

Số: /KH-UBND

Lộc Bình, ngày tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ trên địa bàn huyện Lộc Bình 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 điện số 968/CD-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; 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 với chủ đề “**Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá**”, UBND huyện Lộc Bình ban hành Kế hoạch kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ trên địa bàn huyện Lộc Bình 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, tổ chức, 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 nhà nước 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 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.

Thực hiện kiểm tra được trên 40% các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.

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

1. Đối tượng kiểm tra

- a) Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, Hội đặc thù thuộc huyện;
- b) UBND các xã, thị trấn;
- c) 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, công vụ, trong đó tập trung kiểm tra:
 - Chấp hành thời gian làm việc hành chính;
 - 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.

3. Phương pháp, thời gian kiểm tra

- a) Phương pháp kiểm tra.
 - 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).
 - Kết hợp kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính với kiểm tra theo lĩnh vực công tác của các thành viên đoàn 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: các ngày làm việc trong tuần, trong giờ hành chính.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ.

Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ của huyện được thành lập theo Quyết định 3945/QĐ-UBND, ngày 05/8/2022 của UBND huyện về việc thành lập đoàn kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ trên địa bàn huyện Lộc Bình sẽ thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể như sau:

- Tổ chức, triển khai thực hiện công tác kiểm tra theo các nội dung kế hoạch này.

- Thông báo kết quả kiểm tra đối với các đơn vị được kiểm tra. Báo cáo kết quả kiểm tra trong năm hoặc báo cáo đột xuất theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện về việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Đoàn kiểm tra do Trưởng đoàn phân công.

2. Phòng Nội vụ.

Là cơ quan thường trực có trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan tham mưu tổ chức thực hiện kế hoạch này và được sử dụng con dấu của UBND huyện, Phòng Nội vụ trong quá trình thực hiện các nội dung theo kế hoạch.

- Kiến nghị cơ quan được kiểm tra đề ra các biện pháp khắc phục thiếu sót; tham mưu xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính; các hành vi vi phạm quy định về Văn hóa công vụ như: “tham nhũng vặt”, biểu hiện những nhiễu, phiền hà trong giải quyết công việc đối với người dân, doanh nghiệp, đùn đẩy, né tránh, chậm chễ giải quyết công việc được giao,...

- Kịp thời tham mưu biểu dương, khen thưởng những cán bộ, công chức, viên chức có thành tích, gương mẫu trong thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính và Văn hóa công vụ.

- Đôn đốc, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm tra.

- Căn cứ điều kiện cụ thể, có thể mời phóng viên Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông huyện tham gia các hoạt động của Đoàn kiểm tra.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính kiểm tra tại các đơn vị để báo cáo UBND huyện, UBND tỉnh về kết quả kiểm tra theo định kỳ.

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tổ chức phổ biến, quán triệt Kế hoạch này đến các đơn vị trường học và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền tham mưu quản lý.

- Giao cho phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính và Văn hóa công vụ đối với 40% các đơn vị thuộc sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo. Nội dung, phương pháp kiểm tra thực hiện theo quy định tại mục II của Kế hoạch này.

- Giao cho Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thành lập đoàn kiểm tra, tổ chức kiểm tra, thực hiện biên bản, thông báo kết luận kết quả kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra về UBND huyện (Phòng Nội vụ) để theo dõi, tổng hợp.

4. Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn

- Cử người tham gia Đoàn kiểm tra khi có yêu cầu.

- Tổ chức phổ biến, quán triệt Kế hoạch này đến các đơn vị và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

- Tổ chức thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra và báo cáo kết quả về UBND (Phòng Nội vụ).

5. Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông huyện

Có trách nhiệm cử phóng viên tham gia Đoàn kiểm tra khi có yêu cầu.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí đi công tác của các thành viên Đoàn kiểm tra thực hiện theo quy định hiện hành.

Căn cứ nhiệm vụ thực tế phát sinh, Phòng Nội vụ lập dự toán gửi phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định, trình UBND huyện xem xét quyết định.

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;
- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Ban Tổ chức Huyện ủy;
- Các cơ quan, đơn vị SN thuộc huyện;
- Hội đặc thù cấp huyện;
- VP HĐND và UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV(PTH).

CHỦ TỊCH

Hoàng Văn Chiếu