

Số: 132 /KH-UBND

Tiến Thắng, ngày 23 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra việc thực thi công vụ; chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức tại UBND xã Tiến Thắng năm 2024

Căn cứ Chỉ thị số 26-CT/TU ngày 02/6/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ đáp ứng yêu cầu trong tình hình mới.

Thực hiện Kế hoạch số 19/KH-UBND, ngày 22/01/2024 của Chủ tịch UBND huyện Yên Thế về việc kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện Yên Thế. Chủ tịch UBND xã ban hành kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện các biện pháp về chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, công vụ năm 2024 trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tập trung lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả các biện pháp nhằm chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc, nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ công vụ của đội ngũ cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động; từng bước nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm của cán bộ, đảng viên. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát; kịp thời chấn chỉnh, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm trong việc thực thi công vụ.

- Việc tổ chức kiểm tra công vụ, chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ đáp ứng yêu cầu trong tình hình mới. Tăng cường phổ biến quán triệt đến cán bộ, công chức, hiểu một cách đầy đủ, sâu sắc và tổ chức thực hiện có hiệu quả, thống nhất từ suy nghĩ, lời nói đến hành động.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức làm việc có kỷ luật, kỷ cương, gương mẫu, trách nhiệm, chuyên nghiệp, thân thiện, lắng nghe, đồng cảm, tận tâm. Đánh giá khách quan, toàn diện kết quả thực hiện kế hoạch Cải cách hành chính, kết quả thực thi công vụ của các bộ phận chuyên môn; việc triển khai thực thi các văn bản của UBND các cấp về công tác chỉ đạo, điều hành trên một số lĩnh vực trọng tâm: Cải cách hành chính, giải quyết các thủ tục hành chính; chấp hành Nội quy, Quy chế làm việc của UBND xã; Quy tắc ứng xử...

- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp nhận và giải quyết Thủ tục hành chính.

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư theo quy định.

- Kịp thời phát hiện những tồn tại, khó khăn trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ công vụ, cải cách hành chính tại các bộ phận để có hướng khắc phục, tháo gỡ trong

tổ chức thực hiện; ghi nhận những đề xuất, kiến nghị của các bộ phận để thống nhất thực hiện trong toàn xã; phát hiện những cách làm hay, sáng tạo để có giải pháp nhân rộng.

2. Yêu cầu

- Công tác tự kiểm tra đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực và đúng pháp luật.
- Không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan.
- Tổ kiểm tra lập biên bản và đề nghị Chủ tịch UBND xã có biện pháp xử lý phù hợp với mức độ vi phạm (nếu có).

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Đối tượng, thời gian kiểm tra

a. Đối tượng

- Các bộ phận chuyên môn, các cán bộ, công chức, lao động hợp đồng làm việc tại UBND xã.

b. Thời gian kiểm tra:

- 6 tháng đầu năm: Kiểm tra 2 bộ phận.
- 6 tháng cuối năm: Kiểm tra 2 bộ phận.

2. Nội dung kiểm tra

- Việc thực hiện các quy định về tiếp nhận hồ sơ và giải quyết Thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; việc thực hiện các quy định liên quan đến công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư thuộc thẩm quyền theo quy định.

- Kiểm tra việc triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính trên tất cả các nội dung theo Kế hoạch công tác năm 2024 của UBND huyện, UBND xã và từng ngành.

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Chỉ thị số 26-CT/TU ngày 02/6/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ đáp ứng yêu cầu trong tình hình mới.

- Kiểm tra kết quả thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên hệ thống phần mềm dịch vụ công Quốc gia và phần mềm dịch vụ công tỉnh Bắc Giang. - Việc thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính; thực hiện các quy định về trình tự, thủ tục, thời gian giải quyết hồ sơ hành chính của các bộ phận.

- Việc áp dụng, thực hiện tự công bố các quy trình giải quyết TTHC phù hợp với tiêu chuẩn ISO 9001:2015; thường xuyên rà soát, duy trì và cải tiến hệ thống chất lượng tại xã theo Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ Tướng Chính Phủ.

- Việc bố trí sắp xếp các cơ sở vật chất, trang thiết bị, công tác vệ sinh công sở tại bộ phận Một cửa, các bộ phận chuyên môn khác.

- Việc tuân thủ nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị; việc thực hiện Quy tắc ứng xử, văn hóa công sở của cán bộ, công chức.

- Việc tổ chức triển khai các nội dung công việc, nhiệm vụ được các cấp ủy Đảng, Đảng ủy, UBND xã giao.

- Việc thực hiện các kết luận sau kiểm tra của Đoàn kiểm tra công vụ các cấp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Văn phòng UBND xã:

- Tham mưu ban hành Quyết định thành lập Tổ kiểm tra công vụ gồm lãnh đạo UBND xã, 01 đồng chí Công chức Văn phòng - thống kê, 01 đồng chí Công chức tư pháp - hộ tịch và đại diện UB. MTTQ xã.

- Chuẩn bị đầy đủ tài liệu đảm bảo cho Tổ kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Thông báo lịch kiểm tra cụ thể tới các bộ phận (*nếu kiểm tra theo kế hoạch*).

- Tổng hợp kết quả kiểm tra báo cáo TT Đảng ủy, UBND xã.

2. Các bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã:

- Chủ động phối hợp với Tổ kiểm tra của UBND xã để việc kiểm tra đạt hiệu quả.

3. Nhiệm vụ của Tổ kiểm tra:

- Triển khai các hoạt động kiểm tra theo nội dung nêu trong kế hoạch này

- Yêu cầu các bộ phận được kiểm tra:

+ Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra (trừ những thông tin, tài liệu đang bảo mật) và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

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

- Kiến nghị cơ quan có liên quan giải quyết vướng mắc trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo hướng công khai, đơn giản, rõ ràng, nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức, công dân.

- Kiến nghị UBND huyện xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức vi phạm quy định về nghĩa vụ, những việc không được làm theo quy định tại Luật cán bộ, công chức và các văn bản quy định có liên quan.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra việc thực thi công vụ; chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức tại UBND xã Tiến Thắng năm 2024, Chủ tịch UBND xã yêu cầu các bộ phận chuyên môn căn cứ Kế hoạch thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy - HĐND xã (b/c);
- Trưởng các ngành, đoàn thể xã;
- Các công chức, người lao động UBND xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Lê Đức Hải