

Số: 624/KH-UBND

Tràng Định, ngày 16 tháng 02 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ trên địa bàn huyện Tràng Định năm 2024

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; Công văn số 12/UBND-NC ngày 03/01/2024 của UBND tỉnh Lạng Sơn về thực hiện chủ đề năm 2024 “Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá”; Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh Lạng Sơn về kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn năm 2024.

Để tiếp tục thực hiện phương châm hành động năm 2024 với chủ đề “**Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá**”, UBND huyện Tràng Định ban hành Kế hoạch kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ trên địa bàn huyện Tràng Định năm 2024 như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

Thông qua kiểm tra đánh giá tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc chấp hành các quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức.

Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao; bảo đảm các nhiệm vụ được thực hiện nghiêm túc, khẩn trương, đúng quy định góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ, công vụ và hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, nâng cao hiệu quả tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của công dân, tổ chức; góp phần tiếp tục cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

Nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ, văn hóa công sở. Tạo chuyển biến mạnh mẽ trong lề lối, tác phong làm việc của cán bộ, công chức, viên chức; kịp thời phát hiện, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hoá công vụ gây khó khăn, phiền hà, cửa quyền,

hách dịch (nếu có); nâng cao trách nhiệm tuân thủ pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

## **2. Yêu cầu**

Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo tuân thủ đúng pháp luật, đúng trọng tâm, trọng điểm, chất lượng, chính xác, khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

Qua kiểm tra, nhằm phát hiện và xử lý hoặc kiến nghị xử lý kịp thời các hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; vi phạm trong việc thực thi nhiệm vụ được giao của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; bảo đảm tính nghiêm minh của pháp luật.

Các cơ quan, đơn vị thường xuyên tăng cường công tác tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao. Gắn việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính với việc đánh giá, xếp loại thi đua và đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức hằng tháng, cuối năm.

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

### **1. Đối tượng kiểm tra**

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện.
- Các đơn vị sự nghiệp công lập 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**

a) Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, trong đó tập trung kiểm tra:

- Chấp hành thời gian làm việc hành chính;
- Việc ban hành và chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị;
- Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ công vụ;
- Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi nhiệm vụ, công vụ.

b) Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao; nhiệm vụ trọng tâm được phê duyệt.

c) Kiểm tra các nội dung khác theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

### **3. Phương pháp, thời gian kiểm tra**

a) Phương pháp kiểm tra: Kiểm tra đột xuất.

- Kiểm tra trực tiếp việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ tại thời điểm kiểm tra và thời gian có liên quan tại cơ quan đơn vị. (Trường hợp kiểm tra có thông báo trước, Đoàn kiểm tra sẽ có đề cương gửi trước cho đối tượng kiểm tra).

- Yêu cầu người đứng đầu và cá nhân có liên quan báo cáo, giải trình, cung cấp hồ sơ theo nội dung được kiểm tra.

- Sau kiểm tra có thông báo kết quả kiểm tra đến đối tượng kiểm tra.

- Trường hợp có vi phạm: Đoàn kiểm tra lập biên bản, nêu rõ khuyết điểm, sai phạm và kiến nghị hình thức, biện pháp xử lý.

b) Thời gian kiểm tra: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

**4. Số lượng các cuộc kiểm tra:** Kiểm tra trên 40% các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của UBND huyện.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Phòng Nội vụ**

Phòng Nội vụ là cơ quan thường trực của Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính của huyện, có trách nhiệm:

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Chủ tịch UBND huyện ban hành quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, tham mưu kiểm tra đối với 40% các đơn vị trực thuộc (đối với các phòng chuyên môn, UBND cấp xã và các đơn vị sự nghiệp cấp huyện).

- Đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện kết luận, yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của các phòng chuyên môn, cơ quan đơn vị và UBND các xã, thị trấn để báo cáo UBND huyện theo quy định.

##### **2. Văn phòng HĐND và UBND huyện, Thanh tra, Tư pháp.**

Phối hợp với phòng Nội vụ trong triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra; cử lãnh đạo, công chức tham gia Đoàn kiểm tra để tiến hành kiểm tra theo các nội dung phân công thống nhất trong Đoàn kiểm tra và theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

##### **3. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

- Thành lập Đoàn kiểm tra, tiến hành kiểm tra đối với các đơn vị trường học, đảm bảo kiểm tra trực tiếp trên 40% các trường học thuộc UBND huyện, báo cáo kết quả về UBND huyện sau khi kết thúc các cuộc kiểm tra.

- Đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện kết luận, yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

**4. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc UBND huyện; UBND các xã, thị trấn**

- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản của tỉnh, của huyện về kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ tại cơ quan, đơn vị.

- Thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ gửi phòng Nội vụ tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND huyện (báo cáo quý I, quý III trước ngày **5** của quý; báo cáo 6 tháng trước ngày **05/6**; báo cáo năm trước ngày **05/12**).

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND huyện (qua phòng Nội vụ) để xem xét, giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Chánh, Phó Chánh VP HĐND và UBND huyện;
- Các phòng chuyên môn, ĐVSN thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Vũ Đức Thiện**