

Số: /KH-UBND

Hoàng Sơn, ngày tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra trách nhiệm công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 3401/CCHC&VTLT ngày 10 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về hướng dẫn xây dựng chương trình, kế hoạch cải cách hành chính; Quyết định số 2649/QĐ – UBND ngày 02/08/2025 của UBND tỉnh Thanh Hóa về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa năm 2025. Ủy ban nhân dân xã Hoàng Sơn xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra trách nhiệm công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân xã.
- Góp phần xây dựng phong cách ứng xử, lề lối làm việc chuẩn mực, đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ; đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân.
- Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý nghiêm các tồn tại, hạn chế, yếu kém trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ, đặc biệt là các hành vi gây phiền hà, những nhiều đối với người dân và doanh nghiệp.
- Đảm bảo thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật, các chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về công tác kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải được thực hiện thường xuyên, đảm bảo khách quan, công khai, minh bạch.
- Kết quả kiểm tra phải được đánh giá đúng thực chất, xử lý kịp thời, nghiêm minh các vi phạm (nếu có).
- Gắn kiểm tra với việc nâng cao nhận thức, bồi dưỡng kỹ năng và đạo đức công vụ, văn hóa công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức.
- Việc kiểm tra không làm cản trở hoạt động bình thường của cán bộ, công chức, viên chức.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN TIẾN HÀNH KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân xã.
- Tập trung vào các bộ phận, lĩnh vực thường xuyên tiếp xúc với người dân và doanh nghiệp (Trung tâm hành chính công) hoặc những lĩnh vực có nhiều phản ánh, kiến nghị của công dân và tổ chức (phòng Kinh tế).

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật và chỉ đạo của cấp trên:

Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008, Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Công văn số 17789/UBND-THKH ngày 28/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính trong thi hành nhiệm vụ, công vụ; Quyết định số 05/2025/QĐ – UBND ngày 13/08/2025 về ban hành Quy chế văn hóa công sở trong các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã Hoàng Sơn.

Tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế làm việc và các nội quy, quy định của UBND xã, không đùn đẩy, né tránh, bỏ sót nhiệm vụ; thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, cấp dưới phải phục tùng, chấp hành nghiêm sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của cấp trên. Kiểm tra, giám sát, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc.

Việc triển khai thực hiện các Chương trình, Kế hoạch công tác của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh và công tác tham mưu trong việc được giao, quản lý nhất là thực hiện nghiêm việc chấp hành các quy định trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

2.2. Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Việc chấp hành thời gian làm việc, nội quy, quy chế của cơ quan.
- Thái độ, tinh thần trách nhiệm trong giải quyết công việc, đặc biệt là việc giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến người dân và doanh nghiệp, việc ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc; cụ thể hóa trách nhiệm cá nhân trong từng khâu của quy trình xử lý công việc, bảo đảm các công việc thuộc thẩm quyền phải được xử lý nhanh chóng, kịp thời, hiệu quả.
- Việc thực hiện quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công vụ (bao gồm phong cách ứng xử, lề lối làm việc, giao tiếp, trang phục, việc đeo thẻ, sử dụng đồ uống có cồn, quy định về cấm hút thuốc lá đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ).
- Việc chấp hành các quy định về phòng chống hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, tiêu cực.

3. Phương pháp, thời gian

3.1. Phương pháp kiểm tra

- **Kiểm tra định kỳ và đột xuất**
 - + Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch định kỳ hàng quý, 6 tháng và năm.
 - + Tiến hành kiểm tra đột xuất khi có dấu hiệu vi phạm hoặc khi có phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp về kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm công vụ.
- **Kiểm tra trực tiếp:**
 - + Kiểm tra tại cơ quan, đơn vị, bao gồm việc quan sát thái độ làm việc, giao tiếp.

+ Phòng văn cán bộ, công chức, viên chức và người dân, doanh nghiệp về chất lượng phục vụ.

