

Số: /KH-UBND

Hạ Lang, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn xã Hạ Lang

Thực hiện Kế hoạch số 754/KH-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm thực thi công vụ, góp phần triển khai hiệu quả ý kiến chỉ đạo của đồng chí Tổng Bí thư Tô Lâm tại chuyến thăm, làm việc với Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh; quyết tâm thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội XIV của Đảng và Nghị quyết Đại hội XIV của Đảng và Nghị quyết Đại hội XX Đảng bộ tỉnh.

Ủy ban nhân dân (UBND) xã ban hành Kế hoạch quán triệt, triển khai trên địa bàn xã Hạ Lang như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ, tinh thần phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn xã.

b) Kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thực thi công vụ, nhất là tình trạng né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, chậm trễ trong giải quyết công việc.

c) Nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của UBND xã; xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, liêm chính, phục vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

2. Yêu cầu

a) Việc triển khai phải được thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, thường xuyên, gắn với nhiệm vụ chính trị của địa phương và chức trách của từng cán bộ, công chức.

b) Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu; bảo đảm “rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời hạn, rõ kết quả”.

c) Tăng cường kiểm tra, giám sát; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm; đồng thời biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân thực hiện tốt.

d) Bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tránh hình thức, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân và tổ chức.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ

1. Tăng cường công tác quán triệt, nâng cao nhận thức về kỷ luật, kỷ cương hành chính

Các phòng, cơ quan, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã tổ chức quán triệt đầy đủ, kịp thời các chủ trương của Đảng, quy định của Nhà nước về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở đến toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách.

Thông qua sinh hoạt cơ quan, hội nghị chuyên đề, lồng ghép trong các cuộc họp giao ban, từng bước nâng cao ý thức tự giác, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ Nhân dân; lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ làm thước đo đánh giá cán bộ.

2. Chấn chỉnh việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ

Cán bộ, công chức, viên chức phải nghiêm túc chấp hành giờ giấc làm việc, nội quy, quy chế của cơ quan; thực hiện đúng quy trình xử lý công việc, bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả, không tồn việc, sót việc, quá hạn công việc.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chấn chỉnh tác phong làm việc, lề lối công tác; nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử chuẩn mực với Nhân dân; không để xảy ra tình trạng gây phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết thủ tục hành chính, UBND xã sẽ xử lý nghiêm.

3. Nâng cao trách nhiệm, chất lượng thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức

Các cơ quan, đơn vị thực hiện phân công nhiệm vụ bảo đảm “rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời hạn, rõ kết quả”; gắn trách nhiệm cá nhân với từng công việc cụ thể.

Công tác phối hợp giữa các phòng, ban chuyên môn cần được tăng cường; chủ động tham mưu, đề xuất giải pháp xử lý công việc; không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm; rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp. Người đứng đầu phải trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả thực hiện nhiệm vụ của bộ phận mình phụ trách; **khắc phục triệt để tư duy, suy nghĩ tồn tại, hạn chế, sót việc, chậm việc, tồn việc là của chuyên viên.**

4. Đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân

Nâng cao hiệu quả hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy trình; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận, xử lý hồ sơ. Đặc biệt là kiểm soát chặt chẽ việc giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai cho người dân.

Đồng thời, chú trọng nâng cao tinh thần, thái độ phục vụ Nhân dân theo hướng chuyên nghiệp, thân thiện, trách nhiệm; lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo chất lượng phục vụ.

5. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, nhất là các hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, chậm trễ trong giải quyết công việc; đùn đẩy, né tránh công việc.

Thực hiện tốt công tác đánh giá hàng tháng, hàng quý và xếp loại cán bộ, công chức gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ; biểu dương, khen thưởng kịp thời các tập thể, cá nhân có thành tích, tạo động lực nâng cao chất lượng công vụ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hoá – Xã hội xã

Là cơ quan đầu mối tham mưu, giúp UBND xã theo dõi, đôn đốc và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này. Kịp thời báo cáo UBND xã các nội dung phát sinh liên quan đến việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương.

Tham mưu UBND xã tổ chức kiểm tra công vụ đột xuất và thường xuyên.

Tham mưu UBND xã triển khai công tác đánh giá chất lượng, hiệu quả đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Kịp thời biểu dương, nhân rộng các điển hình tiên tiến; đồng thời góp phần tạo chuyển biến tích cực về nhận thức và hành động trong đội ngũ cán bộ, công chức.

2. Văn phòng HĐND - UBND xã

Là đầu mối tham mưu theo dõi, kiểm soát tiến độ thực hiện các nhiệm vụ công việc UBND, lãnh đạo UBND giao các cơ quan, đơn vị trực thuộc. Theo dõi, báo cáo các nhiệm vụ chậm tiến độ, chưa đảm bảo chất lượng theo Kế hoạch để tham mưu lãnh đạo UBND xã chỉ đạo xử lý.

Phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội xã trong việc cung cấp thông tin phục vụ công tác kiểm tra, đánh giá kỷ luật, kỷ cương hành chính.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Tổ chức thực hiện nghiêm quy trình tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính theo quy định; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng thời gian.

Tăng cường kiểm soát tiến độ giải quyết hồ sơ; kiên quyết không để xảy ra tình trạng trễ hạn, tồn đọng kéo dài. Trường hợp phát sinh vướng mắc phải kịp thời báo cáo lãnh đạo UBND xã để chỉ đạo giải quyết, nhất là trong lĩnh vực đất đai.

Chú trọng nâng cao tinh thần, thái độ phục vụ Nhân dân; thực hiện đúng chuẩn mực giao tiếp, ứng xử; tuyệt đối không gây phiền hà, sách nhiễu trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

4. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

Chủ trì tham mưu UBND xã đẩy mạnh công tác tuyên truyền về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở trên hệ thống truyền thanh và các hình thức phù hợp khác.

5. Các Phòng, Ban chuyên môn thuộc UBND xã

Nâng cao trách nhiệm trong tham mưu, giải quyết công việc; thực hiện nghiêm quy trình xử lý công việc, bảo đảm đúng thời hạn, chất lượng. Chủ động phối hợp với các bộ phận liên quan trong thực hiện nhiệm vụ, tránh tình trạng đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về tiến độ, chất lượng, hiệu quả công việc được giao; kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc để chỉ đạo giải quyết.

Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, giám sát và chịu trách nhiệm việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức thuộc quyền; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý vi phạm. Định kỳ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của từng cá nhân; lấy việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính làm tiêu chí quan trọng trong đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức.

6. Chế độ kiểm tra, báo cáo

Các phòng, đơn vị thực hiện chế độ báo cáo định kỳ (hàng quý, 6 tháng, năm) hoặc đột xuất theo yêu cầu về tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch.

Phòng Văn hoá – Xã hội xã có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo cấp trên theo quy định; đồng thời đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện trong thời gian tiếp theo.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hoá – Xã hội xã) để tổng hợp, báo cáo chủ tịch UBND xã, cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội Vụ tỉnh (b/c);
- Văn phòng UBND tỉnh (b/c);
- TT. Đảng ủy. TT. HĐND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- CT, các PCT. UBND xã;
- Các Phòng, Ban chuyên môn;
- Trung tâm dịch vụ tổng hợp;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH

Hoàng Thanh Sơn