

Số: 31 /KH-UBND

Chi Lăng, ngày 24 tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 huyện Chi Lăng

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; Công văn số 12/UBND-NC ngày 03/01/2024 của UBND tỉnh, năm 2024 UBND huyện tiếp tục thực hiện chủ đề năm 2024 “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”, UBND huyện Chi Lăng ban hành Kế hoạch kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 trên địa bàn huyện 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, viên chức để nâng cao tinh thần trách nhiệm, chất lượng phục vụ Nhân dân. Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên 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, viên chức tự giác thực hiện tốt tác phong, lề lối làm việc; 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 huyện.

##### 2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo tính nghiêm minh, kịp thời, khách quan, đúng quy định của pháp luật, đảm bảo hiệu quả, tạo chuyển biến rõ nét về chất lượng phục vụ đối với tổ chức, doanh nghiệp và Nhân dân.

- 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 các cơ quan, đơn vị; kịp thời phát hiện, kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm minh đối với các tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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 cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân 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;
- 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 người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC năm 2024 (nội dung quy định tại văn bản số 114/UBND-TTPVHCC, ngày 22/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn và văn bản chỉ đạo của UBND huyện);
- 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 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 tháng 01/2024 đến hết 31/12/2024.

### **III. TỔ CHỨC ĐOÀN KIỂM TRA**

#### **Đoàn kiểm tra số 01**

1. Trưởng đoàn: Lãnh đạo Phòng Nội vụ;
2. Phó Trưởng đoàn: Lãnh đạo Văn phòng HĐND & UBND huyện;
3. Các thành viên:
  - 3.1 Công chức Phòng Nội vụ - Thư ký đoàn;
  - 3.2 Công chức Thanh tra huyện;
  - 3.3 Công chức Văn phòng HĐND và UBND huyện;
  - 3.4. Công chức Phòng Văn hoá và Thông tin;
  - 3.5 Công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường;
  - 3.6 Công chức Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện.

#### **Đoàn kiểm tra số 02**

1. Trưởng đoàn: Lãnh đạo Văn phòng HĐND & UBND huyện;
2. Phó Trưởng đoàn: Lãnh đạo Phòng Nội vụ;
3. Các thành viên:
  - 3.1 Công chức Thanh tra huyện,
  - 3.2 Công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường;
  - 3.3 Công chức Văn phòng HĐND và UBND huyện - Thư ký;
  - 3.4. Công chức Phòng Văn hoá và Thông tin;
  - 3.5 3.6 Công chức Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện.

#### **Đoàn kiểm tra số 03**

1. Trưởng đoàn: Lãnh đạo Thanh tra huyện;
2. Phó Trưởng đoàn: Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện;
3. Các thành viên:
  - 3.1 Công chức Thanh tra huyện - Thư ký;
  - 3.2 Công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường;
  - 3.3 Công chức Phòng Nội vụ;
  - 3.4. Công chức Phòng Văn hoá và Thông tin;
  - 3.5. Công chức Văn phòng HĐND và UBND huyện.

Căn cứ tình hình thực tế, các Đoàn kiểm tra có thể trưng tập thêm công chức của một số cơ quan, đơn vị tham gia Đoàn kiểm tra. Trung tâm Văn hoá, Thể thao và Truyền thông cử người tham gia và đưa tin về hoạt động của Đoàn kiểm tra.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Nội vụ - Cơ quan thường trực có trách nhiệm**

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan tham mưu, trình Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập Đoàn kiểm tra.

- Tham mưu UBND huyện tổ chức kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc (đảm bảo kiểm tra trực tiếp trên 35% các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý).

- 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 kết quả kiểm tra của các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn báo cáo UBND huyện theo định kỳ.

- Phối hợp với Thanh tra huyện, Văn phòng HĐND và UBND huyện để thống nhất phân công giữa các Đoàn kiểm tra.

## **2. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện; UBND các xã, thị trấn**

- Xây dựng kế hoạch tự kiểm tra và tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại đơn vị mình (đảm bảo kiểm tra trực tiếp được trên 40% cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý). Gửi kế hoạch về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) **trước ngày 05/02/2024**.

- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản của Trung ương, 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 10 của quý; báo cáo 6 tháng trước ngày 10/6; báo cáo năm trước ngày 10/12).

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:***

- Ủy ban nhân dân tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ tỉnh (b/c);
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Cổng thông tin điện tử huyện (để đăng tải);
- Lưu: VT, PNV (VTNga)

**CHỦ TỊCH**

**Vi Nông Trường**