

Số: /KH - UBND

Hoàng Lưu, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ trên địa bàn xã Hoàng Lưu năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 03/01/2024 của Chủ tịch UBND huyện Hoàng Hóa về việc kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; văn hóa công vụ năm 2024 trên địa bàn huyện Hoàng Hóa. UBND xã Hoàng Lưu xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ trên địa bàn xã năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tự kiểm tra các quy định của Pháp luật về đạo đức nghề nghiệp, văn hóa giao tiếp trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức (đặc biệt là CBCC làm tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả); những việc CBCC không được làm theo quy định của Luật Cán bộ, Công chức, Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành, tiết kiệm, chống lãng phí. Chú trọng và nâng cao chế độ kỷ luật trong hoạt động công vụ để duy trì trật tự kỷ cương và phát huy tinh thần trách nhiệm trong hoạt động công vụ của xã; gắn với việc triển khai các văn bản mới hướng dẫn luật thi đua, khen thưởng gắn chế độ khen thưởng, kỷ luật đối với CBCC trong hoạt động công vụ.

Nâng cao vị trí, vai trò và tầm quan trọng của công tác kiểm tra về kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với chính quyền cơ sở trong giai đoạn hiện nay, từ đó nâng cao trách nhiệm phục vụ tốt các nhiệm vụ của địa phương.

Làm cơ sở để đánh giá thi đua khen thưởng cuối năm 2024.

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra về kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 phải được tiến hành thường xuyên, đồng bộ, sâu rộng và cụ thể theo kế hoạch đề ra. Những nhiệm vụ trọng tâm để lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện có hiệu quả, tạo bước chuyển biến rõ nét trong cơ quan hành chính Nhà nước và Chính quyền cơ sở.

Thực hiện việc tự kiểm tra đúng quy định, có trọng tâm, trọng điểm, khách quan, đạt hiệu quả cao, trong đó tập trung tự kiểm tra công tác trực giải quyết TTHC tại các bộ phận chuyên môn, các Phòng ngành của UBND xã.

Quá trình tự kiểm tra đảm bảo khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động công vụ của Cán bộ, Công chức.

Chấn chỉnh việc chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế, thời gian làm việc của cán bộ, công chức; chỉ đạo cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ theo đúng quy định của Pháp luật

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

*** Nội dung**

Tự kiểm tra việc xây dựng và ban hành Kế hoạch, các văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện về kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ, công chức, người lao động.

Tự kiểm tra việc thực hiện vai trò trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị, cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Tự kiểm tra việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo định kỳ và theo yêu cầu về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ.

* Chỉ đạo thực hiện: Chủ tịch UBND xã

* Bộ phận thực hiện: Văn phòng UBND xã

* Bộ phận phối hợp: Các công chức có liên quan

* Thời gian thực hiện: Thường xuyên hoặc theo chỉ đạo của cấp trên.

2. Kiểm tra hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã

*** Nội dung**

Về việc thực hiện theo quy chế, nội quy hoạt động;

Bố trí cán bộ trực đảm bảo theo quy định;

Chất lượng giải quyết các TTHC của cán bộ chuyên môn theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

Đánh giá về quy trình thực hiện cơ chế một cửa (công khai, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ, giải quyết hồ sơ và trả kết quả...);

* **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND xã

* **Bộ phận thực hiện:** Văn phòng UBND xã

* **Bộ phận phối hợp:** Các Công chức có liên quan

* **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

3. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

*** Nội dung**

Tự kiểm tra để sắp xếp bố trí cán bộ, công chức có đủ trình độ, năng lực, đạo đức, tác phong để thi hành công vụ;

Tự kiểm tra việc đổi mới và nâng cao tính chuyên nghiệp của bộ máy hành chính, của cán bộ, công chức, đặc biệt là cán bộ, công chức làm công tác tiếp dân;

Tổ chức tự kiểm tra công vụ thường xuyên, đột xuất đối với cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm;

Tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức.

Cử cán bộ theo dõi, mở sổ chấm công, tổ chức ký cam kết thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- * **Chỉ đạo thực hiện:** Chủ tịch UBND xã
- * **Bộ phận thực hiện:** Văn phòng UBND xã
- * **Bộ phận phối hợp:** Các công chức có liên quan
- * **Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND xã có trách nhiệm phối hợp với các ban, ngành có liên quan tổ chức tự kiểm tra các nội dung theo kế hoạch đề ra theo định kỳ, thường xuyên hoặc đột xuất theo phản ánh của người dân, tổ chức, doanh nghiệp. Sau kiểm tra có báo cáo tổng hợp trình Chủ tịch UBND xã xem xét.

Tổ chức tốt các nội dung phục vụ cho đoàn kiểm tra của cấp trên khi có yêu cầu.

Đôn đốc các cá nhân, đơn vị có liên quan thực hiện có hiệu quả công tác kỷ luật, kỷ cương hành chính, đảm bảo bộ máy hành chính vận hành thông suốt, chuyên nghiệp, hiện đại.

2. Tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy Đảng, quản lý điều hành có hiệu quả của chính quyền các cấp từ xã đến cơ sở. Như kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện; coi việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính là một giải pháp quan trọng trong xây dựng hệ thống chính quyền trong sạch, vững mạnh theo quý.

3. Tổ chức kiểm tra quán triệt các nội dung theo Kế hoạch của UBND đề nâng cao nhận thức, trách nhiệm của Cấp ủy Đảng, chính quyền cơ sở, cán bộ, công chức và toàn thể nhân dân về công tác này.

4. Hàng năm UBND tổ chức Hội nghị sơ, tổng kết đánh giá rút kinh nghiệm và xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ cho các năm tiếp theo.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ năm 2024 của UBND xã Hoàng Lưu, đề nghị các ban, ngành, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ tổ chức, triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các nội dung của Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND, MTTQ xã(b/c);
- Các ban, ngành, đoàn thể 9t/h);
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Hạnh

