

Số: /KH-UBND

Tuần Giáo, ngày tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra việc chấp hành công vụ năm 2024

Căn cứ Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 25/4/2013 của UBND tỉnh Điện Biên về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính Nhà nước và các cơ quan, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ Quyết định số 19/2023/QĐ-UBND ngày 02/10/2023 của UBND tỉnh Điện Biên về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

UBND huyện Tuần Giáo ban hành Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức năm 2024 với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Thông qua kiểm tra để đánh giá ưu điểm, mặt tích cực; đồng thời phát hiện những thiếu sót, khó khăn, bất cập, góp phần ngăn ngừa hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ và đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền biện pháp xử lý.

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao của cơ quan, tổ chức, cá nhân; Chấn chỉnh cải tiến lề lối làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả giải quyết công việc của cán bộ, công chức, viên chức. Phát hiện và kiến nghị khắc phục những sai sót hoặc kiến nghị việc thanh tra đối với các trường hợp phát hiện có dấu hiệu vi phạm các quy định của Nhà nước trong thực thi công vụ.

- Nhằm tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Nâng cao vai trò trách nhiệm Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành công việc, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính; nâng cao ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, đúng pháp luật. Không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức và cá nhân là đối tượng kiểm tra.

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

1. Đối tượng kiểm tra

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện; UBND các xã, thị trấn.

- Cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện và cán bộ, công chức cấp xã.

2. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra việc tổ chức quán triệt, triển khai, thực hiện các văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Tỉnh ủy, UBND tỉnh và các cấp về chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc, về kỷ luật, kỷ cương hành chính, trong đó tập trung kiểm tra việc chấp hành Chỉ thị số 08-CT/TU ngày 30/3/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Điện Biên về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc; nâng cao trách nhiệm trong thực thi công vụ của cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và cán bộ chiến sĩ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Điện Biên; Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 25/4/2013 của UBND tỉnh Điện Biên về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính Nhà nước và các cơ quan, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Điện Biên; Quyết định số 1211/QĐ-UBND ngày 13/11/2017 của UBND huyện Tuần Giáo về ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính Nhà nước, UBND các xã thị trấn các đơn vị sự nghiệp công lập; các Văn bản triển khai, tăng cường chấn chỉnh lại kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn huyện Tuần Giáo.

- Kiểm tra việc thực hiện quy định về kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

- Kiểm tra việc chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm trong xử lý công việc của cán bộ, công chức, viên chức: Tình trạng đùn đẩy, né tránh, thiếu trách nhiệm trong giải quyết công việc; Tình trạng sợ sai, sợ trách nhiệm, không dám tham mưu, đề xuất xử lý công việc, không quyết định công việc thuộc thẩm quyền; Tình trạng chậm trễ, những nhieu, tiêu cực trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

- Kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Kiểm tra việc chấp hành quy định thời gian làm việc hành chính.

- Việc thực hiện đạo đức công vụ, giao tiếp, ứng xử trong thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức: Tác phong, thái độ, hành vi, lời nói khi giao tiếp, ứng xử với công dân. Hành vi vụ lợi, vi phạm pháp luật.

- Kiểm tra việc thực hiện dân chủ ở cơ sở.

- Trách nhiệm nêu gương của cán bộ, công chức, viên chức, nhất là người đứng đầu.

3. Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra theo chương trình, kế hoạch của các cấp có thẩm quyền.

- Tăng cường kiểm tra đột xuất theo sự chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện hoặc theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ.

- Kiểm tra đột xuất hoặc theo thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân.

4. Thời gian kiểm tra

Thực hiện thường xuyên trong năm 2024.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện được sử dụng từ nguồn kinh phí chi thường xuyên của UBND huyện giao cho các cơ quan, đơn vị trong năm 2024.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Nội vụ, theo chức năng nhiệm vụ tổ chức thực hiện Kế hoạch này; chủ trì triển khai hoạt động kiểm tra đột xuất; tổng hợp kết quả kiểm tra công vụ tại các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện có ý kiến chỉ đạo, xử lý theo quy định.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai Kế hoạch này đến cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý biết và thực hiện.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra có trách nhiệm báo cáo, giải trình, cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện năm 2024./.

Nơi nhận:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Xuân Cảnh