

Số: 1114 /QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch kiểm tra đột xuất hoạt động công vụ trên địa bàn
thành phố Hồ Chí Minh năm 2017**

UBND Q. PHÚ NHUẬN	
ĐẾN	Số: 285A
	Ngày: 17/3/2017
	Chuyên:
	Lưu hồ sơ số: Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26 tháng 02 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương;

Căn cứ Quyết định số 25/2012/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Chương trình Cải cách hành chính trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011- 2020;

Căn cứ Chỉ thị số 30/2014/CT-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố về giải pháp chấn chỉnh, tăng cường hiệu quả hoạt động của công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp tại thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 3677/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Quyết định số 5157/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định về thư xin lỗi trong trường hợp giải quyết thủ tục hành chính trễ hạn trên địa bàn thành phố;

Căn cứ Quyết định số 6119/QĐ-UBND ngày 22 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ X về Chương trình Cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 6506/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch thực hiện công tác Cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố năm 2017;

Xét đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 791/TTr-SNV ngày 03 tháng 3 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

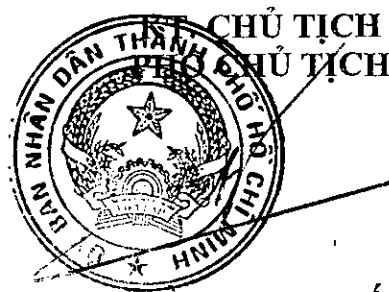
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra đột xuất hoạt động công vụ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh năm 2017.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tư pháp; thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố, chủ tịch ủy ban nhân dân quận-huyện, chủ tịch ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ (Vụ CCHC);
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND thành phố;
- UBND TP và các thành viên (6);
- TTUB: CT, các PCT;
- Ủy ban kiểm tra Thành ủy;
- Ban Tổ chức Thành ủy;
- VPUB: các PVP;
- Sở Nội vụ (03 bản);
- Sở Thông tin và Truyền thông (City Web);
- Các Báo, Đài trên địa bàn thành phố;
- Các Phòng Chuyên viên;
- Lưu: VT, (VX/Đn) T.165



Trần Vĩnh Tuyên

KẾ HOẠCH

**Kiểm tra đột xuất hoạt động công vụ
trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh năm 2017**
*(Ban hành kèm Quyết định số 444/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân của các cơ quan hành chính nhà nước; tạo bước chuyển biến mạnh mẽ về kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố nhằm thực hiện có hiệu quả các chương trình, kế hoạch công tác cải cách hành chính của Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố;

- Phát hiện, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan chuyên môn thuộc thành phố, Ủy ban nhân dân các cấp 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 trong quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

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

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

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

1. Đối tượng

- Các sở, ban-ngành; Ủy ban nhân dân quận, huyện, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

- Cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các sở, ban-ngành; Ủy ban nhân dân quận, huyện, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

2. Nội dung

- Việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; việc chấp hành thời gian làm việc; việc tuân thủ nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

- Việc thực hiện các quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính 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 các quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính các cấp tại thành phố Hồ Chí Minh theo Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

.. Các công tác khác liên quan đến công tác cải cách hành chính; công chức, công vụ.

3. Phương pháp

.. Kiểm tra đột xuất (không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra);

.. Kiểm tra theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí hoạt động của Ban chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố năm 2017.

IV. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

1. Ông Trần Vĩnh Tuyến, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng đoàn kiểm tra, khảo sát.

2. Đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ, Phó Trưởng đoàn thường trực đoàn kiểm tra;

3. Đại diện lãnh đạo Sở Tư pháp, Thành viên;

4. Đại diện lãnh đạo Thanh tra thành phố, Thành viên;

5. Các công chức, viên chức của cơ quan là thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố, Tổ chuyên viên giúp việc Ban Chỉ đạo cải cách hành chính thành phố, Thành viên.

Trong quá trình thực hiện kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra trưng dụng công chức, viên chức thuộc mình quản lý tham gia hoạt động của đoàn kiểm tra. Căn cứ điều kiện cụ thể và nội dung kiểm tra công vụ, Đoàn kiểm tra công vụ Thành phố có thể mời các cơ quan thông tấn, báo chí trên địa bàn thành phố tham gia hoạt động của Đoàn để giám sát và đưa tin.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đoàn kiểm tra công vụ thành phố

- 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 công vụ:

+ 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;

+ Xuất trình thẻ công chức; lịch công tác/phân công làm việc của cơ quan, đơn vị.

+ 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, vi phạm các quy định về nghĩa vụ, những việc không được làm, việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức 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 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.

2. Sở Nội vụ

- Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch kiểm tra đột xuất công vụ; phân công thành viên làm thư ký;

- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo khắc phục các thiếu sót sau kết quả kiểm tra.

- Trực tiếp lập biên bản các thiếu sót, sai phạm và tham mưu hình thức xử lý đối với các thiếu sót, sai phạm của cơ quan, đơn vị, cá nhân được kiểm tra.

- Dự trù kinh phí và thanh, quyết toán kinh phí của hoạt động Đoàn Kiểm tra theo quy định.

- Bố trí phương tiện di chuyển cho Đoàn Kiểm tra theo yêu cầu.

- Thông báo lịch cho thành viên tham gia Đoàn kiểm tra.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

Gửi thư mời cho thành viên Đoàn kiểm tra.

4. Sở Tài chính

Hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, các đoàn kiểm tra, khảo sát về công tác dự trù kinh phí, quyết toán kinh phí.

5. Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các quận, huyện

- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra công vụ tại cơ quan, đơn vị mình và các đơn vị trực thuộc.

- 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 Sở Nội vụ.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.



KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Vĩnh Tuyền