

**KẾ HOẠCH**  
**Tự kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2020**

Thực hiện Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) nhà nước giai đoạn 2011- 2020; Nghị quyết số 02-NQ/TU ngày 20/7/2016 của Tỉnh ủy về đẩy mạnh CCHC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của bộ máy nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế giai đoạn 2016-2020; Kế hoạch số 452/KH-UBND 04/12/2019 của Ủy ban nhân dân xã về triển khai công tác cải cách hành chính năm 2020. UBND xã xây dựng Kế hoạch kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2020 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.
- Chân chính, cải tiến lề lối làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả giải quyết công việc của cán bộ, công chức.
- Làm chuyển biến mạnh mẽ lề lối làm việc, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ, tiếp xúc, giải quyết các thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân.
- Tạo động lực cho mỗi cán bộ, công chức không ngừng rèn luyện, tu dưỡng đạo đức, tác phong, tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ cải cách hành chính, góp phần từng bước xây dựng một nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.
- Nâng cao vai trò, trách nhiệm Thủ trưởng cơ quan trong quản lý, chỉ đạo, điều hành công việc, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính; chấm dứt các hành vi tiêu cực, những thiếu sót của cán bộ, công chức, viên chức trong hoạt động công vụ.

**2. Yêu cầu**

- Hoạt động tự kiểm tra phải đảm bảo đúng pháp luật, khách quan, chính xác, tránh hình thức, không hiệu quả, gây lãng phí.
- Gắn việc thực hiện các biện pháp tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính với việc thực hiện Luật cán bộ, công chức, đặc biệt là các quy định về nghĩa vụ, những điều cán bộ, công chức không được làm và các văn bản điều chỉnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính.
- Lập biên bản kiểm tra đối với các công chức, bộ phận được kiểm tra, kết thúc

đợt kiểm tra lập văn bản chấn chỉnh đối với các công chức, bộ phận vi phạm. Trường hợp phát hiện các hành vi vi phạm, tái phạm thì tùy theo mức độ vi phạm, tái phạm đề xuất xem xét kỷ luật theo quy định.

## **II. NỘI DUNG**

- 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; 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; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 06/01/2017 của UBND huyện về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; 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; Kế hoạch số 105/KH-UBND ngày 21/09/2018 của UBND huyện về tăng cường quản lý công tác tổ chức bộ máy, đẩy mạnh việc tinh giản biên chế, cải cách hành chính và siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 02/01/2019 của Chủ tịch UBND huyện về đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện; Công văn số 1.034/UBND ngày 28/9/2018 của UBND huyện về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện nghiêm các quy định liên quan đến văn hóa công sở.

- 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; việc thực hiện Quy trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

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

**1. Thời gian tiến hành kiểm tra:** Từ tháng 02/2019 đến tháng 11/2020.

### **2. Đối tượng kiểm tra**

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

### **3. Phương pháp kiểm tra**

- 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 07 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).

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Giao Văn phòng UBND:** Giúp UBND xã theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc 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 Chủ tịch UBND xã, 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. Bộ phận tư pháp và bộ phận văn hóa xã hội:** Chủ động tuyên truyền đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động các văn bản liên quan đến công vụ, công chức, kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở.

**3. Các ban ngành, đoàn thể cấp xã:** Phối hợp tích cực, cung cấp đầy đủ các văn bản, hồ sơ, tài liệu liên quan liên quan khi được tổ kiểm tra yêu cầu.

*Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2020, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách thực hiện nghiêm túc./.*

**Nơi nhận:**

- UBND huyện ( báo cáo );
- Phòng Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- CT và các PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Hải**