

Số: /KH-SYT

Bắc Giang, ngày tháng năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức kiểm tra công vụ, thực hiện chức trách nhiệm vụ của công chức, viên chức ngành y tế năm 2023

Căn cứ kế hoạch số 05/KH-TKTCV ngày 12/01/2023 của Tổ kiểm tra công vụ tỉnh Bắc Giang; Sở Y tế xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Kiểm tra trách nhiệm thực thi công vụ, chức trách nhiệm vụ của người đứng đầu, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế nhằm phát hiện những tồn tại, hạn chế trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cá nhân, cơ quan, đơn vị; những bất cập trong việc thực hiện chính sách, pháp luật để kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền biện pháp khắc phục.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị; chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc của đội ngũ công chức, viên chức người lao động, nâng cao văn hóa công sở, chất lượng công vụ, đạo đức công vụ.

- Phòng ngừa, phát hiện, xử lý các hành vi vi phạm trong quá trình thực thi công vụ, văn hóa công sở, đạo đức công vụ, giúp cơ quan, tổ chức cá nhân thực hiện đúng quy định của pháp luật;

- Nâng cao vai trò trách nhiệm Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành công việc, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính; chấm dứt các hành vi tiêu cực, những nhiễu của công chức, viên chức trong hoạt động công vụ.

##### 2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật, chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời.

- Hạn chế tối đa sự ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị và cá nhân là đối tượng kiểm tra công vụ, thực hiện nhiệm vụ.

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

##### 1. Đối tượng, số lượng đơn vị được kiểm tra

###### 1.1. Đối tượng

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế;

- Công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế;

**1.2. Số lượng đơn vị được kiểm tra:** 100% cơ quan, đơn vị trực thuộc.

**2. Thời gian kiểm tra:** Từ tháng 02/2023 đến hết 31/12/2023.

### **3. Nội dung kiểm tra**

- Kiểm tra việc chấp hành quy định pháp luật của các cơ quan, đơn vị và đội ngũ công chức, viên chức, người lao động trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ, thực hiện chức trách nhiệm vụ theo các quy định: Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án văn hóa công vụ; Quyết định số 319/QĐ-BNV ngày 18/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Kế hoạch triển khai Quyết định số 1847/QĐ-TTg; Chỉ thị số 14- CT/TU ngày 04/7/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh; Công văn số 1937- CV/TU ngày 29/7/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện nghiêm các quy định thời gian làm việc và quy định không uống rượu, bia; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 08/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công vụ; Công văn 656/UBND-GT ngày 23/02/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường chấp hành kỷ cương hành chính, kỷ luật, ý thức trách nhiệm của cán bộ công chức, viên chức và người lao động trong thực hiện chức trách nhiệm vụ; Quy chế văn hóa công sở.

- Kiểm tra, tăng cường xử lý, ngăn chặn tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019.

- Việc thực hiện các quy chế, quy định: Quy chế văn hóa công sở, chấp hành giờ giấc làm việc; quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; quy tắc ứng xử của công chức, viên chức theo quy định của Bộ Y tế, UBND tỉnh tại Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018; việc xây dựng và bố trí công tác theo đề án vị trí việc làm; công tác đánh giá, phân loại công chức, viên chức hàng năm; thực hiện chế độ hợp đồng lao động.

- Việc thực hiện các quy định trong giải quyết thủ tục hành chính đối với cá nhân, tổ chức;

- Việc thực hiện các quy định trong việc tiếp công dân;
- Công tác kiểm tra, giám sát về công vụ đối với các tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý; việc phát hiện và xử lý các trường hợp vi phạm.

#### **4. Phương pháp kiểm tra**

- Kiểm tra theo kế hoạch (có thông báo trước) hoặc kiểm tra đột xuất (không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra).

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

*\* Đối với kiểm tra theo kế hoạch và theo chỉ đạo của Giám đốc Sở Y tế:*

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

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

- Tổ kiểm tra lập biên bản và kiến nghị thủ trưởng cơ quan, đơn vị xử lý các cá nhân, tổ chức vi phạm (nếu có).

*\* Đối với các cuộc kiểm tra đột xuất*

- Tổ kiểm tra kiểm tra thực tế hoạt động công vụ, thực hiện nhiệm vụ của một số bộ phận cấu thành của cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức; các nội dung liên quan đến phản ánh, kiến nghị của tổ chức, công dân và các phương tiện thông tin đại chúng.

- Tổ kiểm tra lập biên bản tại cơ quan, đơn vị kiểm tra; kiến nghị xử lý các cá nhân, tổ chức vi phạm theo thẩm quyền (nếu có).

- Sau khi kiểm tra, tiến hành làm việc với lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu thấy cần thiết).

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc**

- Quán triệt viên chức, người lao động chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy tắc đạo đức nghề nghiệp trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị.

- Trên cơ sở nội dung Kế hoạch này thủ trưởng các cơ quan, đơn vị xây dựng Kế hoạch và tiến hành tự kiểm tra công vụ, thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị quản lý (Kế hoạch kiểm tra gửi về Sở Y tế trước ngày 15/02/2023).

- Hàng tháng, quý, năm các cơ quan, đơn vị tổng hợp báo cáo kết quả tự kiểm tra gửi về Sở Y tế để tổng hợp báo cáo theo qui định (theo mẫu đính kèm). Thời gian gửi báo cáo như sau: Báo cáo tháng, trước ngày 20 hàng tháng; Báo cáo quý, trước ngày 16 tháng cuối quý; Báo cáo 6 tháng, trước ngày 16/6; Báo cáo năm, trước ngày 10/12.

## **2. Các phòng thuộc Sở Y tế.**

- Quán triệt công chức, người lao động thuộc phòng quản lý tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ, thực hiện nghiêm quy chế văn hóa công sở tại nơi làm việc.

- Giao Phòng Tổ chức - Hành chính chủ trì, phối hợp với Thanh tra Sở tổ chức thực hiện Kế hoạch này: Tham mưu kiện toàn Tổ kiểm tra; xây dựng lịch kiểm tra; tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra công vụ của các cơ quan, đơn vị hàng tháng, hàng quý, 6 tháng, 1 năm, báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định; Đề xuất Giám đốc Sở Y tế xem xét, xử lý hoặc nhắc nhở, phê bình người đứng đầu cơ quan, đơn vị để công chức, viên chức có hành vi vi phạm trong hoạt động công vụ, thực hiện nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra công vụ, thực hiện chức trách nhiệm vụ của công chức, viên chức ngành y tế năm 2023. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh qua phòng Tổ chức hành chính (số điện thoại 0974457857) để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Sở./.

### ***Nơi nhận:***

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc;
- Lãnh đạo Sở Y tế;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Bình**