

Số: 197/KH-UBND

Thanh Xuân, ngày 01 tháng 8 năm 2019

KẾ HOẠCH

Kiểm tra cải cách hành chính, kỷ cương hành chính năm 2019

Thực hiện Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 16/01/2019 của UBND quận Thanh Xuân về cải cách hành chính quận Thanh Xuân năm 2019, Kế hoạch số 26/KH-UBND ngày 16/01/2019 của UBND quận Thanh Xuân về kiểm tra công vụ năm 2019. Ủy ban nhân dân quận Thanh Xuân xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC), kỷ cương hành chính (KCHC) năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ tại: Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 16/01/2019 của UBND quận Thanh Xuân về cải cách hành chính quận Thanh Xuân năm 2019, Kế hoạch số 26/KH-UBND ngày 16/01/2019 của UBND quận Thanh Xuân về kiểm tra công vụ năm 2019, Kế hoạch số 85/KH-UBND ngày 25/01/2019 của UBND quận Thanh Xuân về kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC năm 2019 trên địa bàn quận Thanh Xuân, Kế hoạch số 87/KH-UBND ngày 30/01/2019 của UBND quận Thanh Xuân về thông tin tuyên truyền cải cách hành chính 2019, Kế hoạch số 98/KH-UBND ngày 15/02/2019 của UBND quận Thanh Xuân về tiếp tục thực hiện “Năm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị” quận Thanh Xuân, Kế hoạch số 155/KH-UBND ngày 09/5/2019 của UBND quận Thanh Xuân về cải thiện, nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công (PAPI) quận Thanh Xuân năm 2019 và việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức tại các cơ quan hành chính quận Thanh Xuân (theo QĐ số 07/2016/QĐ-UBND ngày 08/3/2016 của UBND Thành phố);

- Đánh giá kết quả thực hiện các Kế hoạch; nguyên nhân các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện; xác định các vấn đề, nội dung cần tập chung chỉ đạo trong thời gian tới;

- Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền những nội dung về thủ tục hành chính cần ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải bảo đảm đúng pháp luật, chính xác, khách quan, trung thực; không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức và cá nhân là đối tượng kiểm tra.

- Nội dung kiểm tra bám sát vào các nội dung CCHC, KCHC của Thành phố và UBND quận.

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

1. Đối tượng kiểm tra

Đối tượng kiểm tra là các phòng, ban, đơn vị; UBND 11 phường, các trường Mầm non, Tiểu học, THCS thuộc quận; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị, trường học thuộc quận.

2. Nội dung kiểm tra

2.1 Đối với khối phòng chuyên môn và các đơn vị sự nghiệp

- Về công tác CCHC
 - + Việc xây dựng kế hoạch và kết quả thực hiện Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 16/01/2019, Kế hoạch số 98/KH-UBND ngày 15/02/2019 của UBND quận.
 - + Việc phân công nhiệm vụ CBCC, VC gắn với vị trí việc làm;
 - + Việc tổ chức đánh giá hiệu quả công tác hàng tháng của CBCC, VC tại cơ quan, đơn vị;
 - + Việc sử dụng phần mềm quản lý văn bản, thư điện tử trong giải quyết chỉ đạo, giải quyết công việc.
- Về kỷ luật, kỷ cương hành chính
 - + Việc kiểm tra công vụ, kết quả kiểm tra công vụ của cơ quan, đơn vị từ tháng 1/2019 đến thời điểm kiểm tra, báo cáo;
 - + Việc xây dựng, thực hiện lịch công tác tuần của CBCC, VC tại cơ quan, đơn vị;

2.2 Đối với UBND 11 phường

- Về công tác CCHC
 - + Việc xây dựng kế hoạch thực hiện: Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 16/01/2019, Kế hoạch số 85/KH-UBND ngày 25/01/2019, Kế hoạch số 87/KH-UBND ngày 30/01/2019, Kế hoạch số 98/KH-UBND ngày 15/02/2019, Kế hoạch số 155/KH-UBND ngày 09/5/2019 của UBND quận Thanh Xuân.
 - + Kiểm tra kết quả thực hiện các nội dung tại: Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 16/01/2019, Kế hoạch số 85/KH-UBND ngày 25/01/2019, Kế hoạch số 155/KH-UBND ngày 09/5/2019 của UBND quận Thanh Xuân.
 - + Việc khai thác sử dụng phần mềm quản lý văn bản, thư điện tử trong giải quyết công việc.
 - + Việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC tại UBND phường.
- Về kỷ luật, kỷ cương hành chính
 - + Việc kiểm tra công vụ, kết quả kiểm tra công vụ từ tháng 1/2019 đến thời điểm kiểm tra, báo cáo của UBND phường;
 - + Việc xây dựng, thực hiện lịch công tác tuần của CBCC UBND phường;
 - + Việc tiếp công dân theo quy định; chế độ họp giao ban định kỳ hàng tháng; việc tiếp nhận các ý kiến phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân và trách nhiệm giải trình của UBND phường, Chủ tịch UBND phường.
 - + Tình hình giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc trách nhiệm của UBND phường, Chủ tịch UBND phường.

