

Số: **54** /KH-UBND

Hoàng Cát, ngày 19 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

**Tự kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn xã
Hoàng Cát năm 2024**

Thực hiện Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của UBND huyện Hoàng Hóa về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan Nhà nước trên địa bàn huyện Hoàng Hóa.

Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 03/01/2024 của UBND huyện Hoàng Hóa về việc kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn huyện Hoàng Hóa.

Thực hiện Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008, Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Hoàng Hóa; Công văn số 17789/UBND-THKH ngày 28/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính trong thi hành nhiệm vụ, công vụ; Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 03/01/2024 của UBND huyện Hoàng Hóa kiểm tra công vụ, kỷ cương hành chính năm 2024. Chủ tịch UBND xã Hoàng Cát ban hành kế hoạch kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH , YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thông qua hoạt động kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính để phát hiện, ngăn ngừa hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; 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.

- Đánh giá đúng tình hình chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả sử dụng thời gian làm việc trong cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Chấn chỉnh cải tiến tác phong, lề lối làm việc, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính; nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả giải quyết công việc của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

- Nâng cao vai trò trách nhiệm Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành công việc, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính;

các hành vi tiêu cực, những nhiễu của cán bộ, công chức, trong hoạt động công vụ.

2. Yêu cầu:

- Việc kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc, đúng pháp luật, khách quan; xử lý nghiêm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm trong thực hiện công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng được kiểm tra

- Cán bộ, công chức thuộc ủy ban nhân dân

2. Phương thức kiểm tra

- Kiểm tra theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

- Kiểm tra đột xuất cán bộ, công chức tại cơ quan

III. NỘI DUNG, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

- Việc ban hành văn bản và triển khai thực hiện, kết quả thực hiện: Đề án văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ; việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo 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; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 25/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Hoằng Hóa. Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 29/5/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường trách nhiệm trong công tác tham mưu, giải quyết công việc của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

- Việc thực hiện các quy định về trách nhiệm người đứng đầu trong các cơ quan, đơn vị, địa phương; việc phân công, bố trí công việc cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chức trách trong thực thi công vụ, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; việc đánh giá, xếp loại hằng năm.

- Việc tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của người CBCC; không sử dụng thời gian 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 sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; không được đánh bạc dưới mọi hình thức.

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

- CBCC và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian

- Đối với kiểm tra theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức, ngay sau khi có văn bản chỉ đạo hoặc có phản ánh, kiến nghị.

- Đối với kiểm tra theo lịch hoặc kiểm tra đột xuất đối với cán bộ, công chức.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đảng ủy, Chính quyền, Mặt trận các đoàn thể xã và các thôn, tổ chức quán triệt, xây dựng Kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch của UBND huyện, tăng cường rà soát, bổ sung hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị, cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, i trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, đồng thời xây dựng kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra việc chấp hành công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức. Xây dựng các tiêu chí cụ thể trong tổ chức thực hiện của tổ chức, cá nhân cải tiến, sửa đổi lề lối làm việc.

-Tổ chức theo dõi, giám sát tình hình thực hiện, đánh giá kết quả thực hiện hàng tháng và rút ra kinh nghiệm trong công tác theo dõi, chỉ đạo; Xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính.

2. Công chức Văn hóa -Thông tin: Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản của cấp trên, của huyện về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ tại cơ quan.

3. Các công chức chuyên môn: triển khai thực hiện tốt kế hoạch kiểm tra, thường xuyên chấp hành tốt đạo đức công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn xã Hoàng Cát năm 2024. Ủy ban nhân dân xã đề nghị các đoàn thể phối hợp, các cán bộ, công chức, thôn triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy; HĐND, UBND (B/c);
- UBMT; Các ban ngành, đoàn thể (p/h);
- Cán bộ ,CC xã (T/h)
- Các đơn vị, cơ quan, trường học;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn An