

Số: /KH-UBND

TP. Lạng Sơn, ngày tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, Văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị; UBND các phường, xã năm 2024

Thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TU ngày 07/5/2024 của Ban Thường vụ Thành ủy Lạng Sơn về việc về siết chặt kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ trong cán bộ, đảng viên các cơ quan, đơn vị, phường, xã trên địa bàn thành phố Lạng Sơn.

Để tiếp tục thực hiện phương châm hành động theo chủ đề của UBND tỉnh **“Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, tăng tốc bứt phá”**, đồng thời tiếp tục thực hiện chủ đề năm 2025 của UBND thành phố: **“Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính - Đẩy mạnh thu hút đầu tư, phát triển du lịch, dịch vụ - Xây dựng đô thị văn minh - Phục vụ người dân và doanh nghiệp”**.

Ủy ban nhân dân thành phố Lạng Sơn ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, Văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị; UBND các phường, xã năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Thông qua kiểm tra đánh giá tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, UBND các phường, xã trong việc chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc chấp hành các quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức.

b) Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch UBND tỉnh giao; Chủ tịch UBND thành phố 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.

c) Nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, đặc biệt là người đứng đầu cơ quan, đơn vị, UBND các phường, xã 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

a) 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.

b) 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.

c) 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 công lập, các trường học trực thuộc UBND thành phố.

- UBND các phường, xã.

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các cơ quan, đơn vị, UBND các phường, xã.

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, UBND các phường, xã 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.

b) Kiểm tra việc thực hiện nội dung công việc, nhiệm vụ được Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch UBND thành phố giao; nhiệm vụ trọng tâm được phê duyệt.

c) 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, UBND các phường, xã.

(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.

4. Số lượng các cuộc kiểm tra: Kiểm tra từ 03-04 cuộc, đảm bảo tỷ lệ các cơ quan đơn vị được kiểm tra đạt 50% trở lên.

III. TỔ CHỨC ĐOÀN KIỂM TRA

Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính do Chủ tịch UBND thành phố Lạng Sơn quyết định thành lập, gồm:

1. Trưởng đoàn: Lãnh đạo UBND thành phố.

2. Phó Trưởng đoàn: Lãnh đạo phòng Nội vụ thành phố.

3. Thành viên đoàn: Đại diện lãnh đạo các đơn vị: Văn phòng HĐND - UBND thành phố, Thanh tra, Phòng Tư pháp, Phòng Nội vụ phụ trách lĩnh vực quản lý nhà nước về cán bộ, công chức, viên chức và cải cách hành chính, công chức phòng Nội vụ thành phố (kiêm thư ký).

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

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ thành phố

Phòng Nội vụ là cơ quan thường trực của Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính của thành phố, có trách nhiệm:

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Chủ tịch UBND thành phố 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, UBND các phường, xã năm 2025.

- 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; UBND phường, xã để báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo quy định.

- Tham mưu cho Chủ tịch UBND thành phố 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 - UBND thành phố

- Phối hợp với phòng Nội vụ 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 thành phố 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, đơn vị; UBND các phường, xã

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

- Xây dựng kế hoạch (gửi Phòng Nội vụ trong tháng 01/2025) 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; UBND các phường, xã (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 Nội vụ tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND thành phố (**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**).

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí phục vụ việc kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025 của thành phố do ngân sách thành phố bảo đảm và giao cho Phòng Nội vụ lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán theo quy định.

Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu các cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân các phường, xã nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT Thành ủy (b/c);
- TT HĐND TP;
- CT, PCT UBND TP;
- Phòng Nội vụ TP;
- Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc TP;
- CPVP, CVVP;
- UBND các phường, xã;
- Lưu: VT (CNH).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hạnh