

Số: /KH-UBND

Vị Xuyên, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH
Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2021

Căn cứ Kế hoạch số 166/KH-UBND ngày 25/5/2021 của UBND tỉnh Hà Giang về kiểm tra kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2021; Kế hoạch số 37/KH-SNV, ngày 03/6/2021 của Sở Nội vụ Hà Giang về tổ chức đợt cao điểm kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2021; Công văn số 1667/UBND-NCPC, ngày 31/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Giang về việc kiểm tra việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính; Công văn số 646-CV/HU, ngày 28/4/2021 của Ban Thường vụ Huyện ủy Vị Xuyên về việc trích kết luận số 118-KL/HU, ngày 26/4/2021 của Thường trực Huyện ủy về tăng cường kiểm tra việc thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính.

Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2021, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động công vụ của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn huyện. Kịp thời chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc; nâng cao tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

- Tăng cường nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong tuyên truyền, phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện Chỉ thị 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính Nhà nước các cấp trên địa bàn huyện; Chỉ thị số 623/CT-UBND ngày 31/3/2021 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới tác phong, lề lối làm việc, nâng cao chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra phải đảm bảo đúng pháp luật, khách quan, trung thực và nhanh chóng; không làm cản trở đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức được kiểm tra.

- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm phối hợp, thực hiện đầy đủ nội dung kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

- Kiểm tra công tác thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính Nhà nước được thực hiện thường xuyên, có báo trước hoặc không báo trước

- Đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo đầy đủ, trung thực kết quả với UBND huyện theo quy định.

II. THÀNH PHẦN, ĐỐI TƯỢNG VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Đối tượng

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện.
- Các cơ quan ngành dọc Trung ương trên địa bàn huyện.
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND huyện; UBND cấp xã trên địa bàn huyện.

2. Nội dung

- Việc triển khai thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 623/CT-UBND ngày 31/3/2021 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; đổi mới tác phong, lề lối làm việc, nâng cao chất lượng thực thi nhiệm vụ, công vụ trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

- Việc thực hiện các quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong hệ thống chính trị theo Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 07/9/2018 của UBND tỉnh ban hành quy tắc ứng xử của CBCCVV và người lao động làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong hệ thống chính trị tỉnh Hà Giang.

3. Đoàn kiểm tra

Thành phần Đoàn kiểm tra.

* *Trưởng Đoàn:* Phó Chủ tịch UBND huyện

* *Phó Đoàn:* Lãnh đạo phòng Nội vụ

* *Thành viên:*

- Lãnh đạo Văn phòng Huyện ủy – HĐND - UBND huyện;
- Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Thông tin;
- Lãnh đạo Phòng Tư pháp;
- Lãnh đạo Thanh tra;
- Các cơ quan có liên quan.

4. Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất không báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra.

- Kiểm tra theo chỉ đạo của UBND huyện hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

- Kiểm tra theo báo cáo của cơ quan, đơn vị.

5. Thời gian kiểm tra

- Đợt I: Tháng 7 năm 2021

- Đợt II: Tháng 9 năm 2021

- Kiểm tra theo chỉ đạo của UBND huyện.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với đoàn kiểm tra:

- Thực hiện các đợt cao điểm kiểm tra, ưu tiên việc tổ chức kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính theo kế hoạch.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra (*định kỳ, đột xuất*) theo yêu cầu của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Huyện ủy – HĐND - UBND huyện bố trí phương tiện, vật chất phục vụ Đoàn kiểm tra theo quy định.

2. Phòng Nội vụ, Cơ quan chủ trì tham mưu triển khai thực hiện công tác kiểm tra, có trách nhiệm đôn đốc, triển khai đồng bộ các nội dung kiểm tra đảm bảo hiệu lực, hiệu quả.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; các cơ quan ngành dọc Trung ương trên địa bàn huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập; Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã.

- Phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

- Xây dựng và triển khai kế hoạch tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật kỷ cương hành chính tại cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền. Xử lý nghiêm các hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính theo quy định của pháp luật. Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 01 năm xây dựng báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị số 623/CT-UBND ngày 31/3/2021 của UBND tỉnh; báo cáo gửi về UBND huyện, thông qua phòng nội vụ để tổng hợp (*theo địa chỉ: nv.vx@hagiang.gov.vn*).

- | | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| + Báo cáo tháng: | Trước ngày 15 hằng tháng; |
| + Báo cáo quý (I, III): | Trước ngày 10 của tháng cuối quý; |
| + Báo cáo 6 tháng: | Trước ngày 01 tháng 6 hàng năm; |
| + Báo cáo năm: | Trước ngày 25/11 hàng năm. |

(có Đề cương báo cáo kèm theo)

Trong quá tổ chức thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị báo cáo kịp thời về Phòng Nội vụ để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- TT Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- TT UBND huyện;
- BTC Huyện ủy;
- VP HU-HĐND-UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp trực thuộc huyện;
- Các cơ quan ngành dọc đóng trên địa bàn;
- Ủy ban nhân dân xã, thị trấn;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp huyện;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Thanh Tịnh

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

1. Việc tổ chức triển khai thực hiện (ban hành các văn bản)
2. Công tác quán triệt, tuyên truyền
3. Việc rà soát sửa đổi các quy định liên quan đến kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ.
4. Việc đôn đốc, kiểm tra, kiểm soát cán bộ, công chức, viên chức thực hiện kỷ luật kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao (tình trạng đùn đẩy trách nhiệm, né tránh công việc, chủ động công việc thuộc thẩm quyền, trách nhiệm phối hợp xử lý các nhiệm vụ được phân công...)

2. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; việc phân công nhiệm vụ, thực hiện quy trình giải quyết công việc, kiểm tra, kiểm soát công việc.

3. Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ; 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, viên chức, người lao động (bao gồm: Việc chấp hành thời gian làm việc; việc đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức; trang phục nơi công sở; ý thức kỷ luật, tác phong cán bộ, công chức, viên chức; giao tiếp ứng xử của công chức, viên chức trong thi hành công vụ; việc tuân thủ các hành vi bị cấm, chấp hành những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm; việc bài trí công sở, nơi làm việc...)

4. Đánh giá chung

- a) Ưu điểm
- b) Tồn tại, hạn chế
- c) Nguyên nhân

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ
