

Số: /KH-UBND

Lộc Bình, ngày tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026

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; Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 08/01/2026 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao trách nhiệm người đứng đầu và hiệu quả thực thi công vụ trong tình hình mới; UBND xã xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thông qua kiểm tra đánh giá khách quan, toàn diện công tác chỉ đạo, điều hành và kết quả triển khai nhiệm vụ CCHC gắn với việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, văn hóa công sở và trách nhiệm thực thi công vụ của các cơ quan, đơn vị.

- Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch UBND tỉnh giao; Chủ tịch UBND xã 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.

- 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 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.

- Kết hợp giữa kiểm tra theo kế hoạch và kiểm tra đột xuất. Nội dung kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng

đối tượng.

- 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 cuối năm.

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

1. Đối tượng kiểm tra

Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã (*Kiểm tra tối thiểu 20% trên tổng số các cơ quan, đơn vị*).

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

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

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quán triệt và tổ chức thực hiện các văn bản của Trung ương, của tỉnh, xã về CCHC, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở;

- Việc chấp hành thời gian làm việc hành chính;

- Việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị;

- Tinh thần, thái độ, tác phong làm việc; việc thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức công vụ trong giao tiếp và giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức;

- 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.

2.2. Kiểm tra việc thực hiện nội dung công việc, nhiệm vụ được UBND tỉnh, Đảng ủy xã, UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao; nhiệm vụ trọng tâm được phê duyệt.

2.3. Công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư, giải quyết ý kiến, kiến nghị cử tri.

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. Từ ngày ban hành kế hoạch đến hết 31/12/2026.

III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính do Chủ tịch UBND xã Lộc Bình quyết định thành lập, gồm:

1. Trưởng đoàn: Lãnh đạo UBND xã Lộc Bình;

2. Phó Trưởng đoàn: Lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội xã;

3. Văn phòng HĐND và UBND xã, Thành viên;

4. Công chức phụ trách lĩnh vực quản lý nhà nước về cán bộ, công chức, viên chức và cải cách hành chính, Thành viên kiêm Thư ký.

Căn cứ tình hình thực tế, Đoàn kiểm tra có thể triệu tập thêm đại diện của một số cơ quan, đơn vị tham gia Đoàn kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

Phòng Văn hóa - Xã hội là cơ quan thường trực của Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính của xã, có trách nhiệm:

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Chủ tịch UBND xã Lộc Bình ban hành quyết định thành lập Đoàn kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị năm 2026.

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

- Tổng hợp báo cáo định kỳ kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ của các cơ quan, đơn vị để báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định.

- Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã Lộc Bình ban hành văn bản chấn chỉnh sau kiểm tra, xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân có vi phạm (nếu có); khen thưởng đối với cá nhân có thành tích, sáng kiến trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra

đảm bảo thống nhất, tránh chồng chéo trong kiểm tra thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND xã Lộc Bình giao.

Cử thành phần tham gia Đoàn kiểm tra, thực hiện có hiệu quả hoạt động kiểm tra theo kế hoạch.

3. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tiếp tục tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản của Trung ương, của tỉnh, của xã về kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ tại cơ quan, đơn vị.

- Xây dựng Kế hoạch (*gửi Phòng Văn hóa - Xã hội trước ngày 31/3/2026*) và tổ chức tự kiểm tra thường xuyên việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; văn hóa công vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị (*có Biên bản, Thông báo kết quả tự kiểm tra*).

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ gửi Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã Lộc Bình (báo cáo quý I, quý III trước ngày mùng 10 của quý; báo cáo 6 tháng trước ngày 10/6; báo cáo năm trước ngày 10/12).

Ủy ban nhân dân xã Lộc Bình yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã;
- Trang thông tin điện tử xã (đăng tải);
- Lưu: VT, VHXXH (CTH).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đỗ Công Trung