

Số: 38/KH-UBND

Minh Tiến, ngày 03 tháng 03 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023

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; Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 04/01/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp;

Thực hiện Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 08/02/2023 của UBND huyện về kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại UBND các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện năm 2023;

Triển khai hiệu quả Chủ đề năm 2023 " *Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá*", Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao vai trò trách nhiệm của 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.

- Đánh giá việc chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cơ quan, đơn vị.

- Phát hiện, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, làm việc trong cơ quan, đơn vị 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 trong quá trình thực thi nhiệm vụ công vụ;

- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, khách quan, trung thực;

- Không làm ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức và cá nhân cán bộ, công chức trong thực thi chức trách, nhiệm vụ.

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

1. Đối tượng

- Cán bộ, công chức tại cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;

2. Nội dung

Nội dung kiểm tra bao gồm: Việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT- TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 02/CT- UBND ngày 04/01/2018 của UBND tỉnh; Quy chế văn hóa công sở tại cơ quan hành chính nhà nước được ban hành kèm theo Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ; việc thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương được ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ. Trong đó tập trung kiểm tra một số nội dung sau:

- Thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; thái độ giao tiếp, ứng xử khi giải quyết công việc; việc sử dụng thời gian làm việc; thực hiện quy định về không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp; không sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc; đeo thẻ khi thực thi nhiệm vụ;

- Thực hiện nhiệm vụ UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao;

- Việc thực hiện các quy định về tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính, trong đó tập trung kiểm tra việc giải quyết hồ sơ hành chính của cá nhân phụ trách; hồ sơ tiếp nhận và chuyển các bộ phận hoặc cấp trên theo đúng thời gian quy định hay không.

3. Phương pháp

- + Kiểm tra đột xuất các nội dung theo kế hoạch.

- + Kiểm tra theo chỉ đạo của cấp trên hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo cá nhân, tổ chức.

- + Thời gian kiểm tra, trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

III. THÀNH LẬP ĐOÀN KIỂM TRA

1. Đoàn kiểm tra.

Đoàn kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính do Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập. Thành phần đoàn kiểm tra gồm:

- Trưởng đoàn là Phó chủ tịch UBND xã;

- Thành viên là:

- + Chủ tịch MTTQ xã;

- + Công chức văn phòng thống kê xã;

- + Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã;

- + Công chức VHXXH xã.

2. Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Triển khai các hoạt động kiểm tra theo nội dung nêu trong Kế hoạch, thực hiện kiểm tra trực tiếp tại cơ quan.

- Được yêu cầu kiểm tra các bộ phận tại cơ quan.

+ Các bộ phận có trách nhiệm cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra (trừ thông tin, tài liệu đang bảo mật) và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp;

+ Báo cáo giải trình về nội dung kiểm tra.

+ Đề ra các biện pháp khắc phục thiếu sót, xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm các quy định về nghĩa vụ, những việc không được làm, việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ.

- Lập biên bản kiểm tra; báo cáo, kiến nghị cấp trên xử lý kịp thời các cá nhân được phát hiện sau kiểm tra.

3. Thời gian kiểm tra: Trong năm 2023 vào các ngày làm việc trong tuần.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Công chức Văn phòng – Thống kê xã: Là cơ quan thường trực có trách nhiệm tham mưu giúp lãnh đạo UBND xã tổ chức triển khai thực hiện tốt công tác Tự kiểm tra công vụ năm 2023 theo nội dung, kế hoạch này; được yêu cầu đối tượng kiểm tra công vụ cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; kiến nghị yêu cầu đối tượng kiểm tra đề ra biện pháp khắc phục hoặc kiến nghị cấp trên xử lý khi để xảy ra vi phạm.

Có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

Trên đây là kế hoạch tự kiểm tra công vụ năm 2023. Đề nghị cán bộ, công chức cơ quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- TT. Đảng ủy, TT. HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Cán bộ, công chức cơ quan;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Hoàng Văn Tài

