

Số: *1055*/KH-UBND

*Vạn Ninh, ngày 31 tháng 3 năm 2022*

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra công vụ 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 và Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc triển khai thực hiện 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;

Căn cứ Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, giải quyết công việc của các sở, ngành, địa phương.

UBND huyện Vạn Ninh ban hành Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2022 với nội dung như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

**1. Mục đích**

- Thông qua hoạt động kiểm tra để góp phần ngăn ngừa hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; đánh giá những ưu điểm, mặt tích cực; đồng thời phát hiện những tồn tại, thiếu sót, khó khăn, bất cập trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công vụ; đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền biện pháp xử lý.

- Chấn chỉnh cải tiến lề lối làm việc, tiếp tục nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ Nhân dân của các cơ quan, đơn vị, địa phương; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức, có phong cách ứng xử văn minh; xây dựng nề 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 cán bộ, công chức, viên chức; nêu cao tinh thần gương mẫu thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước của cán bộ, công chức, viên chức, nhất là vai trò nêu gương của người đứng đầu trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành công việc, thực hiện Quy chế làm việc, Quy chế văn hóa công sở, Quy tắc giao tiếp ứng xử của cán bộ, công chức và viên chức làm việc tại các cơ quan, đơn vị, địa phương; kịp thời phát hiện, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức 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; nâng cao trách nhiệm tuân thủ pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

**2. Yêu cầu**

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật, khách quan, trung thực.
- Không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra công vụ.

## **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

### **1. Việc thực hiện các văn bản chỉ đạo về kỷ luật, kỷ cương hành chính**

- 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;
- Kế hoạch số 187/KH-UBND ngày 07/02/2017 của UBND huyện về triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ.
- Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, giải quyết công việc của các sở, ngành, địa phương.
- Công văn số 1209/UBND-NV ngày 05/5/2020 của UBND huyện Vạn Ninh về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa.
- Các văn bản khác của UBND huyện về việc cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị, địa phương.

### **2. Nội dung cụ thể:**

- Kiểm tra việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính, nội quy, quy chế làm việc, Quy chế văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa.
- Việc thực hiện văn hóa công sở theo Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương.
- Việc thực hiện văn hóa công vụ theo Quyết định 1847/QĐ -TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án công vụ.
- Kiểm tra thái độ ứng xử, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức; hút thuốc lá trong phòng làm việc, sử dụng rượu, bia trong giờ nghỉ trưa, giờ làm việc; đeo thẻ trong khi thực hiện nhiệm vụ;
- Việc chấp hành giờ giấc, tác phong, lề lối làm việc.
- Việc nhận xét đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức theo quy định của UBND huyện.

## **III. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA:**

### **1. Thời gian:**

Tổ Kiểm tra công vụ của huyện tiến hành thực hiện việc kiểm tra định kỳ và kiểm tra đột xuất. Việc kiểm tra theo kế hoạch, Tổ sẽ thông báo lịch kiểm tra cho các cơ quan, địa phương, đơn vị trước 05 ngày làm việc.

### **2. Đối tượng:**

a. Đối với các cuộc kiểm tra định kỳ:

- UBND các xã: Vạn Thạnh, Vạn Khánh và Vạn Hưng.



- Phòng Tư pháp huyện, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện, Ban Quản lý dự án các công trình xây dựng huyện.

*b. Đối với các cuộc kiểm tra đột xuất:*

Tổ Kiểm tra sẽ tiến hành kiểm tra đột xuất tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện; UBND các xã, thị trấn và cán bộ, công chức, viên chức trên toàn huyện nhất là đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương có phản ánh của tổ chức, công dân về các nội dung liên quan đến việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở, thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức và theo ý kiến chỉ đạo của UBND huyện và Tổ Trưởng tổ Kiểm tra.

#### **IV. THÀNH PHẦN**

**1. Tổ Kiểm tra công vụ:** Do Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập, gồm:

- Lãnh đạo Phòng Nội vụ: Tổ trưởng.
- Chuyên viên phòng Nội vụ huyện: Thư ký.
- Đại diện: Văn phòng HĐND & UBND huyện, Thanh tra huyện và Phòng Văn hóa & Thông tin: Thành viên.

#### **2. Đơn vị được kiểm tra**

Lãnh đạo và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức cơ quan, đơn vị, địa phương.

#### **V. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA**

##### **1. Đối với các đợt kiểm tra định kỳ:**

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

- Tổ Kiểm tra tiến hành nghiên cứu báo cáo, kiểm tra thực tế.

- Kết thúc buổi kiểm tra, Tổ Kiểm tra lập biên bản kết quả làm việc và kiến nghị xử lý các cá nhân, tổ chức vi phạm (nếu có).

##### **2. Đối với các cuộc kiểm tra đột xuất:**

- Tổ Kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc, quy chế văn hóa công sở và việc chấp hành giờ giấc, tác phong, lề lối làm việc của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Tổ Kiểm tra, lập biên bản và kiến nghị thủ trưởng đơn vị xử lý các cá nhân, tổ chức vi phạm theo thẩm quyền.

#### **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Phòng Nội vụ:** Là cơ quan thường trực của Tổ Kiểm tra công vụ huyện có trách nhiệm:

- Căn cứ Kế hoạch tham mưu UBND huyện thành lập Tổ Kiểm tra công vụ của huyện theo quy định.

- Chủ động thông báo lịch kiểm tra theo Kế hoạch.

- Xây dựng dự trù kinh phí phục vụ hoạt động Tổ Kiểm tra trình UBND huyện xem xét, quyết định.

- Tổng hợp kết quả kiểm tra và báo cáo UBND huyện định kỳ 06 tháng và báo cáo năm theo quy định; tham mưu UBND huyện văn bản chấn chỉnh, khắc

phục những hạn chế, thiếu sót của các cơ quan, đơn vị sau khi kết thúc đợt kiểm tra.

## 2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Thẩm định, trình UBND huyện xem xét cấp kinh phí cho Tổ kiểm tra hoạt động.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương: Triển khai Kế hoạch này đến các đơn vị trực thuộc và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý. Phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi để Tổ Kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra cung cấp các báo cáo, tài liệu, bố trí thành phần, địa điểm làm việc, báo cáo giải trình về nội dung kiểm tra khi Tổ Kiểm tra yêu cầu.

4. Đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương không được kiểm tra: Tiến hành tự kiểm tra và báo cáo kết quả theo Đề cương đính kèm gửi cho Tổ Kiểm tra (khi có thông báo) để tổng hợp báo cáo UBND huyện.

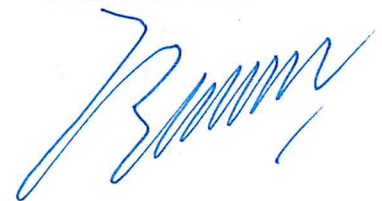
5. Các thành viên Tổ Kiểm tra căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, tham gia đầy đủ và thực hiện có hiệu quả nội dung Kế hoạch đã đề ra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2022, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai, thực hiện. Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để kịp thời báo cáo UBND huyện xem xét, quyết định./.

### Nơi nhận: (vbdt)

- Các cơ quan, đơn vị;
- UBND các xã, thị trấn;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Lưu VT

**CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Trần Ngọc Khiêm**