

Số: 01/KH-TKT

Bác Ái, ngày 07 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2022

Thực hiện Kế hoạch số 134/KH-UBND ngày 30/8/2019 của Ủy ban nhân dân huyện Bác Ái về việc phát động Phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019-2025; Quyết định số 1739/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND huyện Bác Ái về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022; Quyết định số 1323/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND huyện về việc Thành lập lại Tổ kiểm tra liên ngành về Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính huyện Bác Ái;

Tổ kiểm tra liên ngành về Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính huyện Bác Ái (gọi tắt là Tổ kiểm tra) xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2022, cụ thể như sau:

I. Mục đích, Yêu cầu

1. Mục đích:

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã trong quản lý, chỉ đạo, điều hành; chấm dứt tình trạng vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, giờ giấc làm việc và các hành vi tiêu cực khác trái quy định pháp luật.

- Đánh giá đúng tình hình chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả sử dụng thời gian làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc huyện, Ủy ban nhân dân các xã.

- Chấn chỉnh cải tiến lề lối làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả giải quyết công việc. Phát hiện và kiến nghị khắc phục những sai sót hoặc tham mưu, đề xuất Tổ trưởng, Tổ phó Tổ kiểm tra, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm các quy định hiện hành của nhà nước đối với cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

- Gắn việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính với việc thực hiện Luật Công chức, Luật Viên chức; các quy định về những điều người cán bộ, công chức, viên chức không được làm.

2. Yêu cầu:

- Các cơ quan, đơn vị tổ chức phát động các phong trào thi đua, phát hiện, bồi dưỡng, nhân rộng gương “người tốt, việc tốt” và điển hình tiên tiến. Lấy hiệu quả công việc, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo, kết quả để đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức và bình xét thi đua, khen thưởng.

- Quá trình kiểm tra, Tổ kiểm tra phải đảm bảo khách quan, chính xác, trung thực, đúng quy định; không được nể nang, né tránh hoặc bỏ sót; không được gây khó khăn hoặc cản trở hoạt động tại các đơn vị được kiểm tra;

II. Đối tượng, nội dung, thành phần, hình thức, thời gian kiểm tra, chế độ báo cáo.

1. Đối tượng kiểm tra: Cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc huyện, các ban Đảng, Mặt trận, đoàn thể huyện, Ủy ban nhân dân các xã.

2. Thời gian kiểm tra: Kể từ ngày 01/01/2022 đến ngày 31/12/2022, vào giờ hành chính của các ngày làm việc trong tuần, cụ thể như sau:

- **Buổi sáng từ:** 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút;

- **Buổi chiều từ:** 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

3. Thành phần, hình thức kiểm tra:

- Tổ kiểm tra hoạt động theo quy định tại Quyết định số 1323/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc thành lập lại Tổ kiểm tra liên ngành về Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính huyện Bắc Ái, tiến hành kiểm tra đột xuất hoặc thường kỳ việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của Cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc huyện, các ban Đảng, Mặt trận, đoàn thể huyện, Ủy ban nhân dân các xã.

- Kiểm tra theo sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện hoặc theo thông tin phản ánh, tố giác của tổ chức, doanh nghiệp và người dân.

4. Nội dung kiểm tra: Việc chấp hành nội dung các văn bản chỉ đạo của cấp trên về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở:

- Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; Chỉ thị số 57-CT/TU ngày 03/9/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 39-CT/TU ngày 22/6/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc “Tăng cường quản lý cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sĩ lực lượng vũ trang tỉnh khi tham gia các trang mạng xã hội gắn với công tác bảo vệ bí mật Nhà nước”; Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 07/9/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường thực hiện nghiêm minh kỷ luật, kỷ cương đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND ngày 17/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh và các quy định khác của pháp luật về công chức, viên chức; Chỉ thị số 16-CT/HU ngày 25/9/2013 của Huyện ủy Bắc Ái; Kế hoạch số 134/KH-0UBND ngày 30/8/2019 của Ủy ban nhân dân huyện Bắc Ái về việc phát động Phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019-2025 trên địa bàn huyện;

- Kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc; Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc trong bộ máy chính quyền thuộc huyện Bác Ái theo Quyết định số 1262/QĐ-UBND ngày 10/9/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Bác Ái về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND huyện Bác Ái nhiệm kỳ 2021-2026.

- Việc xây dựng và thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm năm 2022 theo Chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện giao.

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ; vị trí việc làm; phân công, phân nhiệm, bố trí công tác; xây dựng kế hoạch công tác hàng tuần, tháng, quý; việc thực hiện đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc thực hiện các quy định về tiếp công dân; việc rà soát, sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị. Việc thực hiện các quy định trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức và công dân; thái độ giao tiếp, ứng xử khi giải quyết công việc; sử dụng thời gian làm việc; hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp; sử dụng rượu, bia trước và trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, đeo thẻ tên khi thực thi nhiệm vụ.

- Việc triển khai, thực hiện nhiệm vụ chậm tiến độ của một số cơ quan, đơn vị trực thuộc huyện, Ủy ban nhân dân các xã khi có văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện nhắc nhở nhưng chưa thực hiện hoặc không có văn bản xin gia hạn làm ảnh hưởng đến công việc chung của huyện bị Ủy ban nhân dân tỉnh phê bình, kiểm điểm.

