

Số: /KH-UBND

Hón Quản, ngày tháng năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện văn hóa công vụ, công sở trên địa bàn huyện năm 2025

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; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; Công điện số 968/CD-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục tăng cường chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp;

Thực hiện Chỉ thị số 18/CT-UBND ngày 29/12/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước; Công văn số 3921/UBND-NC ngày 01/11/2023 của UBND tỉnh về việc tiếp tục tăng cường chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Công văn số 859/UBND-NC ngày 11/3/2024 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm thực thi công vụ; Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 23/01/2025 của UBND tỉnh về kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện văn hóa công vụ, công sở năm 2025.

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 126/TTr-NV ngày 11/02/2025. UBND huyện Hón Quản xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện văn hóa công vụ, công sở trên địa bàn huyện năm 2025, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Nâng cao việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, ý thức trách nhiệm thực thi công vụ, thái độ giao tiếp ứng xử, giờ giấc làm việc, chất lượng, hiệu quả công tác của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức. Nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín của các cơ quan, đơn vị nhà nước đối với Nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp; tạo chuyển biến trong lề lối, tác phong làm việc, chuẩn mực văn hóa công vụ của cán bộ, công chức, viên chức; đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức (đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp), 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 của pháp luật trong hoạt động công vụ; việc chấp hành quy định về chuyển đổi vị trí công tác góp phần phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng; xây dựng môi trường làm việc thân thiện vì Nhân dân phục vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

##### 2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải đảm bảo đúng nội dung, phạm vi, đối tượng, đảm bảo khách quan, chính xác, có trọng tâm, trọng điểm; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý nghiêm minh tổ chức, cá nhân vi phạm.

- Không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

## **II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN TIẾN HÀNH**

### **1. Đối tượng kiểm tra**

- Các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn.

- Cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

### **2. Nội dung kiểm tra**

- Việc tổ chức phổ biến, quán triệt và triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện nghiêm 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; trong đó, chú trọng nội dung, giải pháp về công tác cán bộ theo Nghị quyết Trung ương 4 khóa XI “Một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay”; thực hiện Kế hoạch số 178/KH-UBND ngày 05/9/2019 của UBND huyện về triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về Đề án Văn hóa công vụ; Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

- Việc triển khai thực hiện các Chương trình, Kế hoạch công tác của Huyện ủy, HĐND huyện, UBND huyện và công tác tham mưu trong nhiệm vụ, lĩnh vực được giao, quản lý nhất là thực hiện nghiêm việc chấp hành các quy định trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

- Triển khai việc thực hiện quy chế dân chủ cơ sở tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Việc thực hiện nhiệm vụ công vụ của cán bộ, công chức, viên chức: tinh thần, thái độ làm việc; chuẩn mực giao tiếp, ứng xử; chấp hành giờ giấc làm việc, trang phục, sử dụng đồ uống có cồn, quy định về cấm hút thuốc lá đối với cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ; ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc; bài trí công sở theo quy định; việc cá thể hóa trách nhiệm cá nhân trong từng khâu của quy trình xử lý công việc, bảo đảm các công việc thuộc thẩm quyền phải được xử lý nhanh chóng, kịp thời, hiệu quả.

### **3. Phương pháp, thời gian**

- Kiểm tra thường xuyên và đột xuất (đối tượng, thời gian và địa điểm kiểm tra cụ thể do Tổ trưởng Tổ kiểm tra quyết định).

- Kiểm tra theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc qua thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

- Thời gian thực hiện: trong năm 2025.

- Thời gian kiểm tra hoàn thành: trong tháng 12 năm 2025.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Nội vụ**

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tiến hành kiểm tra theo Kế hoạch.

- Giao phòng Nội vụ bố trí phương tiện, các điều kiện cần thiết phục vụ Đoàn kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra theo quy định.

### **2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ kiểm tra**

- Triển khai thực hiện việc kiểm tra theo các nội dung nêu trong Kế hoạch này.

- Được quyền yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân: cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra (*trừ những thông tin, tài liệu mật*); báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra; đôn đốc, các tổ chức, cá nhân thực hiện kiến nghị, yêu cầu của Tổ kiểm tra hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Kiến nghị cơ quan, đơn vị được kiểm tra đề ra các biện pháp khắc phục thiếu sót, xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm; kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra vi phạm (*nếu có*).

- Được sử dụng các phương tiện thu phát thông tin để phục vụ hoạt động kiểm tra; Tổ kiểm tra được mời một số cơ quan, đơn vị chức năng thuộc huyện cử công chức, viên chức tham gia hoạt động của Tổ kiểm tra.

### **3. Các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn**

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ, công sở, chuyển đổi vị trí công tác tại cơ quan, đơn vị mình; báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân huyện (*qua phòng Nội vụ*) **trước ngày 15/11/2025.**

- Tạo điều kiện thuận lợi, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra khi Tổ kiểm tra yêu cầu.

- Tổ chức thực hiện kiến nghị của Tổ kiểm tra công vụ hoặc của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

### **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Phòng Nội vụ lập dự toán kinh phí và gửi Phòng Tài – Kế hoạch huyện chính thẩm định theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện (*qua Phòng Nội vụ*) để được xem xét, giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- Q.CT, PCT UBND huyện;
- Các phòng, ban chuyên môn;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- LĐVP, CVNC: Hồng;
- Lưu: VT.

**Q. CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Hạ**