

Số: /KH-UBND

Đại Lãnh, ngày tháng 6 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023

Căn cứ 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 và Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc triển khai 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;

Căn cứ Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, giải quyết công việc của các sở, ngành, địa phương.

UBND xã Đại Lãnh ban hành Kế hoạch tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023 với nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

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

Chấn chỉnh cải tiến lề lối làm việc, tiếp tục nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ Nhân dân của cán bộ, công chức; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, có phẩm chất đạo đức, 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.

Tạo chuyển biến mạnh mẽ trong lề lối, tác phong làm việc của cán bộ, công chức, nêu cao tinh thần gương mẫu thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước của cán bộ, công chức, nhất là vai trò nêu gương của người đứng đầu trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành công việc, thực hiện Quy chế làm việc, Quy chế văn hóa công sở, Quy tắc giao tiếp ứng xử của cán bộ, công chức và viên chức làm việc tại các cơ quan, đơn vị, địa phương; kịp thời phát hiện, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; gây khó khăn, phiền hà, cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu đối với tổ chức, công dân; nâng cao trách nhiệm tuân thủ pháp luật của cán bộ, công chức trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu:

Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật, khách quan, trung thực.

Không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, cán bộ, công chức là đối tượng kiểm tra công vụ.

Kết luận và đánh giá đúng trách nhiệm trong thực thi công vụ cán bộ, công chức có liên quan trong việc tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ công vụ.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA:

1. Việc thực hiện các văn bản chỉ đạo về kỷ luật, kỷ cương hành chính.

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; Kế hoạch số 187/KH-UBND ngày 07/02/2017 của UBND huyện về triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, giải quyết công việc của các sở, ngành, địa phương; Công văn số 1209/UBND-NV ngày 05/5/2020 của UBND huyện Vạn Ninh về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa; Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 09/8/2022 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng tham mưu chuyên môn và tổ chức các cuộc họp xử lý công việc thường xuyên của lãnh đạo UBND tỉnh; Các văn bản khác của UBND huyện về việc cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ giải quyết công việc của cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Nội dung cụ thể:

Kiểm tra việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính, nội quy, quy chế làm việc của cán bộ, công chức, viên chức theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa.

Việc thực hiện văn hóa công sở theo Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng về việc ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; Quyết định số 493/QĐ-UBND ngày 10/6/2022 của UBND huyện Vạn Ninh về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện (Kiểm tra thái độ ứng xử, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, hút thuốc lá trong phòng làm việc, sử dụng rượu, bia trong giờ nghỉ trưa, giờ làm việc; đeo thẻ trong khi thực hiện nhiệm vụ; Việc chấp hành giờ giấc, tác phong, lề lối làm việc).

Việc thực hiện văn hóa công vụ theo Quyết định 1847/QĐ -TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án công vụ.

Việc nhận xét đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức theo quy định của UBND huyện.

Việc thực hiện quy định liên quan đến công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư của cơ quan, đơn vị.

III. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA:

1. Thời gian:

Tổ Kiểm tra công vụ của xã tiến hành thực hiện việc kiểm tra định kỳ và kiểm tra đột xuất. Việc kiểm tra theo kế hoạch, Tổ sẽ thông báo lịch kiểm tra cho các ngành, cán bộ, công chức trước 05 ngày làm việc (dự kiến trong tháng 7/2023).

2. Đối tượng:

- Đối với kiểm tra định kỳ: Bộ phận một cửa xã, Ban Chỉ huy quân sự xã.

- Đối với các cuộc kiểm tra đột xuất: Lãnh đạo UBND xã sẽ tiến hành kiểm tra đột xuất tại các Bộ phận UBND các xã, tất cả cán bộ, công chức của cơ quan.

IV. THÀNH PHẦN:

Tổ Kiểm tra công vụ: Do Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập, gồm:
Lãnh đạo UBND xã: Tổ trưởng. Công chức Văn phòng – Thống kê làm thành viên.

V. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA:

1. Đối với các đợt kiểm tra định kỳ:

Các Bộ phận báo cáo kết quả thực hiện theo Đề cương đính kèm Thông báo của Tổ Kiểm tra và báo cáo tại buổi làm việc với Tổ kiểm tra; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan phục vụ công tác kiểm tra.

Tổ Kiểm tra tiến hành nghiên cứu báo cáo, kiểm tra thực tế.

Kết thúc buổi kiểm tra, Tổ Kiểm tra lập biên bản kết quả làm việc và kiến nghị xử lý các cá nhân vi phạm (nếu có).

2. Đối với các cuộc kiểm tra đột xuất:

Lãnh đạo UBND xã tiến hành kiểm tra thực tế việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc, quy chế văn hóa công sở và việc chấp hành giờ giấc, tác phong, lễ lễ làm việc của các cán bộ, công chức cơ quan. Lập biên bản và có biện pháp xử lý các cá nhân vi phạm theo thẩm quyền.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Công chức Văn phòng – Thống kê tham mưu nội dung, đề cương và các văn bản liên quan phục vụ kiểm tra định kỳ, làm thành viên tổ kiểm tra. Chủ động thông báo lịch kiểm tra theo Kế hoạch. Tổng hợp kết quả kiểm tra và báo cáo Chủ tịch UBND xã theo dõi; tham mưu UBND xã văn bản chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế, thiếu sót của các ngành, cán bộ, công chức sau khi kết thúc đợt kiểm tra.

Các ngành, cán bộ, công chức phối hợp và thực hiện nghiêm túc nội dung Kiểm tra; báo cáo giải trình về nội dung kiểm tra khi Tổ Kiểm tra yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023, yêu cầu các ngành, bộ phận, cán bộ, công chức nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Phòng Nội vụ (B/c);
- TT Đảng ủy, HĐND;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các ban, ngành, đoàn thể liên quan;
- Toàn thể cán bộ, công chức cơ quan;
- Lưu: VT, VP, T, S2b.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Lê Ngọc Toàn