

Số: /KH-UBND

Y Tịch, ngày 21 tháng 01 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2022**

Thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc thực hiện chủ đề năm 2021 “siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá” và Văn bản số 11/UBND- THNC ngày 05 tháng 01 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc tiếp tục thực hiện chủ đề “***siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá***”. Ủy ban nhân dân xã Y Tịch xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp, tạo sự chuyển biến rõ nét, nâng cao chất lượng phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức và các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong bộ máy hành chính Nhà nước từ huyện đến cơ sở; bảo đảm sự nghiêm minh trong thực thi nhiệm vụ, công vụ, góp phần xây dựng nền hành chính dân chủ, hiệu lực, hiệu quả.

- Tiếp tục quán triệt đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức để nâng cao tinh thần trách nhiệm, chất lượng phục vụ nhân dân, xây dựng đội ngũ cán bộ công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức công vụ, nghề nghiệp, có phong cách ứng xử văn minh; có nề nếp, ý thức tôn trọng nhân dân, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ.

- Mỗi cán bộ, công chức, viên chức tự giác chấp hành lễ lối, gương mẫu thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước, nhất là vai trò nêu gương của người đứng đầu; kịp thời phát hiện, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý vi phạm pháp luật.

- Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp, góp phần cải thiện chỉ số cải cách hành chính.

**2. Yêu cầu**

- Chủ tịch UBND xã, quán triệt đầy đủ nội dung các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng, của Nhà nước, của Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh, của Huyện ủy, UBND huyện về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp;

- Cán bộ, công chức, triển khai thực hiện Kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả phục

vụ người dân và doanh nghiệp trong lĩnh vực mình phụ trách đảm bảo mang lại hiệu quả thiết thực;

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu và việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Đối với Chủ tịch, phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.**

- Thường xuyên phổ biến, quán triệt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; trong đó chú trọng đến các yêu cầu, nội dung, giải pháp về công tác cán bộ nêu tại Nghị quyết Trung ương 4 khóa XI “*Một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay*”, các nội dung của Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII về “*Tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ*”;

- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện nghiêm các luật, văn bản, quy định của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Huyện ủy, UBND huyện về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên; Quy chế văn hóa công sở tại cơ quan; một số biện pháp cần làm ngay để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp; nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan; trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu; không được uống rượu, bia trong giờ làm việc và việc chấp hành giờ giấc hành chính, kỷ luật phát ngôn của cán bộ, đảng viên;...

- Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của UBND xã; quán triệt, triển khai đối với cán bộ, công chức, viên chức việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cấp trên;

- Xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ của UBND xã; đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ, công chức, làm cơ sở sắp xếp, chuyển chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động; kiên quyết thực hiện tinh giản đối với số công chức, năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật;

- Thực hiện đồng bộ các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính và rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại UBND xã;

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền; tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung có liên quan. Thực hiện nghiêm quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; có trách nhiệm nghiên cứu, trả lời các nội dung được lấy ý kiến; hồ sơ trình cấp có thẩm quyền phải đầy đủ thủ tục, nội dung; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ của mình lên cấp trên;

- Nhanh chóng khắc phục những tồn tại, hạn chế để tạo sự chuyển biến tích cực trong chỉ đạo, điều hành; kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật, gây nhũng nhiễu, phiền hà trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp, đặc biệt là các trường hợp tái phạm, có tổ chức, có tính chất nghiêm trọng; xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao, đặc biệt là các vấn đề xã hội quan tâm;

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu UBND xã để xảy ra việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây nhũng nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp, nhất là trong việc thực hiện các loại thủ tục hành chính như: Lập hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, đăng ký hộ khẩu, công chứng, chứng thực,...;

- Tăng cường công tác quản lý, kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương hành chính (bao gồm cả giám sát từ người dân và doanh nghiệp); về văn hóa công sở; về trách nhiệm và đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, khi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

## **2. Đối với cán bộ, công chức xã.**

- Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính, đúng thẩm quyền;

- Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; phải đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ;

- Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, nghề nghiệp, văn hóa giao tiếp của người cán bộ, công chức; không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; nghiêm cấm việc uống rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không được mắc các tệ nạn xã hội..

- Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng chức năng, nhiệm vụ để gây nhũng nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp;

- Cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

### **3. Xử lý vi phạm**

- Các trường hợp vi phạm kỷ luật hành chính, lè lỏi làm việc, thực thi công vụ phải làm rõ nguyên nhân, xác định trách nhiệm cụ thể để xử lý kỷ luật nghiêm minh theo quy định của pháp luật hiện hành, cụ thể như sau:

- Đối với người đứng đầu UBND xã có cán bộ, công chức, vi phạm thì xử lý trách nhiệm theo quy định tại Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định về chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ.

- Đối với công chức vi phạm thì xử lý trách nhiệm theo quy định tại Nghị định số 34/2011/NĐ-CP ngày 17/5/2011 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức.

- Cán bộ, công chức có hành vi vi phạm về thời giờ làm việc hoặc có thái độ hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức, công dân và doanh nghiệp khi thi hành nhiệm vụ, công vụ nhưng chưa đến mức phải xử lý kỷ luật theo quy định, thì Chủ tịch UBND xã phải uốn nắn, chấn chỉnh kịp thời hoặc có hình thức xử lý theo nội quy, quy chế của UBND xã, nhằm giáo dục, răn đe, ngăn ngừa tái phạm.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Công chức Văn Phòng – Thống kê**

Tham mưu Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đôn đốc, kiểm tra, theo dõi, việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương của cán bộ, công chức trong việc thực thi công vụ.

### **2. Đối với cán bộ công chức xã:**

Trên cơ sở quy chế làm việc của UBND xã và phân công phụ trách, nhiệm vụ chuyên môn của từng cán bộ, công chức. Mỗi cán bộ, công chức UBND có trách nhiệm chủ động thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công.

Nếu cán bộ, công chức vi phạm sẽ bị xử lý và đề xuất xử lý nghiêm theo thẩm quyền và đúng quy định của pháp luật đối với cán bộ, công chức, và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính./.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND huyện (B/C);
- Phòng Nội vụ (B/C);
- TT ĐU, TT HĐND xã (B/C);
- CT, PCT UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT;

**CHỦ TỊCH**

**Vương Văn Sơn**