

Số: /KH-UBND

Đức An, ngày tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công vụ, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính
và văn hóa công sở năm 2025

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp;

Căn cứ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 20/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Ủy ban nhân dân xã Đức An ban hành kế hoạch kiểm tra công vụ, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá tình hình chỉ đạo triển khai, tổ chức thực hiện công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong hoạt động tại các cơ quan, đơn vị.

- 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 xử lý nghiêm những hành vi vi phạm các quy định hiện hành của Nhà nước.

- Nâng cao vai trò trách nhiệm Thủ trưởng cơ quan, đơn vị 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.

- Giám sát, kiểm tra chất lượng, tiến độ giải quyết công việc của các cơ quan, đơn vị, góp phần nâng cao hiệu quả, hiệu lực hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, đúng pháp luật.
- Có kết quả kiểm tra rõ ràng, cụ thể những vấn đề về thực thi công vụ, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cơ quan, đơn vị; kiến nghị xử lý với các cấp có liên quan.
- 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, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã.
- Cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã.

2. Nội dung kiểm tra

- Việc thực hiện quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đối với cá nhân, tổ chức, trong đó tập trung kiểm tra việc giải quyết hồ sơ hành chính của cá nhân, tổ chức theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; việc thực hiện quy định liên quan đến công tác tiếp công dân, xử lý và giải quyết đơn thư của cơ quan, đơn vị.
- Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo 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 26/CT-TTg ngày 20/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ.
- Việc tuân thủ nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị; việc thực hiện các quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các cơ quan, đơn vị.
- Việc chấp hành, thực hiện quy định trong giải quyết các phản ánh, kiến nghị của người dân.
- Tổ chức kiểm tra việc triển khai thực hiện các chỉ đạo, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị khi được Ủy ban nhân dân xã giao.

3. Phương pháp kiểm tra

a) Đối với các đợt có thông báo trước

- Đoàn kiểm tra của Ủy ban nhân dân xã sẽ có thông báo và đề cương báo

cáo cho các cơ quan, đơn vị được kiểm tra trước 07 ngày làm việc.

- Các cơ quan, đơn vị xây dựng báo cáo theo yêu cầu và báo cáo tại buổi làm việc với Đoàn kiểm tra; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan phục vụ công tác kiểm tra.

- Đoàn Kiểm tra tiến hành nghiên cứu báo cáo, kiểm tra thực tế.

- Kết thúc buổi kiểm tra, Đoàn kiểm tra lập biên bản kết quả làm việc và kiến nghị xử lý các cá nhân, tổ chức vi phạm (nếu có).

b) Đối với các cuộc kiểm tra đột xuất

- Tổ kiểm tra công vụ tiến hành kiểm tra thực tế việc thực hiện nội quy, quy chế làm việc, quy chế văn hóa công sở và việc giải quyết hồ sơ, thủ tục cho tổ chức, công dân.

- Tổ kiểm tra công vụ lập biên bản và kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các cá nhân, tổ chức vi phạm theo thẩm quyền.

c) 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 của Đoàn kiểm tra, Tổ kiểm tra công vụ (trừ những thông tin, tài liệu quản lý theo chế độ mật) và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp. Các thành viên Tổ kiểm tra công vụ được sử dụng các phương tiện ghi hình, ghi âm để phục vụ hoạt động kiểm tra theo quy định pháp luật.

4. Thời gian kiểm tra: Thực hiện thường xuyên trong năm 2025.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện được sử dụng từ nguồn kinh phí được Ủy ban nhân dân xã phân bổ tại Phòng Văn hoá - Xã hội năm 2025.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hoá - Xã hội

- Là cơ quan thường trực về kiểm tra công vụ, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở đối với các cơ quan, đơn vị; chủ trì xây dựng các văn bản liên quan đến công tác kiểm tra đảm bảo đầy đủ, đúng quy định; chủ trì triển khai hoạt động kiểm tra với hình thức đột xuất.

- Trên cơ sở kết quả kiểm tra, tiến hành tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã; đồng thời, tham mưu Ủy ban nhân dân xã văn bản chấn chỉnh những sai phạm và các giải pháp để khắc phục những tồn tại hạn chế phát hiện được trong quá trình kiểm tra.

2. Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã

- Chủ động tuyên truyền đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý các văn bản liên quan đến công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở.

- Xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính và

văn hóa công sở tại cơ quan, đơn vị.

- Phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm tra, Tổ kiểm tra công vụ thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

- Báo cáo kết quả thực hiện năm **trước ngày 05/11/2025** về Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hoá - Xã hội) để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị cần kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hoá - Xã hội) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng uỷ xã;
- TT. HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các cơ quan chuyên môn;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Trung tâm Văn hoá, Thể thao;
- Các Trường học công lập;
- Lưu: VT, VHXXH.

CHỦ TỊCH

Võ Quốc Tuấn