

Số: /KH-UBND

Lục Ngạn, ngày tháng 02 năm 2021

## **KẾ HOẠCH**

### **Tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 08/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công vụ**

Căn cứ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính Nhà nước các cấp; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc.

Thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 08/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công vụ; Kế hoạch số 310/KH-SNV ngày 17/12/2020 của Sở Nội vụ về tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 08/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công vụ; Chủ tịch UBND huyện xây dựng Kế hoạch tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 08/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công vụ trên địa bàn huyện, như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Tổ chức, thực hiện nghiêm Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 08/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện.

- Nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ Nhân dân; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có năng lực, phẩm chất đạo đức trong việc thực thi công vụ; xây dựng nền nếp, ý thức tôn trọng kỷ luật, kỷ cương hành chính, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ, tạo chuyển biến mạnh mẽ trong lề lối làm việc, nâng cao tinh thần gương mẫu thực hiện các quy định về văn hóa công sở, đạo đức công vụ.

- Phát hiện, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền chấn chỉnh, xử lý những hành vi vi phạm của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong quá trình hoạt động công vụ.

## **2. Yêu cầu**

- Hoạt động kiểm tra công vụ được thực hiện công khai, minh bạch, chính xác, khách quan, trung thực và đúng pháp luật.

- Phát hiện, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, tạo tính răn đe trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực thi công vụ.

## **II. PHƯƠNG THỨC, ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA**

### **1. Phương thức kiểm tra**

- Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch đối với các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thuộc UBND huyện, gồm: Kiểm tra đột xuất, không báo trước; kiểm tra đột xuất, có báo trước và kiểm tra định kỳ theo kế hoạch.

- Kiểm tra đột xuất theo chỉ đạo của UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện; qua thông tin, phản ánh từ báo chí, tổ chức, cá nhân.

- Tổ kiểm tra công vụ do Chủ tịch UBND huyện thành lập chủ trì phối hợp với Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao cử phóng viên tham gia hoạt động kiểm tra và đưa tin trực tiếp về kết quả kiểm tra công vụ; các thành viên Tổ kiểm tra công vụ được sử dụng các phương tiện thu, phát thông tin để phục vụ hoạt động kiểm tra.

### **2. Đối tượng kiểm tra**

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện; Đảng ủy, UBND các xã, thị trấn; các Trường Mầm non, Tiểu học, Tiểu học và THCS, PTDTBT THCS, THCS thuộc huyện.

### **3. Nội dung kiểm tra**

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan Nhà nước thuộc đối tượng kiểm tra nêu tại mục 2, Phần II Kế hoạch này, cụ thể:

- Trách nhiệm của người đứng đầu theo quy định tại Nghị định 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ;

- Việc chấp hành thời gian, thái độ, tác phong làm việc và nội quy cơ quan; việc chấp hành quy định không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc hoặc giờ nghỉ trưa của ngày làm việc.

- Việc thực hiện đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức trong khi thực hiện nhiệm vụ; việc niêm yết biển tên chức danh tại cửa phòng làm việc và việc đặt biển tên, chức danh trên bàn làm việc.

- Kiểm tra việc thực hiện quy định về trang phục công sở của cán bộ, công chức; vệ sinh môi trường, cảnh quan nơi làm việc của cơ quan, phòng làm việc của cá nhân...

- Kiểm tra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND huyện, UBND các xã, thị trấn (phòng làm việc, thực hiện chính sách đối với công chức, viên chức toàn tổ chức và ban hành quy chế làm việc, việc thực hiện thời gian, giờ giấc, thái độ, tác phong khi giải quyết thủ tục hành chính của công chức; công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo...).

- Các nội dung khác theo chỉ đạo của UBND, Chủ tịch UBND huyện.

#### **4. Địa điểm kiểm tra**

- Tại trụ sở các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra (hoặc có thể yêu cầu cơ quan, đơn vị báo cáo việc thực hiện các quy định của pháp luật trong hoạt động công vụ, theo phản ánh của tổ chức, cá nhân; sau đó Tổ trưởng Tổ kiểm tra công vụ, báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét quyết định).

- Một số điểm ngoài trụ sở cơ quan, đơn vị, địa phương do Tổ trưởng Tổ kiểm tra công vụ quyết định (xác định tại hiện trường có cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm).

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Nội vụ**

- Hướng dẫn, đôn đốc thực hiện kế hoạch và tổng hợp thông báo kết quả kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện.

- Tham mưu Chủ tịch UBND huyện báo cáo kết quả về việc tổ chức kiểm tra công vụ tại cơ quan, đơn vị, địa phương về Sở Nội vụ Bắc Giang trước ngày 20 của tháng cuối quý theo quy định.

#### **2. Tổ kiểm tra**

- Tiếp tục duy trì 02 Tổ kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công vụ do Chủ tịch UBND huyện quyết định thành lập.

- Tổ kiểm tra chủ động lên lịch kiểm tra tại các đơn vị được phân công (không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra); kết quả kiểm tra bằng biên bản gửi về Phòng Nội vụ vào chiều thứ 6 hằng tuần.

- Tổ kiểm tra kịp thời báo cáo, tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện biểu dương, khen thưởng các tổ chức, cá nhân có thành tích, xử lý các cá nhân, tổ chức vi phạm (nếu có); yêu cầu cơ quan, đơn vị xử lý sai phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý. Kiến nghị Chủ tịch UBND huyện xử lý trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra vi phạm.

### **3. Các cơ quan, đơn vị; Đảng ủy, UBND các xã, thị trấn; các trường học thuộc huyện phối hợp tổ chức thực hiện**

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có công chức tham gia Tổ kiểm tra tạo điều kiện để công chức tham gia khi Tổ đi làm nhiệm vụ.

- Triển khai Kế hoạch thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 08/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công vụ tới cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Tạo điều kiện, phối hợp với Tổ kiểm tra trong quá trình tổ chức kiểm tra tại đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 08/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thi hành công vụ; Chủ tịch UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn huyện nghiêm túc thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- TT Huyện ủy, TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND huyện;
- Đảng ủy, UBND các xã, thị trấn;
- Các trường học thuộc huyện;
- LĐVP, CVTH;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trương Văn Năm**