

## KẾ HOẠCH

### Tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023

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; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 04/01/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Kế hoạch số 138/KH-UBND ngày 08/8/2019 của UBND tỉnh về việc thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc thực hiện chủ đề năm 2021 “siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bứt phá”. Để tiếp tục triển khai hiệu quả chủ đề "*Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bứt phá*" và Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2023 của UBND huyện Chi Lăng về việc kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023. UBND xã Vạn Linh ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023 như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Thông qua hoạt động kiểm tra để đánh giá những ưu điểm, chỉ ra những hạn chế, khuyết điểm từ đó có biện pháp chấn chỉnh kịp thời những hạn chế góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ công vụ.

- Tiếp tục quán triệt đội ngũ cán bộ, công chức để nâng cao tinh thần trách nhiệm, chất lượng phục vụ Nhân dân. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức công vụ, nghề nghiệp; có phong cách ứng xử văn minh; có nề nếp, ý thức tôn trọng Nhân dân, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ.

- Mỗi cán bộ, công chức tự giác chấp hành lẽ lối; gương mẫu thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước, nhất là vai trò nêu gương của người đứng đầu; kịp thời phát hiện, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý hành vi vi phạm pháp luật.

- Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp, góp phần cải thiện chỉ số cải cách hành chính, năng lực cạnh tranh của tỉnh.

## 2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo tính nghiêm minh, kịp thời, khách quan, đúng quy định của pháp luật.

- Qua kiểm tra, kết luận được những vấn đề còn hạn chế, cần khắc phục trong công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức; kịp thời phát hiện, kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm minh đối với cán bộ, công chức có hành vi vi phạm; khen thưởng, biểu dương, động viên kịp thời những gương điển hình, tiêu biểu.

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

### 1. Đối tượng kiểm tra

- Các cán bộ, công chức UBND xã.

### 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 theo các văn bản của Trung ương và của tỉnh<sup>1</sup>. Trọng tâm là kiểm tra các nội dung sau:

- Việc thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc thực hiện chủ đề năm 2021 **“siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá”**.

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ; phân công, bố trí công tác; xây dựng kế hoạch công tác tháng, quý, năm; đánh giá chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức.

- Việc ban hành văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện các văn bản của cấp trên về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; công tác phổ biến, tuyên

---

<sup>1</sup> 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; Quyết định số 129/2007/QĐ- TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại cơ quan hành chính nhà nước; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 04/01/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm, hiệu quả phục vụ người dân và doanh nghiệp; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Quyết định số 03/2007/QĐ- BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 05/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thực hiện chủ đề "Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá" và Quyết định số 595/QĐ-UBND, ngày 28/02/2022 của UBND huyện Chi Lăng về ban hành quy chế văn hóa công sở, quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Chi Lăng; Văn bản số 06/UBND ngày 13/01/2023 của Ủy ban nhân dân xã Vạn Linh về việc tiếp tục thực hiện phương châm hành động “Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá”.

truyền, quán triệt các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính;

- Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, việc phân công nhiệm vụ, thực hiện chế độ họp; thực hiện quy trình giải quyết công việc, kiểm tra, kiểm soát công việc;

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ; phân công, phân nhiệm, bố trí công tác; xây dựng kế hoạch công tác tháng, quý, năm; đánh giá chất lượng kết quả thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức tại cơ quan.

- Việc tổ chức triển khai các nội dung công việc, nhiệm vụ theo Nghị quyết của Đảng ủy, HĐND, Chủ tịch UBND xã giao trong năm và việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ;

- Việc tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, trong công tác cải cách hành chính, thực hiện chính quyền điện tử, chuyển đổi số; ứng dụng Cổng dịch vụ công một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính; ứng dụng phần mềm cán bộ, công chức trong lưu trữ, Ban hành danh mục hồ sơ và tạo lập danh mục hồ sơ lưu trữ điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT iOffice;

- Việc chỉ đạo, ban hành các văn bản để triển khai thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính; công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện 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... văn bản số

- Việc chấp hành nội quy, quy chế; thái độ giao tiếp, ứng xử trong giải quyết công việc, đặc biệt là giải quyết thủ tục hành chính; việc chấp hành quy định về đeo thẻ công chức, giờ giấc làm việc, chấp hành quy định về không hút thuốc, không sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của các ngày làm việc;

- Việc thực hiện các quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đối với cá nhân và tổ chức, trong đó tập trung kiểm tra việc giải quyết hồ sơ hành chính của cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; việc thực hiện đánh giá sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Tình hình tiếp nhận và xử lý thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo về hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà đối với người dân, doanh nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

- Thực hiện các quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri tại kỳ họp HĐND gần nhất;

- Kiểm tra một số nội dung khác (căn cứ tình hình thực tế, cơ quan chủ trì kiểm tra có thể kiểm tra một số nội dung khác).

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

- Kiểm tra theo chương trình, kế hoạch;

- Tăng cường kiểm tra đột xuất và Kiểm tra khi nhận được thông tin, phản

ánh về tinh thần, trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, công vụ; phản ánh về hành vi những nhiễu, phiền hà đối với người dân, doanh nghiệp;

- Kiểm tra theo chỉ đạo của Đảng ủy, UBND xã, Chủ tịch UBND xã hoặc theo thông tin phản ánh của cá nhân, tổ chức.

- **Thời gian:** Từ tháng 01/2023 đến hết tháng 31/12/2023, trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

### **III. THÀNH LẬP TỔ KIỂM TRA**

#### **1. Giao Công chức Văn phòng – Thống kê phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân cơ quan**

- Dự thảo, trình UBND xã quyết định thành lập Tổ kiểm tra công vụ của UBND xã năm 2023. Thành phần gồm:

+ Tổ trưởng là công chức Văn phòng – Thống kê.

+ Các thành viên là: Thành viên Ban thanh tra nhân dân cơ quan (do Trưởng ban thanh tra phân công); mời Văn phòng Đảng ủy tham gia thành viên của Tổ kiểm tra.

- Chỉ đạo Tổ kiểm tra công vụ của UBND xã trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện kiểm tra theo Kế hoạch này.

2. Đề nghị Lãnh đạo Đảng ủy tạo điều kiện cho Văn phòng Đảng ủy tham gia Tổ kiểm tra để hoàn thành nhiệm vụ.

#### **3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ kiểm tra**

- Được yêu cầu các 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 (trừ những thông tin, tài liệu đang bảo mật) và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp; báo cáo, làm rõ các nội dung kiểm tra.

- Báo cáo, kiến nghị lãnh đạo UBND xã xử lý kịp thời các hành vi vi phạm được phát hiện qua kiểm tra;

- Được sử dụng các phương tiện thu phát thông tin để phục vụ hoạt động kiểm tra.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Công chức Văn phòng – Thống kê có trách nhiệm**

- Chủ trì, phối hợp các cá nhân có liên quan tham mưu, trình Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập Tổ kiểm tra.

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

- Tổng hợp báo cáo kết quả tự kiểm tra báo cáo UBND xã, UBND huyện theo quy định 6 tháng trước ngày 10/6, báo cáo năm trước ngày 10/12.

#### **2. Các cán bộ, công chức UBND xã**

- Chấp hành sự kiểm tra của Tổ kiểm tra khi có yêu cầu.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Tổ kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo Chương trình, Kế hoạch đã đề ra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023 của UBND xã Vạn Linh đề nghị các cán bộ, công chức UBND xã nghiêm túc thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- UBND huyện(b/c);
- Phòng Nội vụ huyện (b/c);
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các cán bộ, công chức UBND xã.
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Lương Văn Hiến**