

Số: 208 /KH-UBND

Xuân Sơn, ngày 03 tháng 5 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024

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.

Căn cứ 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.

Thực hiện Kế hoạch số 3316/KH-UBND ngày 29/3/2024 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Thực hiện Công văn số 1530/UBND-NV ngày 02/5/2024 của UBND huyện Vạn Ninh về việc chuẩn bị nội dung báo cáo việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

UBND xã Xuân Sơn ban hành Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 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 các cơ quan, đơn vị, địa phương; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên 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, viên chức; nêu cao tinh thần gương mẫu thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước của cán bộ, công chức, viên 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, viên 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, viên 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, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra công vụ.

- Kết luận và đánh giá đúng trách nhiệm trong thực thi công vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân 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.

- 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 xã về việc cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ giải quyết công việc của 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 80/QĐ-UBND ngày 29/6/2022 của UBND xã Xuân Sơn về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã Xuân Sơn (*Kiểm tra thái độ ứng xử, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên 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, lễ 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 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; Tổ sẽ thông báo lịch kiểm tra cho các cán bộ, công chức trước 05 ngày làm việc.

#### **2. Đối tượng:**

Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách

### **IV. THÀNH PHẦN**

**1. Tổ Kiểm tra công vụ:** Do Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập.

#### **2. Đơn vị được kiểm tra**

Toàn thể cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách.

### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1.** Giao công chức Văn phòng – Thống kê Căn cứ Kế hoạch tham mưu UBND xã thành lập Tổ Kiểm tra công vụ của xã theo quy định.

- Chủ động thông báo lịch kiểm tra theo Kế hoạch.

**2.** Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách căn cứ Kế hoạch tự kiểm tra thực hiện chấp hành giờ giấc đúng theo quy định.

**4.** Các thành viên Tổ Kiểm tra căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, tham gia đầy đủ và thực hiện có hiệu quả nội dung Kế hoạch đã đề ra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024, yêu cầu Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách thực hiện nghiêm Kế hoạch này ./.

*Nơi nhận:(vbdt)*

- TT. Đảng ủy;
- HĐND, UBNDTTQVN xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách xã;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Trường**

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**  
**Về kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính**

(kèm theo Kế hoạch số 208/KH-UBND ngày 03/5/2024 của UBND xã Xuân Sơn)

## **I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN**

1. Công tác, lãnh đạo, chỉ đạo; tuyên truyền, phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện các quy định của Trung ương, của tỉnh, của huyện về kỷ luật, kỷ cương hành chính.

2. Kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ. Các văn bản của cơ quan đã ban hành nhằm cụ thể hóa Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch số 3316/KH-UBND ngày 02/5/2024 của UBND tỉnh về kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa năm 2024.

- Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ, trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ, công vụ; thực hiện các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ; các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, địa phương;

- Việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan;

- Kiểm tra thái độ ứng xử, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên 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, lễ l貌 làm việc.

- Việc thực hiện các quy định liên quan đến nội quy tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở.

- Việc phát hiện và xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức vi phạm; nhất là có hành vi gây nhũng nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp, trong việc thực hiện các thủ tục cấp các loại giấy phép, đăng ký tài sản, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, đăng ký hộ khẩu, công chứng, chứng thực...

- Công tác đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Quyết định số 7970/QĐ-UBND ngày 24/8/2021 của Ủy ban nhân dân huyện.

- Việc xây dựng môi trường làm việc tại cơ quan xanh sạch, đẹp.

## **II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

1. Những mặt làm được
2. Những mặt chưa được
3. Nguyên nhân của những mặt chưa được
  - a) Nguyên nhân chủ quan:
  - b) Nguyên nhân khách quan:

## **III. ĐỀ XUẤT NHỮNG NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN TRONG THỜI GIAN TỚI**