

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 1 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: **88** /KH-UBND

Quận 1, ngày **26** tháng **3** năm 2025

KẾ HOẠCH

**Kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ
đối với cán bộ, công chức, viên chức và công tác nội vụ năm 2025**

Thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về tiếp tục tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập do Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý; Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; Quyết định số 4748/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1;

Thực hiện Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về tăng cường kỷ cương hành chính, quyết tâm hoàn thành nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2025 và các Chỉ đạo của Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố về văn hóa công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện quy tắc ứng xử và các hoạt động công vụ, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, phòng chống tham nhũng trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố;

Nhằm duy trì kỷ luật, kỷ cương hành chính và nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc, nâng cao ý thức trách nhiệm phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý, Ủy ban nhân dân Quận 1 xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (*gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức*) và công tác nội vụ năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Thông qua kiểm tra nắm được tình hình chấp hành các quy định của Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức; các quy chế văn hóa công sở về hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; việc chấp hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân 10 phường; việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị về lĩnh vực nội vụ.

2. Kịp thời phát hiện, yêu cầu Thủ trưởng đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm có biện pháp chấn chỉnh, nhắc nhở kịp thời và thực hiện nghiêm túc quy định của pháp luật, nội quy, quy chế làm việc đã đề ra, nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực thi nhiệm vụ, công vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3. Báo cáo và kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1 có biện pháp xử lý phù hợp với những cán bộ, công chức, viên chức vi phạm Luật Cán bộ, công chức; Luật Viên chức; nội quy, quy chế làm việc; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước và Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về tiếp tục tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập do Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý và các quy định khác có liên quan đến trách nhiệm và nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức.

4. Quy trình kiểm tra phải đảm bảo khách quan, trung thực, phản ánh đúng tình hình; kết thúc đợt kiểm tra phải báo cáo kết quả với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 1.

II. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA:

1. Cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân phường thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1.
2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý.
3. Cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách công tác tại Ủy ban nhân dân 10 phường.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA:

1. Kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về tiếp tục tăng cường thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập do Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý; Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 tại Quyết định số 4748/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Quận 1; Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; việc thực hiện văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27 tháng 02 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ và các quy định khác có liên quan đến trách nhiệm

và nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Tập trung kiểm tra một số nội dung trọng tâm như sau:

1.1. Công tác triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo nêu trên tại cơ quan, đơn vị.

1.2. Kiểm tra việc chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, việc phân công nhiệm vụ theo vị trí việc làm được phê duyệt đối với cán bộ, công chức, viên chức.

1.3. Kiểm tra việc chấp hành thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức. Kiểm tra việc sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức; đặc biệt chú trọng kiểm tra và nhắc nhở, chấn chỉnh và xử lý tình trạng cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thời gian làm việc riêng (*chơi game; tham gia mạng xã hội: facebook, zalo, ...*).

1.4. Kiểm tra về trang phục, giao tiếp và ứng xử trong thời gian thực thi nhiệm vụ, công vụ; Kiểm tra việc bố trí bảng tên trên bàn làm việc, đeo thẻ của cán bộ, công chức, viên chức.

1.5. Kiểm tra việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không hút thuốc lá nơi công sở, trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường.

1.6. Tình trạng đùn đẩy trách nhiệm, né tránh công việc.

1.7. Lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân, doanh nghiệp.

1.8. Thái độ của Tổ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, lực lượng bảo vệ khi tiếp xúc với người dân và khách đến liên hệ công tác tại cơ quan, đơn vị (*lưu ý việc thực hiện 4 xin – 4 luôn*).

2. Kiểm tra việc sử dụng biên chế hành chính, số lượng người làm việc, số lượng lao động hợp đồng tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp.

3. Kiểm tra việc thực hiện công tác cải cách hành chính tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, trường học trực thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 và Ủy ban nhân dân 10 phường (có kế hoạch kiểm tra riêng).

Đánh giá việc triển khai thực hiện các giải pháp cải thiện các tiêu chí thành phần và nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành về Chỉ số PAPI.

4. Kiểm tra việc tổ chức thực hiện đánh giá cán bộ, công chức, viên chức; đánh giá, phân loại hiệu quả công việc hàng quý.

5. Việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở (*Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022* và các văn bản có liên quan, Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ) và Dân vận chính quyền tại đơn vị (có kế hoạch kiểm tra riêng).

6. Việc thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế.

7. Việc thực hiện công tác Quản lý nhà nước về thanh niên (có kế hoạch kiểm tra riêng).

8. Việc thực hiện công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ và quản lý tài liệu lưu trữ.

9. Việc triển khai thực hiện các công tác nội vụ khác tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

IV. HÌNH THỨC, THỜI GIAN KIỂM TRA:

1. Tổ kiểm tra công vụ tiến hành kiểm tra đột xuất (tối thiểu 10% đơn vị/quý) hoặc kiểm tra định kỳ theo lịch kiểm tra tại các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Quận 1, Ủy ban nhân dân 10 phường.

2. Thời gian kiểm tra: Do Tổ kiểm tra quyết định theo từng đợt kiểm tra cụ thể.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Phòng Nội vụ Quận 1 chủ trì xây dựng chương trình và tổ chức kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2025 theo kế hoạch.

2. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý; Ủy ban nhân dân 10 phường có trách nhiệm tạo điều kiện để Tổ kiểm tra thực thi nhiệm vụ, công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2025 thực hiện nhiệm vụ theo quy định khi Tổ kiểm tra đến kiểm tra tại cơ quan, đơn vị mình.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2025 của Ủy ban nhân dân Quận 1, yêu cầu Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân Quận 1 quản lý và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường nghiêm túc triển khai thực hiện./. 

Nơi nhận: 

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Quận ủy Quận 1;
- UBND Quận 1: CT, các PCT;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc quận;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc quận;
- UBND 10 phường;
- Lưu: VT, NV.Hung.

CHỦ TỊCH



Lê Đức Thanh