

Số: /KH-UBND

Cẩm Vinh, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra và tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan năm 2024

Thực hiện quy chế văn hóa công vụ, đồng thời để chấn chỉnh kịp thời và tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính, thực hiện đạo đức văn hóa công vụ trong đội ngũ cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách cấp xã. UBND xã ban hành kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, hành chính, thực hiện đạo đức công vụ với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thông qua công tác kiểm tra, tự kiểm tra đánh việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ để đôn đốc, tăng cường xiết chặt việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ. Qua đó kịp thời phát hiện những tồn tại hạn chế để kịp thời chấn chỉnh cải tiến lề lối làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả giải quyết công việc của cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách góp phần nâng cao hiệu lực hiệu quả hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước; phát hiện và kiến nghị khắc phục những sai sót hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm những hành vi vi phạm các quy định hiện hành của nhà nước về thực thi công vụ.

- Kiểm tra nhằm nâng cao vai trò trách nhiệm Thủ trưởng cơ quan 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 thiếu sót của cán bộ, công chức trong hoạt động công vụ.

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

1. Phạm vi đối tượng kiểm tra, tự kiểm tra.

- Cán bộ, công chức, Cán bộ không chuyên trách cấp xã.

2. Nội dung kiểm tra, tự kiểm tra

Công tác kiểm tra, tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính, đạo đức văn hóa công vụ, được triển khai và thực hiện đột xuất, thường xuyên và định kỳ cụ thể như sau:

- Việc tổ chức thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các Cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh, Kết luận số 29- KL/TU ngày 22/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc

tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao đạo đức công vụ trong cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ gắn với thực hiện 2 Nghị quyết Trung ương 4 khóa XI, khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng, Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 08/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh về ban hành quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan đơn vị đóng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh và các quy định về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, Quyết định số 54/2019/QĐ-UBND ngày 27/9/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước và cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh về thực hiện cải cách hành chính.

- Việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở; chấp hành giờ giấc làm việc; quy chế làm việc; quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức theo Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/04/2019 về việc ban hành Quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

+ Thực hiện giờ làm việc hành chính theo quy định; cán bộ, công chức, không chuyên trách không uống rượu bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa, giờ trực; phát huy hiệu quả trong tham mưu xử lý công việc; đảm bảo an toàn, an ninh mạng thông tin, bảo mật thông tin trong giai đoạn hiện nay.

+ Thực hiện quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý (về tinh thần, thái độ, trách nhiệm làm việc; chuẩn mực trong giao tiếp, ứng xử; trang phục, đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ; bài trí công sở, phòng làm việc,...) nhất là bộ phận thường xuyên giao tiếp giải quyết công việc có liên quan đến người dân, doanh nghiệp, tổ chức: bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Một cửa).

+ Việc thực hiện công việc được giao; ứng dụng phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc, ứng dụng chữ ký số trong giải quyết công việc; không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây những phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

d) Việc khắc phục chần chừ những hạn chế trong quá trình thực hiện phát hiện được trong quá trình kiểm tra, tự kiểm tra đột xuất, thường xuyên và định kỳ.

3. Phương pháp và thời gian

3.1. Kiểm tra, tự kiểm tra đánh giá định kỳ

- Kiểm tra, tự kiểm tra đánh giá định kỳ 6 tháng: Xây dựng kế hoạch, thành lập tổ tự kiểm tra, kiểm tra, tổ chức thực hiện tự kiểm tra hoàn thành báo cáo và biên bản tự kiểm tra gửi về huyện theo quy định (lồng ghép vào kiểm tra công tác CCHC)

- Kiểm tra, tự kiểm tra đánh giá năm 2024: tổ chức thực hiện kiểm tra, tự kiểm tra; thời gian quý IV/2024 (lồng ghép vào kiểm tra công tác CCHC) hoàn thành báo cáo và biên bản tự kiểm tra gửi về huyện theo quy định.

3.2. Kiểm tra, tự kiểm tra đột xuất, thường xuyên: Thường xuyên nhắc nhở, kiểm tra, tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính, đạo đức văn hóa công vụ (Nhắc nhở chấn chỉnh lồng ghép tại giao ban hàng tuần, hàng tháng).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND

- Chủ trì phối hợp với các ban ngành liên quan tham mưu UBND xã xây dựng kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra; thành lập tổ kiểm tra, tự kiểm tra; chủ trì kiểm tra, theo dõi nhắc nhở thường xuyên với các nội dung tự kiểm tra thường xuyên về chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính, đạo đức văn hóa công vụ (giờ giấc làm việc, văn hóa công sở, đeo thẻ, trang phục..).

2. Các ban ngành chuyên môn

- Có trách nhiệm cùng với tổ kiểm tra, tự kiểm tra thực hiện công tác kiểm tra, tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính, đạo đức văn hóa công vụ; thường xuyên tự kiểm tra, chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại (lồng ghép việc kiểm tra, tự kiểm tra công tác CCHC); thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính, đạo đức văn hóa công vụ tại cơ quan năm 2024 của UBND xã, yêu cầu các ban, ngành nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh, đề xuất hướng xử lý gửi về UBND xã (qua Văn phòng) để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- BTV Đảng ủy;
- Các ban ngành, đoàn thể;
- Lưu: Vp UBND.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Bùi Đức Hồng