

Số: /KH-UBND

Bằng Mạc, ngày 05 tháng 02 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 xã Bằng Mạc

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 về 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 xã Bằng Mạc ban hành Kế hoạch tự kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 trên địa bàn xã như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Thông qua hoạt động tự 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 thực hiện tốt tác phong, lễ 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 xã.

##### 2. Yêu cầu

- Hoạt động tự 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 tự 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 trong nội bộ UBND xã; kịp thời phát hiện, kiến nghị lãnh đạo, cấp có thẩm

quyền xử lý nghiêm minh đối với các cán bộ, công 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**

Cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại Ủy ban nhân dân xã .

### **2. Nội dung tự kiểm tra**

Tự 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, của tỉnh và của huyện. Trọng tâm là kiểm tra các nội dung sau:

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

- Trách nhiệm của người đứng đầu UBND xã trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ của xã; 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;

- Việc tổ chức triển khai các nội dung công việc, nhiệm vụ được Đảng ủy, HĐND xã; UBND xã, 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 công chức, viên 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 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 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;

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

- Tự kiểm tra theo chương trình, kế hoạch;
- Tăng cường tự kiểm tra đột xuất và tự 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;
- **Thời gian:** Từ tháng 01/2024 đến hết tháng 31/12/2024, trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

### **III. TỔ CHỨC ĐOÀN KIỂM TRA**

Trưởng đoàn: Lãnh đạo UBND xã

Thư ký: Công chức Văn phòng – Thống kê;

Các thành viên là công chức văn hóa – Xã hội, Công chức Địa chính - XD - MT; Chủ tịch Công đoàn xã.

Căn cứ tình hình thực tế, Đoàn kiểm tra có thể trưng tập thêm cán bộ, công chức tham gia Đoàn kiểm tra.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Công chức Văn phòng - thống kê có trách nhiệm**

- Chủ trì, phối hợp với các cán bộ, công chức có liên quan tham mưu, trình Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập Đoàn kiểm tra.

- Tham mưu UBND xã tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại UBND xã.

- Đôn đốc, theo dõi, kiểm tra các cán bộ, công chức trong việc thực hiện kết luận, yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ với UBND huyện về kết quả tự kiểm tra tại UBND xã định kỳ 06 tháng (trước ngày 10/6), năm (trước ngày 10/12) qua phòng Nội vụ để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

#### **2. Công chức Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm**

Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản của cấp trên, của huyện về kỷ luật, kỷ cương hành chính tại xã.

Trên đây là kế hoạch tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Bằng Mạc./.

#### **Nơi nhận:**

- Ủy Ban nhân dân huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ huyện (b/c);
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Cán bộ, công chức UBND xã;
- Trang thông tin điện tử xã (để đăng tải);
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Hoàng Tiến Đoan**