

Số: 21/KH-STC

Bắc Ninh, ngày 31 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH Kiểm tra công vụ tại Sở Tài chính Bắc Ninh năm 2024

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010;

Căn cứ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 20/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ;

Căn cứ Chỉ thị số 30-CT/TU ngày 29/11/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và văn hóa công sở trong cơ quan của Đảng và hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Kế hoạch 150/KH-UBND ngày 17/5/2019 của UBND tỉnh Bắc Ninh triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ, về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ;

Căn cứ Công văn số 4004/UBND-NC ngày 10/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ;

Căn cứ Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 16/01/2024 của UBND tỉnh về việc Kiểm tra công vụ trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh năm 2024,

Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

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

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Giám đốc Sở Tài chính giao đảm bảo thực hiện nghiêm túc, khẩn trương, đúng thời gian và quy định của pháp luật.

- Tiếp tục nâng cao về trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ các tổ chức, cá nhân và công dân đến liên hệ công tác; tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về ý thức trách nhiệm cao, năng động, sáng tạo, tác phong, lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật của công chức, viên chức.

- Nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở; kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, ban hành mới hoặc bãi bỏ những thủ tục hành chính không phù hợp.

2. Yêu cầu:

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

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

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG KIỂM TRA:

1. Đối tượng: Các phòng, đơn vị và toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở.

2. Nội dung:

2.1. Kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, đạo đức nghề nghiệp, đạo đức công vụ của công chức, viên chức, gồm:

- Các phòng, đơn vị tổ chức tuyên truyền về kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với công chức, viên chức trong thi hành công vụ.

- Thực hiện chấp hành kỷ luật, kỷ cương của công chức, viên chức trong thi hành công vụ, nhiệm vụ của cơ quan:

+ Tuân thủ nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

+ Chấp hành thời gian, giờ giấc làm việc hành chính.

+ Việc thực hiện đạo đức công vụ, giao tiếp, ứng xử trong thực thi nhiệm vụ của công chức, viên chức.

+ Tình trạng công chức, viên chức sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực và đeo thẻ khi làm việc.

+ Tình trạng đùn đẩy, né tránh, thiếu trách nhiệm trong giải quyết công việc;

+ Tình trạng sợ sai, sợ trách nhiệm, không dám tham mưu, đề xuất xử lý công việc, không quyết định công việc thuộc thẩm quyền.

+ Tình trạng chậm trễ, những nhiễu, tiêu cực trong giải quyết thủ tục hành chính của Sở.

2.2. Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình công tác, nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và chương trình công tác của Sở và Lãnh đạo Sở giao trong năm 2024.

2.3. Kiểm tra việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của công chức trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC).

- Kiểm tra việc triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên tất cả các nội dung theo Kế hoạch công tác cải cách hành chính của Sở Tài chính năm 2024.

- Công tác tham mưu, đề xuất và lãnh đạo, chỉ đạo, ban hành, triển khai thực hiện các quy định về trách nhiệm, đạo đức công vụ của công chức, viên chức trong giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ hành chính công (DVHCC) cho doanh nghiệp và công dân.

- Tham mưu, đề xuất cơ quan có thẩm quyền rà soát, điều chỉnh, bổ sung, ban hành hoặc bãi bỏ các TTHC không phù hợp, phức tạp, phiền hà; bổ sung TTHC cần thiết, phù hợp với tình hình thực tế (nếu có).

- Việc công bố, niêm yết công khai TTHC theo quy định (số lượng TTHC một phần và toàn trình), việc thực hiện công khai, minh bạch quá trình giải quyết, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC.

- Công tác quản lý, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, công chức trong giải quyết TTHC và cung cấp dịch vụ công trực tuyến; thực hiện công khai danh sách giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trễ hạn theo quy định.

- Kết quả tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC (tính đến thời điểm Đoàn kiểm tra công vụ đến kiểm tra).

- Việc thực hiện trách nhiệm công vụ của công chức tại Trung tâm Hành chính công tỉnh; công chức thực hiện giải quyết TTHC và cung cấp DVHCC cho cá nhân, tổ chức; việc tuân thủ về trình tự, hồ sơ, thời gian giải quyết TTHC và điều kiện theo quy định đối với hồ sơ đã giải quyết, chậm giải quyết và từ chối giải quyết.

- Công tác phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan để giải quyết hồ sơ, công việc đối với công dân và doanh nghiệp.

- Việc áp dụng, duy trì thực hiện Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 tại phòng, đơn vị theo Kế hoạch của tỉnh, của Sở.

2.4. Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về kỷ cương, kỷ luật trong thi hành công vụ, nhiệm vụ liên quan đến công dân và doanh nghiệp.

2.5. Việc bố trí sắp xếp hồ sơ tài liệu, cơ sở vật chất, trang thiết bị, công tác vệ sinh công sở tại các phòng, đơn vị và tại các phòng, địa điểm phục vụ hoạt động chung của Sở.

3. Phương pháp:

Kiểm tra theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất (không thông báo trước thời gian kiểm tra).

Kiểm tra theo chỉ đạo của Giám đốc Sở hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Giao cho Văn phòng Sở tham mưu với Giám đốc Sở Quyết định thành lập Tổ kiểm tra; đồng thời đôn đốc thực hiện Kế hoạch kiểm tra và định kỳ báo cáo theo quy định.

2. Trưởng các phòng có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến quán triệt nội dung Kế hoạch này tới toàn thể công chức, viên chức biết và thực hiện. Trường hợp công chức, viên chức không thực hiện nghiêm túc sẽ bị xử lý theo quy định.

3. Trưởng các đoàn thể: Công đoàn, Chi đoàn thanh niên tổ chức tuyên truyền tới toàn thể đoàn viên công đoàn và Đoàn thanh niên biết và thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2024 của Sở Tài chính, yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (p/h);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở (t/h);
- Các tổ chức đoàn thể (t/h);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Kim Thoại