực hiện các quy định của đảng, Nhà nước, nhất là vai trò nêu gương của người đứng đầu; kịp thời phát hiện, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý hành vi vi phạm pháp luật.

- Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp, góp phần cải thiện chỉ số cải cách hành chính, năng lực cạnh tranh của tỉnh.

**2. Yêu cầu**

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo tính nghiêm minh, kịp thời, khách quan, đúng quy định của pháp luật.

- Xử lý nghiêm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm kỷ luật kỷ cương hành chính, tiêu cực, nhũng nhiễu trong hoạt động công vụ.

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

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

### **1. Đối tượng kiểm tra**

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND thành phố Thanh Hóa.

- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND thành phố Thanh Hóa (kể cả các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo).

- UBND các phường, xã.

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

### **2. Nội dung kiểm tra**

Kiểm tra việc thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức theo các văn bản của Trung ương, của tỉnh và của thành phố. Trọng tâm là kiểm tra các nội dung sau:

- Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; việc phân công nhiệm vụ, thực hiện quy trình giải quyết công việc, kiểm tra, kiểm soát công việc.

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ; phân công, phân nhiệm, bố trí công tác; xây dựng kế hoạch công tác tháng, quý, năm; đánh giá chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Việc tổ chức triển khai các nội dung công việc, nhiệm vụ được Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố giao trong năm và việc thực hiện các mục tiêu.

- Việc chỉ đạo, ban hành các văn bản để triển khai thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính; công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc ban hành, rà soát, sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế (như: Quy chế làm việc; quy chế văn hóa công sở, công vụ; quy tắc ứng xử; quy chế thực hiện dân chủ; nội quy, quy chế tiếp công dân...).

- Việc chấp hành nội quy, quy chế; thái độ giao tiếp, ứng xử trong giải quyết công việc, đặc biệt là giải quyết thủ tục hành chính; việc chấp hành quy định về đeo thẻ công chức, giờ giấc làm việc, chấp hành quy định về không hút thuốc, không sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của các ngày làm việc.

- Việc thực hiện các quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đối với cá nhân và tổ chức, trong đó tập trung kiểm tra việc giải quyết hồ sơ hành chính của cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa

liên thông; việc thực hiện đánh giá sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Tình hình tiếp nhận và xử lý thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo về hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà đối với người dân, doanh nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

- Thực hiện các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri tại kỳ họp HĐND gần nhất.

### **3. Phương pháp, thời gian kiểm tra**

- 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 Thành ủy, UBND thành phố hoặc theo thông tin phản ánh của cá nhân, tổ chức.

- Kết hợp kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính với kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra công tác nội vụ, công tác tổ chức cán bộ. Kết hợp kiểm tra gắn với các chương trình, kế hoạch làm việc của cơ quan được giao kiểm tra.

- Thời gian kiểm tra, trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

### **III. TỔ CHỨC ĐOÀN KIỂM TRA**

1. Phòng Nội vụ là cơ quan thường trực, chủ trì hoạt động kiểm tra, giám sát công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc thành phố Thanh Hóa theo các nội dung quy định tại Kế hoạch này. Đồng thời, chịu trách nhiệm thực hiện các nội dung sau:

- Dự thảo, tham mưu trình UBND thành phố ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, giám sát công vụ thành phố để tiến hành hoạt động kiểm tra, giám sát công vụ.

- Xây dựng đề cương Báo cáo kiểm tra, giám sát gửi cho các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát công vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương để báo cáo UBND thành phố theo quy định.

2. Đoàn kiểm tra, giám sát công vụ thành phố do Chủ tịch UBND thành phố quyết định thành lập. Trưởng đoàn là Lãnh đạo phòng Nội vụ; Phó Trưởng đoàn là Lãnh đạo Thanh tra; Thành viên Đoàn là công chức của các đơn vị: phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND và UBND thành phố, phòng Tư pháp, Phòng Giáo dục và Đào tạo và một số cơ quan, đơn vị có liên quan. Đoàn kiểm tra công vụ thành phố có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

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

- Được yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra:

- + 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 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 Đoàn kiểm tra hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Kiến nghị, yêu cầu cơ quan có thẩm quyền đề ra các biện pháp khắc phục thiếu sót, xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm các quy định về nghĩa vụ, những việc không được làm, việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, kỷ luật lao động của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định hiện hành; kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra vi phạm.

- Đôn đốc, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm tra, giám sát công vụ thành phố hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Được sử dụng các phương tiện thu phát thông tin để phục vụ hoạt động kiểm tra.

- Căn cứ điều kiện cụ thể và nội dung chuyên đề kiểm tra công vụ, Đoàn kiểm tra công vụ thành phố có thể mời một số cơ quan, đơn vị chức năng của thành phố cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia hoạt động của Đoàn.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng quý với UBND thành phố về kết quả kiểm tra công vụ.

### **3. Các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố; UBND các phường, xã:**

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

- Tổ chức thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra công vụ hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền và báo cáo kết quả về UBND thành phố (qua phòng Nội vụ).

Trong thời gian thực hiện Kế hoạch kiểm tra, giám sát công vụ các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc thành phố, UBND phường, xã. Trường hợp 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 thành phố (qua phòng Nội vụ) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung kế hoạch cho phù hợp với tình hình thực tế./.

#### **Nơi nhận:**

- TT Thành ủy, HĐND TP;
- Chủ tịch, các PCT UBND TP;
- Các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp TP;
- Các đơn vị trường MN, TH, THCS; TT GDTX-GDNN TP;
- UBND các phường, xã;
- Lưu VP, NV.

**CHỦ TỊCH**



**Trịnh Huy Triều**

