

Số: /KH-UBND

Y Tịch, ngày tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024

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; Công điện số 968/CD-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Công văn số 12/UBND-NC ngày 03/01/2024 của UBND tỉnh, năm 2024 UBND huyện tiếp tục thực hiện chủ đề năm 2024 “Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá”. Để tiếp tục triển khai hiệu quả chủ đề “Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá”,

Thực hiện kế hoạch số 31/KH-UBND ngày 24/01/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Chi Lăng về việc kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 huyện Chi Lăng. UBND xã ban hành Kế hoạch Tự kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thông qua hoạt động tự kiểm tra để đánh giá những ưu điểm, chỉ ra những hạn chế, khuyết điểm từ đó có biện pháp chấn chỉnh kịp thời những hạn chế góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ công vụ.

- Tiếp tục quán triệt đội ngũ cán bộ, công chức để nâng cao tinh thần trách nhiệm, chất lượng phục vụ Nhân dân. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công 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 tự giác thực hiện tốt tác phong, lề lối làm việc; 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 hành vi 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, năng lực cạnh tranh của xã.

2. Yêu cầu

- Hoạt động tự kiểm tra phải đảm bảo tính nghiêm minh, kịp thời, khách quan, đúng quy định của pháp luật, đảm bảo hiệu quả, tạo chuyển biến rõ nét về chất lượng phục vụ đối với tổ chức, doanh nghiệp và Nhân dân.

- Qua kiểm tra, kết luận được những vấn đề còn hạn chế, cần khắc phục trong công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính được kịp thời phát hiện, kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm minh đối với các tổ chức, cán bộ, công chức, người lao động có hành vi vi phạm; khen thưởng, biểu dương, động viên kịp thời những gương điển hình, tiêu biểu.

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

1. Đối tượng kiểm tra

Cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại Ủy ban nhân dân xã, tự kiểm tra.

2. Nội dung kiểm tra

Kiểm tra việc thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, ứng xử của cán bộ, công chức, theo các văn bản của Trung ương, của tỉnh và của huyện. Trọng tâm là kiểm tra các nội dung sau: Triển khai thực hiện các văn bản của cấp trên về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; công tác phổ biến, tuyên truyền, quán triệt các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính;

Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; việc phân công nhiệm vụ, thực hiện chế độ họp; thực hiện quy trình giải quyết công việc, kiểm tra, kiểm soát công việc;

Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ; phân công, phân nhiệm, bố trí công tác; xây dựng kế hoạch công tác tháng, quý, năm; đánh giá chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, người lao động;

Việc tổ chức triển khai các nội dung công việc, nhiệm vụ được Huyện ủy, HĐND huyện; UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao trong năm và việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ;

Việc tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, trong công tác cải cách hành chính, thực hiện chính quyền điện tử, chuyển đổi số; ứng dụng Cổng dịch vụ công một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính; ứng dụng phần mềm công chức, viên chức trong lưu trữ, Ban hành danh mục hồ sơ và tạo lập danh mục hồ sơ lưu trữ điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT iOffice;

Việc chỉ đạo, ban hành các văn bản để triển khai thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc ban hành, rà soát, sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế (như: Quy chế làm việc; quy chế văn hóa công sở, công vụ; quy tắc ứng xử; quy chế thực hiện dân chủ; nội quy, quy chế tiếp công dân. Việc chấp hành nội quy, quy chế; thái độ giao tiếp, ứng xử trong giải quyết công việc, đặc biệt là giải quyết thủ tục hành chính; việc chấp hành quy định về đeo thẻ công chức, giờ giấc làm việc, chấp hành quy định về không hút thuốc, không sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của các ngày làm việc;

Việc thực hiện các quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đối với cá nhân và tổ chức, trong đó tập trung kiểm tra việc giải quyết hồ sơ hành chính của cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; việc thực hiện đánh giá sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính;

Tình hình tiếp nhận và xử lý thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo về hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà đối với người dân, doanh nghiệp của cán bộ, công chức, người lao động.

1. Phương pháp, thời gian kiểm tra

- Kiểm tra theo chương trình, kế hoạch năm;
- kiểm tra đột xuất và Kiểm tra khi nhận được thông tin, phản ánh về tinh thần, trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, công vụ; phản ánh về hành vi nhũng nhiễu, phiền hà đối với người dân, doanh nghiệp;

Thời gian: Từ tháng 01/2024 đến hết tháng 31/12/2024, trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

III. TỔ CHỨC ĐOÀN KIỂM TRA

Thực hiện theo quyết định số 77/QĐ-UBND ngày 26 tháng 01 năm 2022 về việc thành lập đoàn kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan năm 2022.

IV. 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);
- PCT UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT;

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Mai Việt Lào

