

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2021**

Căn cứ Kế hoạch số 78/KH-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân xã về triển khai công tác cải cách hành chính năm 2021. UBND xã xây dựng Kế hoạch kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2021 cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Đánh giá đúng tình hình chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả sử dụng thời gian làm việc tại cơ quan.

- Chấn chỉnh, cải tiến lề lối làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả giải quyết công việc của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách. Phát hiện và kiến nghị khắc phục những sai sót hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm những hành vi vi phạm các quy định hiện hành của nhà nước.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu cơ quan trong quản lý, chỉ đạo, điều hành công việc, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính nâng cao hiệu quả triển khai công tác cải cách hành chính tại UBND xã.

##### **2. Yêu cầu**

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo đúng pháp luật, khách quan, chính xác, tránh hình thức, không hiệu quả, gây lãng phí.

- Lập biên bản kiểm tra đối với các cá nhân được kiểm tra, kết thúc đợt kiểm tra lập văn bản chấn chỉnh đối với các cá nhân vi phạm; thông báo kết luận hoặc công văn yêu cầu khắc phục những tồn tại, hạn chế (nếu có). Trường hợp Tổ kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính của UBND xã kiểm tra phát hiện các hành vi vi phạm, tái phạm thì tùy theo mức độ vi phạm, tái phạm đề đề xuất UBND huyện xem xét kỷ luật theo quy định.

- Trong quá trình kiểm tra đột xuất, Tổ kiểm tra của xã không làm cản trở hoạt động thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách UBND xã.

#### **II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

##### **1. Kiểm tra có báo trước**

- Việc thực hiện các văn bản chỉ đạo về kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể: Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 5/9/2016 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 1.847/QĐ-UBND ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; Chỉ thị số 07-CT/TU ngày 25/4/2016 của Ban

Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ cương, kỷ luật trong Đảng và cơ quan hành chính Nhà nước; Chỉ thị số 32/CT-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh về việc đẩy mạnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2018 của UBND tỉnh về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế và nhiều văn bản khác liên quan đến công tác cải cách hành chính; kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Việc thực hiện Quy chế văn hóa công sở, chấp hành giờ giấc làm việc, việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; thái độ giao tiếp, ứng xử khi giải quyết công việc; việc sử dụng thời gian làm việc; việc hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp; sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, đeo thẻ khi thực thi nhiệm vụ; Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế theo Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31/08/2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại UBND xã; việc thực hiện quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về ban hành Quy định tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND các xã, phường, thị trấn thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế và các văn bản khác có quy định liên quan; việc thực hiện Kế hoạch số 78/KH-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân xã về triển khai công tác cải cách hành chính năm 2021.

## **2. Kiểm tra đột xuất**

- Kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị số 32/CT-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh về việc đẩy mạnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND ngày 31/08/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 48/2018/QĐ-UBND quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế và nhiều văn bản khác liên quan đến công tác cải cách hành chính; kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Kiểm tra thái độ ứng xử, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức; việc sử dụng thời giờ làm việc; hút thuốc lá trong phòng làm việc, sử dụng rượu, bia trong giờ nghỉ trưa, giờ làm việc; đeo thẻ trong khi thực hiện nhiệm vụ;

- Việc thực hiện quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; việc thực hiện Kế hoạch số 78/KH-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân xã về triển khai công tác cải cách hành chính năm 2021.

### **III. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA VÀ LỰC LƯỢNG KIỂM TRA**

**1. Thời gian tiến hành kiểm tra:** Từ tháng 01/2011 đến tháng 12/2021.

#### **2. Đối tượng kiểm tra**

- Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách tại UBND xã Quảng Thọ.

#### **3. Phương pháp kiểm tra**

##### **a) Đối với các đợt có thông báo trước**

- Tổ kiểm tra của UBND xã sẽ có thông báo trước về nội dung kiểm tra, các nội dung cần chuẩn bị phục vụ kiểm tra cho cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách được kiểm tra trước 05 ngày.

- Các cá nhân được kiểm tra chuẩn bị nội dung báo cáo theo yêu cầu và báo cáo tại buổi làm việc với Tổ kiểm tra; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan phục vụ công tác kiểm tra.

- Tổ Kiểm tra tiến hành nghiên cứu nội dung báo cáo, kiểm tra thực tế.

- Kết thúc buổi kiểm tra, Tổ kiểm tra lập biên bản kết quả làm việc và kiến nghị xử lý các cá nhân vi phạm (nếu có).

##### **b) Đối với các cuộc kiểm tra đột xuất**

- Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc, quy chế văn hóa công sở và việc giải quyết hồ sơ, thủ tục cho tổ chức, công dân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của UBND xã.

- Tổ kiểm tra, lập biên bản và kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các cá nhân vi phạm theo thẩm quyền.

#### **4. Thành phần Tổ kiểm tra**

- Kiểm tra có thông báo trước và không thông báo trước là các thành viên theo Quyết định thành lập Tổ kiểm tra của UBND xã.

### **IV. KINH PHÍ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH**

Văn phòng HĐND và UBND xã lập dự trù kinh phí thực hiện Kế hoạch, trình UBND xã quyết định.

### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng HĐND và UBND xã**

- Là bộ phận thường trực của UBND xã về kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính, chủ trì xây dựng các văn bản liên quan đến công tác kiểm tra đảm bảo đầy đủ, đúng quy định.

- Trên cơ sở kết quả kiểm tra, tiến hành tổng hợp, báo cáo UBND xã và UBND huyện; đồng thời tham mưu UBND xã văn bản chấn chỉnh những sai phạm và các giải pháp để khắc phục những tồn tại, hạn chế phát hiện được trong

quá trình kiểm tra.

## **2. Cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách được kiểm tra**

- Trên cơ sở kế hoạch và nội dung kiểm tra chuẩn bị các văn bản đề báo cáo với Tổ kiểm tra.

- Phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ, tài liệu phục vụ nhiệm vụ kiểm tra theo yêu cầu của tổ kiểm tra.

- Sau khi có kết luận kiểm tra phải nghiêm túc, kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra. Đồng thời tiếp tục phát huy những mặt tích cực, ưu điểm trong thực thi công vụ, việc triển khai công tác cải cách hành chính tại bộ phận, lĩnh vực mình phụ trách.

*Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2021 của UBND xã Quảng Thọ. Ủy ban nhân dân xã yêu cầu cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách triển khai thực hiện nghiêm túc ./.*

### **Nơi nhận:**

- Ủy ban nhân dân huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- CB, CC và Người hoạt động KCT xã;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Hoàng Công Phong**