- **Kiểm tra qua hồ sơ, tài liệu:** Rà soát các báo cáo, văn bản, hồ sơ công việc, quy trình giải quyết thủ tục hành chính để đánh giá việc thực hiện.

- **Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị:** Thiết lập và duy trì các kênh tiếp nhận thông tin, phản ánh, kiến nghị từ người dân, tổ chức, doanh nghiệp về thái độ, tinh thần trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức.

- **Ứng dụng công nghệ thông tin:** Tối ưu hóa việc quản lý, giám sát công việc thông qua các hệ thống điện tử (nếu có) để tăng tính minh bạch, hiệu quả.

3.2 Thời gian thực hiện: trong năm 2025.

III. THÀNH LẬP ĐOÀN KIỂM TRA TRÁCH NHIỆM CÔNG VỤ, KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH XÃ (sau đây gọi tắt là Đoàn kiểm tra)

1. Thành phần Đoàn kiểm tra, gồm:

- Trưởng Đoàn là Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội
- 01 Phó trưởng Đoàn là Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội;
- Thành viên Đoàn kiểm tra là Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Chánh Văn phòng HĐND- UBND, Trưởng phòng Kinh tế, Phó Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công và công chức phụ trách công tác cải cách hành chính của Phòng Văn hóa- Xã hội.

2. Nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra

Triển khai hoạt động kiểm tra theo các nội dung nêu trong Kế hoạch này.

Thực hiện chế độ báo cáo đột xuất (khi có yêu cầu), báo cáo định kỳ hàng quý, 06 tháng, năm về công tác kiểm tra gửi Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa theo quy định.

Nhiệm vụ cụ thể của thành viên Đoàn Kiểm tra do Trưởng Đoàn phân công.

3. Quyền hạn của Đoàn kiểm tra

Được quyền yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra.

Ban hành thông báo kết quả kiểm tra hoặc kết luận kiểm tra; cán bộ, công chức, viên chức được kiểm tra có các biện pháp khắc phục tồn tại, hạn chế được nêu ra qua hoạt động kiểm tra, xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND:

Tham mưu TT UBND xã soạn thảo quyết định thành lập Tổ kiểm tra, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt.

Phối hợp với các bộ phận chuyên môn trong việc thông báo lịch kiểm tra, chuẩn bị tài liệu, hồ sơ phục vụ kiểm tra.

Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kiểm tra theo đúng tiến độ và nội dung kế hoạch đã ban hành.

Phối hợp với các bộ phận chuyên môn theo dõi việc thực hiện các kiến nghị, yêu cầu chấn chỉnh sau kiểm tra.

Báo cáo lãnh đạo UBND xã về tình hình thực hiện và những trường hợp chậm khắc phục hoặc tiếp tục vi phạm.

Quản lý, lưu giữ đầy đủ các tài liệu, biên bản, quyết định, báo cáo liên quan đến công tác kiểm tra công vụ để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra của cấp trên.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội:

Tham mưu UBND xã triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra trách nhiệm công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2025 trên địa bàn xã.

Phối hợp cùng Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu UBND xã về các thành phần tham gia, thành lập Đoàn Kiểm tra trách nhiệm công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính để tiến hành hoạt động kiểm tra theo quy định.

Phối hợp các ngành liên quan chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, cung cấp thông tin đến công tác kiểm tra công vụ để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra lĩnh vực VHXXH tại địa phương.

Sử dụng kết quả kiểm tra để đánh giá công vụ, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức năm 2025.

3. Các phòng ban chuyên môn, Trung tâm phục vụ hành chính công:

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội triển khai thực hiện các nội dung kế hoạch đề ra.

Trên đây là Kế hoạch của UBND xã Hoàng Sơn kiểm tra trách nhiệm công vụ, kỷ luật kỷ cương hành chính năm 2025./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND xã;
- Văn phòng HĐND-UBND xã;
- Các phòng ban chuyên môn xã;
- Trung tâm phục vụ hành chính công;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hùng Tuyên