2.3 Đối với các trường học

UBND quận giao phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên các trường Mầm non, Tiểu học, THCS báo cáo kết quả kiểm tra về UBND quận (qua phòng Nội vụ) trước ngày **30/11/2019**.

3. Hình thức, phương pháp kiểm tra

3.1 Kiểm tra trực tiếp các cơ quan, đơn vị:

- Khối phòng chuyên môn: Phòng Văn hóa và Thông tin;
- Khối phường: UBND phường Phương Liệt, UBND phường Thượng Đình, UBND phường Kim Giang;
- Các đơn vị sự nghiệp: Trung tâm Phát triển quỹ đất.

Phương pháp: Đoàn kiểm tra nghe Thủ trưởng cơ quan, đơn vị báo cáo, trao đổi liên quan đến nội dung kiểm tra; nghiên cứu các tài liệu do đơn vị cung cấp, trong trường hợp cần thiết sẽ làm việc với một số tổ chức, cá nhân liên quan để kiểm tra, xác minh, kết luận;

Thông qua biên bản, báo cáo kết luận kiểm tra tại cơ quan, đơn vị.

3.2 Tự kiểm tra

Đối với các cơ quan, đơn vị còn lại (không thuộc đối tượng kiểm tra tại tiết 3.1 mục này) tự kiểm tra công tác CCHC, KCHC của đơn vị mình gửi báo cáo kết quả kiểm tra và tài liệu kiểm chứng về UBND quận (qua phòng Nội vụ) trước ngày **01/9/2019**.

4. Thời gian kiểm tra

Đối với các đơn vị được kiểm tra trực tiếp chuẩn bị báo cáo, tài liệu gửi về UBND quận (qua phòng Nội vụ) trước ngày 20/8/2019.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân quận Thanh Xuân giao đồng chí Võ Đăng Dũng - Phó Chủ tịch UBND quận, Phó Ban Chỉ đạo CCHC quận trực tiếp chỉ đạo thực hiện Kế hoạch này.

2. Phòng Nội vụ là cơ quan Thường trực có trách nhiệm:

- Tham mưu UBND quận quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, thành phần Đoàn kiểm tra gồm lãnh đạo các cơ quan, đơn vị: Văn phòng HĐND và UBND, Nội vụ, Thanh tra, Tư pháp, Văn hóa và Thông tin (trong quá trình kiểm tra Đoàn kiểm tra trung tập một số cán bộ, công chức tại các phòng, ban, đơn vị để phục vụ cho công tác kiểm tra).

- Thông báo lịch kiểm tra cụ thể tới từng cơ quan, đơn vị;
- Tổng hợp kết quả kiểm tra báo cáo Thành phố, UBND quận;
- Dự trù kinh phí phục vụ Đoàn kiểm tra.

3. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra

- Xây dựng báo cáo kiểm tra (theo đề cương gửi kèm Kế hoạch này).
- Đối với các cơ quan, đơn vị được lựa chọn kiểm tra trực tiếp:

+ Bố trí phòng họp, lãnh đạo và công chức có liên quan làm việc trực tiếp với Đoàn kiểm tra.

+ Cung cấp kịp thời, đầy đủ các thông tin, tài liệu, nội dung theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

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

4. Trách nhiệm Đoàn kiểm tra

- Đoàn kiểm tra có trách nhiệm triển khai các hoạt động kiểm tra theo nội dung, đối tượng, thời gian, phương pháp được nêu trong Kế hoạch này.

- Thư ký Đoàn kiểm tra: chịu trách nhiệm xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra theo Kế hoạch.

- Các thành viên Đoàn kiểm tra: có trách nhiệm chấp hành sự phân công của Trưởng đoàn; tham dự đầy đủ các buổi làm việc tại các cơ quan, đơn vị.

UBND quận yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, trường học nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này; trong quá trình thực hiện có nội dung cần trao đổi đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND quận (qua phòng Nội vụ) để xem xét chỉ đạo thực hiện. /.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố;
- Sở Nội vụ TPHN;
- TT Quận ủy;
- TT HĐND quận;
- Lãnh đạo UBND quận;
- Các thành viên BCĐ CCHC quận;
- Các cơ quan, đơn vị, trường học;
- ĐU, HĐND, UBND 11 phường;
- Lưu VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Xuân Lư