

KẾ HOẠCH
Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính
và văn hóa công vụ trên địa bàn huyện 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;

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 859/UBND-NC ngày 11/3/2024 của UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm thực thi công vụ; Quyết định số 86/QĐ-SNV ngày 14/3/2024 của Sở Nội vụ phê duyệt Kế hoạch kiểm tra năm 2024;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 331/TTr-PNV ngày 26/03/2024. UBND huyện ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện văn hóa công vụ trên địa bàn huyện năm 2024, 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; xây dựng môi trường làm việc thân thiện vì Nhân dân phục vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Qua kiểm tra, phát hiện và xử lý hoặc kiến nghị xử lý kịp thời các hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ trong thực thi nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín của các cơ quan hành chính, chính quyền các cấp trên địa bàn huyện đối với tổ chức, doanh nghiệp và người dân.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo tính nghiêm minh, phạm vi, đối tượng, đảm bảo khách quan, chính xác, có trọng tâm, trọng điểm. Không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức và cá nhân là đối tượng kiểm tra.

- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra cử cán bộ, công chức, viên chức có chức trách nắm vững chuyên môn, nghiệp vụ để phối hợp và cung cấp thông tin, hồ sơ theo yêu cầu của Tổ kiểm tra.

- Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý nghiêm đối với tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm kỷ luật kỷ cương hành chính, tiêu cực, những nhiều trong hoạt động công vụ.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra: Các cơ quan chuyên môn và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện; UBND các xã, thị trấn; Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ quan, đơn vị được 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, viên chức theo các văn bản của Trung ương, của UBND tỉnh và UBND huyện, cụ thể:

- 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 phê duyệt 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; Công văn số 608/UBND-NC ngày 13/3/2024 của UBND huyện về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm thực thi công vụ.

- Việc triển khai, thực hiện các Chương trình, Kế hoạch công tác của Huyện ủy, HĐND huyện, UBND huyện và công tác tham mưu nhiệm vụ được giao, nhất là thực hiện nghiêm việc chấp hành các quy định trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp. Việc chỉ đạo, ban hành các văn bản để triển khai thực hiện các quy định về 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...).

- Triển khai 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

3.1. Kiểm tra đột xuất

Thực hiện kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, giờ giấc làm việc của cán bộ, công chức, viên chức tại các phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

Thực hiện kiểm tra, xác minh theo kiến nghị, phản ánh của cá nhân, tổ chức đối với việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, giờ giấc làm việc, văn hóa công vụ, văn hóa ứng xử... của cán bộ, công chức, viên chức và các cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn huyện.

3.2. Kiểm tra lồng ghép:

Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ lồng ghép với kiểm tra cải cách hành chính, kiểm tra công tác nội vụ, công tác tổ chức cán bộ. Kết hợp kiểm tra gắn với các chương trình, kế hoạch làm việc của cơ quan được giao kiểm tra.

3.3. Thời gian kiểm tra: trong năm 2024.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Phòng Nội vụ lập dự toán kinh phí gửi Phòng Tài - Kế hoạch thẩm định, thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ:

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai các hoạt động kiểm tra theo nội dung nêu trong Kế hoạch này.

- Lập biên bản kết quả kiểm tra, xác định rõ hành vi vi phạm của tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng kiểm tra.

- Được yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra: cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra 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.

- Tham mưu xử lý nghiêm các hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính theo quy định của pháp luật.

- Đôn đốc các đơn vị thực hiện kế hoạch này; việc thực hiện kết luận, đề nghị của Tổ kiểm tra.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ của các phòng, ban, ngành và UBND các xã, thị trấn báo cáo UBND huyện theo quy định.

2. Đài Truyền thanh - Truyền hình

Cử phóng viên tham gia cùng Tổ kiểm tra tại các cuộc kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất để thực hiện ghi hình, viết bài, đưa tin, phản ánh kịp thời việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ của các cơ quan hành chính trên địa bàn huyện.

3. Các phòng, ban chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp; UBND các xã, thị trấn

- Rà soát, ban hành văn bản và triển khai, phổ biến, quán triệt các văn bản của cấp trên về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ.

- Xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ tại cơ quan, đơn vị.

- Phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho Tổ kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

- Tổ chức thực hiện nghiêm các đề nghị, yêu cầu, kết luận của Tổ kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện kết luận về Phòng Nội vụ tổng hợp theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ trên địa bàn huyện năm 2024. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TTHU, TTHĐND huyện;
- CT, các PCT. UBND huyện;
- Các phòng, ban chuyên môn huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo;
- UBND các xã, thị trấn;
- LĐVP, CVNC: Hồng;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Vũ Xuân Trường