

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công vụ năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 41/KH-SNV ngày 10/01/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2026; UBND xã Hoàng Sơn xây dựng Kế hoạch công vụ năm 2026 trên địa bàn xã với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thông qua hoạt động kiểm tra công vụ để phát hiện, ngăn ngừa hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; đánh giá những ưu điểm, mặt tích cực; đồng thời, phát hiện những tồn tại, thiếu sót, khó khăn, bất cập trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công vụ; đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền biện pháp xử lý.

- Nâng cao vai trò trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành; chấn chỉnh, cải tiến tác phong, lề lối làm việc, ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Tiếp tục nâng cao về trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp của các phòng chuyên môn, TTPVHCC; tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về ý thức trách nhiệm cao, năng động, sáng tạo, tác phong, lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật của cán bộ, công chức, viên chức.

- Làm căn cứ đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức và trách nhiệm người đứng đầu trong năm.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời, khách quan; không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.

- Xử lý nghiêm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm trong hoạt động công vụ.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG THỨC KIỂM TRA

1. Đối tượng được kiểm tra

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các phòng chuyên môn, TT phục vụ hành chính công, TT cung ứng dịch vụ công thuộc UBND xã Hoàng Sơn.

2. Phương thức kiểm tra

- Kiểm tra đột xuất tại các phòng chuyên môn.

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

- Lồng ghép nội dung kiểm tra công vụ với kiểm tra công tác chuyên môn.

III. NỘI DUNG, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, xây dựng, ban hành văn bản để chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý về thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hoá công vụ, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp,...

- Việc thực hiện Đề án văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ.

- Việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị theo Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư; Công văn số 23247/UBND-THĐT ngày 29/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc giao nghiêm túc quán triệt, triển khai thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị.

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp theo Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 và Công điện số 3 968/CD-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 01/CTUBND ngày 01/01/2021 và Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 29/5/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh; Công văn số 11401/UBND-THKH ngày 07/8/2024 của UBND tỉnh về tiếp tục triển khai thực hiện Kết luận số 2664-KL/TU ngày 23/02/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường công tác giáo dục liêm chính cho cán bộ, công chức, viên chức nhằm nâng cao hiệu quả phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực trong cơ quan Đảng, Nhà nước và hệ thống chính trị tỉnh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chức trách trong thực thi công vụ, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; việc đánh giá, xếp loại hàng năm.

- Việc thực hiện Chỉ thị số 53-CT/TW ngày 26/10/2025 của Bộ Chính trị về việc tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với việc thực hiện trách nhiệm giải trình của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong hoạt động công vụ.

- Việc phân công, bố trí cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, người dân, doanh nghiệp, đặc biệt trong thời gian trước và sau Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026. Việc cán bộ, công chức, viên chức đi lễ hội trong giờ làm việc, sử dụng xe công đi lễ hội.

2. Thời gian

- Đối với kiểm tra đột xuất: thực hiện kiểm tra trong năm tại cơ quan UBND xã (đặc biệt là thời gian, trước, trong và sau Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026 hoặc các dịp lễ hội).

- Đối với kiểm tra theo chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh hoặc theo thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức: ngay sau khi có văn bản chỉ đạo hoặc có phản ánh, kiến nghị.

- Đối với việc lồng ghép nội dung kiểm tra công vụ với kiểm tra chuyên môn: thời gian kiểm tra sẽ được thông báo đến đơn vị kiểm tra theo văn bản riêng của từng cuộc kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kinh tế, Văn phòng HĐND&UBND, TT phục vụ hành chính công, TT cung ứng dịch vụ công

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền và triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo, chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở trong cơ quan và tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc, công tác kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ.

- Báo cáo định kỳ tình hình, kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cơ quan, đơn vị theo quy định tại Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh (trước ngày 10 của tháng cuối quý); gửi về Phòng Văn hóa – Xã hội để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã và Sở Nội vụ.

- Tạo điều kiện, phối hợp tốt với Đoàn kiểm tra trong quá trình kiểm tra tại đơn vị. Báo cáo cung cấp đầy đủ các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Tổ chức thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra; kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế; xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý những vấn đề phát hiện qua kiểm tra (nếu có) theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

2. Phòng Văn hóa – Xã hội

Chủ trì xây dựng Kế hoạch, đề xuất thành lập các Đoàn kiểm tra, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã kết quả kiểm tra công vụ tại địa phương theo quy định.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra công vụ năm 2026, trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng chuyên môn, các đơn vị thông tin, phản ánh về phòng Văn hóa – Xã hội để phối hợp theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên (T/h);
- Lưu: VT; VH-XH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hùng Tuyên

