

Số: /KH-UBND Cao Lâu, ngày tháng 3 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính xã Cao Lâu năm 2024**

Thực hiện 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; Kế hoạch số 24/KH-UBND, ngày 24/01/2024 của UBND tỉnh Lạng Sơn về kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024; Kế hoạch số 74/KH-UBND, ngày 28/02/2024 của UBND huyện Cao Lộc về kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024.

Để tiếp tục thực hiện phương châm hành động **“Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá”**, UBND xã Cao Lâu ban hành Kế hoạch kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 trên địa bàn xã như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Thông qua kiểm tra đánh giá tình hình thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong việc chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; việc chấp hành các quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức.

Kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao; bảo đảm các nhiệm vụ được thực hiện nghiêm túc, khẩn trương, đúng quy định góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ, công vụ và hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, nâng cao hiệu quả tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính của công dân, tổ chức; góp phần tiếp tục cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

Nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, đặc biệt là người đứng đầu cơ quan, tổ chức trong việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ, văn hóa công sở. Tạo chuyển biến mạnh mẽ trong lề lối, tác phong làm việc của cán bộ, công chức; kịp thời phát hiện, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hoá công vụ gây khó khăn, phiền hà, cửa quyền, hách dịch (nếu có); nâng cao trách nhiệm tuân thủ pháp luật của cán bộ, công chức trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

**2. Yêu cầu**

Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo tuân thủ đúng pháp luật, đúng trọng tâm, trọng điểm, chất lượng, chính xác, khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

Qua kiểm tra, nhằm phát hiện và xử lý hoặc kiến nghị xử lý kịp thời các hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; vi phạm trong việc thực thi nhiệm vụ được giao của đội ngũ cán bộ, công chức; bảo đảm tính nghiêm minh của pháp luật.

Các cơ quan, đơn vị thường xuyên tăng cường công tác kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiểm tra công vụ đối với cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý về việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao. Gắn việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính với việc đánh giá, xếp loại thi đua và đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức hằng tháng, cuối năm.

## **II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA**

### **1. Đối tượng kiểm tra**

Cán bộ, công chức làm việc tại UBND xã Cao Lâu.

### **2. Nội dung kiểm tra**

Kiểm tra việc thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, ứng xử của cán bộ, công chức, kiểm tra các nội dung trọng tâm sau:

a) Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, trong đó tập trung kiểm tra:

- Chấp hành thời gian làm việc hành chính;
- Chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị;
- Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ công vụ;
- Trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ, công vụ.

b) Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao; nhiệm vụ trọng tâm được phê duyệt.

c) Kiểm tra một số nội dung khác (căn cứ tình hình thực tế có thể kiểm tra một số nội dung liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách).

### **3. Phương pháp, thời gian kiểm tra**

a) Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra theo chương trình, kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất.
- Kiểm tra khi nhận được thông tin, phản ánh về tinh thần, trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, công vụ; phản ánh về hành vi những nhiều, phiền hà đối với người dân, doanh nghiệp.

- Kiểm tra trực tiếp việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ tại thời điểm kiểm tra và thời gian có liên quan tại cơ quan đơn vị.

- Yêu cầu cán bộ, công có liên quan báo cáo, giải trình, cung cấp hồ sơ theo nội dung được kiểm tra.

- Sau kiểm tra có báo cáo kết quả kiểm tra đến toàn thể cán bộ, công chức và cơ quan cấp trên.

- Trường hợp có vi phạm: Đoàn kiểm tra lập biên bản, nêu rõ khuyết điểm, sai phạm và kiến nghị hình thức, biện pháp xử lý.

b) Thời gian kiểm tra: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần. Thời gian kiểm tra không làm ảnh hưởng đến hoạt động hành chính của cơ quan, đơn vị.

**4. Số lượng các cuộc kiểm tra:** Kiểm tra toàn bộ cán bộ, công chức cấp xã.

### **III. TỔ CHỨC ĐOÀN KIỂM TRA, THỜI GIAN KIỂM TRA**

Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính do Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập:

1. Trưởng đoàn: Phó Chủ tịch UBND xã.

2. Thành viên đoàn là công chức VP-TK (kiêm thư ký), công chức Tư pháp hộ tịch, Chủ tịch công đoàn xã.

#### **3. Thời gian kiểm tra**

Thời gian kiểm tra Cán bộ, công chức UBND xã sẽ có lịch thông báo hoặc kiểm tra đột xuất.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Văn phòng - Thống kê là thường trực của Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính của xã, có trách nhiệm:

a) Chủ trì phối hợp với các cán bộ, công chức liên quan tham mưu Chủ tịch UBND xã ban hành quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; xây dựng lịch kiểm tra đảm bảo kiểm tra trực tiếp và đột xuất.

b) Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của xã, tham mưu UBND xã báo cáo UBND huyện theo quy định.

c) Tham mưu cho Chủ tịch UBND xã ban hành văn bản chấn chỉnh sau kiểm tra, xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, công chức có vi phạm (nếu có).

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, cán bộ, công chức kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã để xem xét, giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các cán bộ, công chức trực thuộc UBND xã;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Vi Văn Đồng**