

Số: 14 /KH-SVHTTDL

Hung Yên, ngày 31 tháng 01 năm 2023

KẾ HOẠCH
Về việc kiểm tra công vụ

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

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;

Căn cứ Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 17/11/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Hưng Yên về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc, nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ và đạo đức, lối sống của cán bộ, đảng viên tỉnh Hưng Yên; Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 28/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Công văn số 1058/SNV-TTr ngày 13/12/2022 của Sở Nội vụ, về việc tăng cường công tác kiểm tra chuyên ngành nội vụ.

Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành Kế hoạch kiểm tra công vụ, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật chuyên ngành Nội vụ, nhằm kịp thời phát hiện sai sót trong quản lý, thực thi chính sách, pháp luật thuộc lĩnh vực Nội vụ; chủ động điều chỉnh, khắc phục và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý thực hiện đúng các quy định của pháp luật chuyên ngành Nội vụ.

- Tập trung kiểm tra các nội dung do Đảng, Nhà nước chỉ đạo, nhân dân và các phương tiện thông tin đại chúng quan tâm hoặc tiếp nhận qua đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý như: công tác tổ chức bộ máy đơn vị sự nghiệp công lập; tuyển dụng viên chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; xây dựng đề án vị trí việc làm; ký hợp đồng làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ ở các vị trí được xác định là viên chức; công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; công tác quy hoạch, thực hiện quy trình bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý; công tác đánh giá, xếp loại chất lượng; khen thưởng, kỷ luật viên chức; số lượng cấp phó trong đơn vị sự nghiệp công lập...

- Đánh giá đúng tình hình chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở. Chấn chỉnh cải tiến lề lối làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả giải quyết công việc của cán bộ, công chức, viên chức. Phát hiện và kiến nghị khắc phục những sai sót hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm những hành vi vi phạm các quy định hiện hành của nhà nước.

- Tiếp tục nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân tại cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở; 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 của người đứng đầu, góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức (đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp), có phong cách ứng xử văn minh, có ý thức tôn trọng kỷ luật, kỷ cương hành chính, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ.

2. Yêu cầu:

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

- Các đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị, cung cấp thông tin, tài liệu, hồ sơ theo yêu cầu và theo nội dung kiểm tra để Tổ kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ được giao.

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

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

1. Đối tượng:

- Các đơn vị trực thuộc Sở;

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở.

2. Nội dung:

- Việc đổi mới, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của đơn vị; việc bố trí, sắp xếp, cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý, tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định; việc giao quyền tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc và trực thuộc (nếu có).

- Công tác rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới thay thế nội quy, quy chế, quy định, quy trình làm việc nội bộ của đơn vị.

- Việc cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân lãnh đạo đơn vị, lãnh đạo các phòng, đoàn, đội... và cá nhân từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các phòng, đoàn, đội ... thuộc đơn vị trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và chấp hành nghiêm chỉnh sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, quyết định của cấp trên.

- Việc chấp hành các quy định của pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hoá công sở, đạo đức nghề nghiệp, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở; sự lãnh đạo, chỉ đạo điều hành hoạt động của cấp uỷ, chính quyền cơ quan, đơn vị và việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc tuân thủ nội quy, quy chế của đơn vị; việc thực hiện quy chế văn hóa công sở; chấp hành giờ giấc làm việc; việc thực hiện các quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị theo Quy định về văn hóa công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Hưng Yên ban hành kèm theo Quyết định số 01/2020/QĐ-UBND ngày 08/01/2020 của UBND tỉnh Hưng Yên;

- Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; việc nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức;

- Kiểm tra việc lập hồ sơ công việc của cán bộ, công chức, viên chức khi được giao từng nhiệm vụ cụ thể và thống kê, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan theo đúng quy định tại Điều 9 Luật lưu trữ.

- Công tác thanh tra, giám sát, kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo tại cơ đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý và kết quả giải quyết những vấn đề bức xúc trong đơn vị mà dư luận, báo chí phản ánh (nếu có).

3. Phương pháp, hình thức, thời gian kiểm tra:

3.1. Phương pháp:

- Kiểm tra theo chương trình, kế hoạch (thông báo lịch làm việc, thời gian, địa điểm, đơn vị được kiểm tra sau khi ban hành Kế hoạch này) hoặc kiểm tra đột xuất (không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra).

- Kiểm tra theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức;

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

- Tổ công tác lập biên bản và kiến nghị xử lý các cá nhân, tổ chức vi phạm (nếu có).

3.2. Hình thức:

- Tổ công tác tiến hành làm việc trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, nhằm thu thập, tổng hợp thông tin đầy đủ, khách quan về các nội dung kiểm tra được nêu tại Khoản 2 Mục II Kế hoạch này.

- Các đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm xây dựng báo cáo, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu của Tổ công tác.

4. Thời gian: Trong quý I năm 2023.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Tổ Công tác:

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

- Tổng hợp kết quả kiểm tra công vụ tại cơ quan, đơn vị thuộc Sở báo cáo theo quy định.

- Các thành viên Tổ công tác 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.

2. Các đơn vị được Tổ công tác kiểm tra theo kế hoạch, chương trình:

- Xây dựng báo cáo theo nội dung đề cương gửi kèm của Tổ công tác và chuẩn bị những tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra;

- Chuẩn bị điều kiện thuận lợi và phối hợp với Tổ công tác thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị;

- Tổ chức thực hiện kết luận, kiến nghị của Tổ công tác về kiểm tra công vụ.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Tổ công tác (qua Văn phòng Sở) để xem xét, giải quyết.

(Có đề cương báo cáo gửi kèm)./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC



[Signature]

Ký bởi: Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch
Cơ quan: Tỉnh Hưng Yên
Thời gian ký: 07/02/2023 08:44:58

Đỗ Hữu Nhân