

Số: /KH-CTHADS

Tuyên Quang, ngày 21 tháng 8 năm 2024

## KẾ HOẠCH Kiểm tra công vụ năm 2024

Căn cứ Quy chế kiểm tra trong thi hành án dân sự (Ban hành kèm theo Quyết định số 196/2021/QĐ-TCTHADS ngày 03/3/2021 của Tổng cục Thi hành án dân sự); Kế hoạch kiểm tra công tác thi hành án dân sự năm 2024 (Ban hành kèm theo Quyết định số 65/QĐ-TCTHADS ngày 18/01/2024 của Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự); Kế hoạch số 1367/KH-TCTHADS ngày 11/4/2024 của Tổng cục Thi hành án dân sự về việc tiếp tục thực hiện kiểm tra công vụ của Tổng cục Thi hành án dân sự; Kế hoạch số 08/KH-CTHADS ngày 23/01/2024 của Cục Thi hành án dân sự tỉnh Tuyên Quang về kiểm tra công tác thi hành án dân sự, theo dõi thi hành án hành chính năm 2024, Cục THADS tỉnh Tuyên Quang xây dựng Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2024, như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

Thông qua hoạt động kiểm tra để đánh giá đúng những ưu điểm, mặt tích cực; đồng thời phát hiện những tồn tại, thiếu sót, bất cập trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công vụ; góp phần ngăn ngừa hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, bảo đảm việc chấp hành đúng các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước về văn hoá, đạo đức công vụ đối với các đơn vị thuộc Cục THADS, Chi cục THADS cấp huyện, lãnh đạo, công chức và người lao động.

Nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân, xây dựng đội ngũ công chức và người lao động có phẩm chất đạo đức (đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp); có phong cách ứng xử văn minh; xây dựng nề nếp, ý thức tôn trọng kỷ luật, kỷ cương hành chính, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ.

#### 2. Yêu cầu

Việc kiểm tra phải đảm bảo nghiêm túc, trung thực, khách quan, có trọng tâm, trọng điểm đúng nội dung theo kế hoạch kiểm tra.

Hoạt động kiểm tra công vụ không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra; không chồng chéo với các đợt kiểm tra khác.

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

#### 1. Đối tượng

Lãnh đạo, Chấp hành viên, công chức, người lao động của Văn phòng, các phòng chuyên môn thuộc Cục THADS (01 đơn vị) và 1/5 Chi cục THADS trực thuộc.

## **2. Nội dung**

- Việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở; chấp hành thời gian làm việc; thực hiện các quy định về trang phục ngành; quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị;

- Việc thực hiện trách nhiệm nêu gương của Lãnh đạo đơn vị;

- Thực hiện chuẩn mực đạo đức Chấp hành viên ban hành theo Quyết định số 1577/QĐ-BTP ngày 20/10/2021; Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức ngành Tư pháp ban hành theo Quyết định số 2659/QĐ-BTP ngày 03/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và thực hiện chuẩn mực giao tiếp ứng xử của công chức, người lao động được quy định trong quy chế làm văn hóa công vụ được ban hành theo Quyết định số 38/QĐ-CTHADS ngày 24/01/2022 của Cục THADS tỉnh Tuyên Quang.

- Việc thực hiện Quy định về nghĩa vụ, những việc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được làm và không được làm;

- Tinh thần trách nhiệm làm việc, thái độ phục vụ của công chức, người lao động của đơn vị đối với tổ chức, cá nhân đến cơ quan yêu cầu giải quyết công việc.

- Các nội dung khác theo quy định của pháp luật đối với đơn vị, cá nhân.

## **3. Hình thức kiểm tra**

Kiểm tra đột xuất (*không thông báo trước đơn vị được kiểm tra và thời gian kiểm tra*).

## **4. Cách thức kiểm tra**

Cục THADS thành lập Tổ công tác về kiểm tra công vụ (*gọi tắt là Tổ kiểm tra*) và trực tiếp kiểm tra đột xuất tại các đơn vị thuộc đối tượng được kiểm tra.

## **5. Thời gian kiểm tra**

Dự kiến trong tháng 9/2024.

## **III. THÀNH PHẦN, SỐ LƯỢNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN TỔ KIỂM TRA**

### **1. Thành phần Tổ kiểm tra**

- Tổ trưởng: Lãnh đạo Cục THADS.

- Thành viên: Lãnh đạo, công chức Văn phòng, các Phòng chuyên môn thuộc Cục.

### **2. Số lượng**

Tổ kiểm tra có số lượng từ 03 đến 05 thành viên.

### **3. Nhiệm vụ, quyền hạn**

#### **3.1. Nhiệm vụ**

Tổ kiểm tra có nhiệm vụ sau đây:

- Triển khai các hoạt động kiểm tra công vụ theo nội dung nêu trong Kế hoạch kiểm tra.
- Thực hiện chế độ báo cáo về kết quả kiểm tra công vụ.
- Nhiệm vụ cụ thể các thành viên Tổ kiểm tra do Tổ trưởng phân công.

### **3.2. Quyền hạn**

- Được yêu cầu các đơn vị là đối tượng kiểm tra:
  - + 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;
  - + Báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra;
  - + Thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Tổ kiểm tra.
- Ban hành thông báo kết quả kiểm tra hoặc kết luận kiểm tra; yêu cầu Lãnh đạo đơn vị được kiểm tra xử lý nghiêm những trường hợp công chức, người lao động có hành vi vi phạm, có biện pháp khắc phục tồn tại, thiếu sót được nêu ra qua hoạt động kiểm tra.
- Đôn đốc, kiểm tra các đơn vị, công chức và người lao động được kiểm tra trong việc thực hiện yêu cầu của Tổ kiểm tra.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Tổ chức cán bộ**

- Tham mưu trình Cục trưởng ban hành Quyết định thành lập Tổ công tác về kiểm tra công vụ năm 2024.
- Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra công vụ.
- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra công vụ của các đơn vị được kiểm tra.

### **2. Văn phòng, Phòng Kiểm tra và Giải quyết khiếu nại, tố cáo, Phòng Nghiệp vụ và Tổ chức Thi hành án**

- Phân công lãnh đạo, công chức tham gia Tổ kiểm tra.
- Triển khai các hoạt động kiểm tra công vụ theo nội dung của kế hoạch này.
- Văn phòng Cục bố trí kinh phí và các điều kiện bảo đảm cần thiết cho việc thực hiện kế hoạch này.

### **4. Các đơn vị được kiểm tra**

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Tổ kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị.
- Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của Tổ kiểm tra.
- Đề xuất, kiến nghị, giải trình với Tổ kiểm tra về những khó khăn, vướng mắc trong công tác tại đơn vị.
- Thực hiện các yêu cầu, kiến nghị theo kết luận của Tổ kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2024 của Cục THADS tỉnh, yêu cầu các đơn vị quán triệt, triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Tổng cục Thi hành án dân sự (để b/c);
- Lãnh đạo Cục THADS;
- Văn phòng, Các Phòng CM thuộc Cục (để t/h);
- Chi cục THADS các huyện, thành phố (để t/h);
- Lưu: VT, TCCB (Hương).

**CỤC TRƯỞNG**

**Nguyễn Tuyên**