- Kiểm tra một số nội dung khác về việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính theo ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

5. Chế độ thông tin, báo cáo

Sau mỗi đợt kiểm tra, Tổ kiểm tra liên ngành về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính có trách nhiệm báo cáo trực tiếp bằng văn bản (hoặc báo cáo qua điện thoại) cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về kết quả kiểm tra tại các cơ quan, đơn vị.

III. Tổ chức thực hiện

1. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc huyện, các ban Đảng, Mặt trận, đoàn thể huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã:

- Nghiêm túc quán triệt nội dung kế hoạch này; tổ chức ký cam kết việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ tại đơn vị mình (*theo mẫu đính kèm*), gửi về Ủy ban nhân dân huyện (**Qua Phòng Nội vụ**) trước ngày 15/02/2022.

- Tạo điều kiện thuận lợi để Tổ kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Phối hợp, cung cấp các báo cáo, tài liệu, bố trí thành phần, địa điểm làm việc với Tổ kiểm tra khi Tổ kiểm tra có yêu cầu.

2. Tổ kiểm tra liên ngành về Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính huyện có chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

- Thành viên Tổ kiểm tra và Bộ phận giúp việc của Tổ kiểm tra hoạt động theo quy định tại Quyết định số 1323/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Quy chế hoạt động của Quyết định này. Các Thành viên Tổ kiểm tra và Bộ phận giúp việc của Tổ kiểm tra có trách nhiệm tham gia đầy đủ, đúng thời gian, địa điểm kiểm tra và thực hiện có hiệu quả các cuộc kiểm tra;

- Triển khai các hoạt động kiểm tra theo nội dung nêu tại Kế hoạch này;
- Được yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra:

+ Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra (*trừ những thông tin, tài liệu đăng bảo mật*) và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, Tổ trưởng, Tổ phó Tổ kiểm tra, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu mà đơn vị được kiểm tra đã cung cấp;

+ Báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra;

+ Đề ra các biện pháp khắc phục thiếu sót, xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm các quy định về trách nhiệm, nghĩa vụ, những việc không được làm, việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, kỷ luật lao động của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định hiện hành.

- Lập biên bản kiểm tra; báo cáo, đề xuất Tổ trưởng, Tổ phó Tổ kiểm tra hình thức xử lý các hành vi vi phạm của các tập thể, cá nhân được phát hiện sau kiểm tra;

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch có trách nhiệm bố trí kinh phí hỗ trợ Tổ kiểm tra trong công tác kiểm tra.

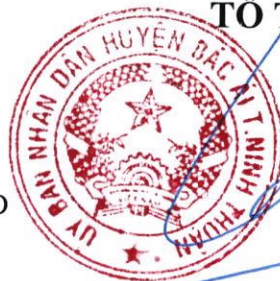
4. Giao Phòng Nội vụ huyện: Phối hợp với Tổ kiểm tra chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính đôn đốc, theo dõi việc triển khai, thực hiện kế hoạch, tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra về Tổ trưởng, Tổ phó Tổ kiểm tra, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện biết, xin ý kiến chỉ đạo./.

(Đính kèm mẫu Bản cam kết Không vi phạm về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở)

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT. Huyện ủy, HĐND, UBNDTQVN huyện (b/c);
- CT, các PCT.UBND huyện;
- Các ban Đảng, Mặt trận, đoàn thể huyện;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện;
- UBND 09 xã;
- Thành viên Tổ kiểm tra theo QĐ số 1323/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của Chủ tịch UBND huyện;
- Lưu: NV.

**TM. TỔ KIỂM TRA
TỔ TRƯỞNG**



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Ngô Thanh Lâm**

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**MẪU BẢN CAM KẾT**

Không vi phạm về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở.
(Kèm theo Kế hoạch số 01 /KH-UBND, ngày 07/ 02/2022 của Tổ kiểm tra).

Họ và tên:

Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:

Sau khi được Lãnh đạo phổ biến, quán triệt các văn bản quy định thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Tôi xin cam kết với Lãnh đạo thực hiện tốt các nội dung quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể như sau:

1. Chấp hành nghiêm sự phân công của lãnh đạo, quy chế, nội quy, quy định của đơn vị, hoàn thành mọi nhiệm vụ được giao, đảm bảo hiệu quả và đúng thời gian quy định; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung có liên quan.

2. Sử dụng có hiệu quả giờ giấc làm việc; trang phục gọn gàng, lịch sự, đeo thẻ công chức trong quá trình làm việc; không sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, không vi phạm các tệ nạn xã hội, an toàn giao thông.

3. Đoàn kết với đồng nghiệp, thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.

4. Có thái độ niềm nở, lịch sự; khi tổ chức, cá nhân đến liên hệ, giải quyết công việc; có trách nhiệm hướng dẫn tận tình đối với những hồ sơ của tổ chức, cá nhân (nếu có).

5. Không lợi dụng chức vụ, nhiệm vụ để gây những phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

6. Sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả; không lạm dụng tài sản công vào việc riêng.

7. Chấp hành tốt các quy định của pháp luật về quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của người cán bộ, công chức, viên chức; kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí.

Trên đây là những nội dung bản cam kết của tôi về thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở./.

XÁC NHẬN CỦA
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

....., ngày tháng năm 2022
Người viết cam kết
(Ký ghi rõ họ, tên)