

Số: /KH-UBND

Đức An, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại xã Đức An năm 2026

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; Chỉ thị số 34-CT/TU ngày 20/4/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy tỉnh Lâm Đồng, Chỉ thị số 07/CT-UBND ngày 27/4/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Lâm Đồng về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao vai trò, trách nhiệm, chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc và tham mưu của các cơ quan, địa phương, đơn vị trên địa bàn tỉnh; Công văn số 06/CV/ĐU ngày 07/8/2025 của Đảng ủy xã Đức An về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ.

Ủy ban nhân dân xã Đức An ban hành kế hoạch triển khai thực hiện về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên địa bàn xã Đức An năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong hoạt động thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức, người lao động hợp đồng của UBND xã.
- Đề cao tính gương mẫu, vai trò, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan trong việc tiếp xúc, giải quyết các thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công cho tổ chức, công dân; Phòng, chống các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà, thái độ vô cảm, vô trách nhiệm khi thực thi nhiệm vụ.
- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, thái độ, hành vi ứng xử trong thực hiện công vụ, nhiệm vụ của công chức, viên chức, người lao động tại UBND xã và các cơ quan trên địa bàn xã.
- Đổi mới lề lối làm việc của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ và giải quyết thủ tục hành chính (TTHC), tạo chuyển biến mạnh mẽ về

ý thức trách nhiệm với nhiệm vụ chuyên môn; tinh thần phục vụ nhân dân, thái độ ứng xử, tác phong làm việc nhằm đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, góp phần từng bước xây dựng một nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai kế hoạch cần xác định nội dung, nhiệm vụ, xây dựng tiêu chí, chỉ tiêu, mức phấn đấu cụ thể gắn với nhiệm vụ trọng tâm của UBND xã; khắc phục những hạn chế, vướng mắc, trở ngại, gây phiền hà đến tổ chức, công dân; phát huy dân chủ cơ sở, xây dựng nếp sống văn hoá, văn minh công sở.

- Các giải pháp được tổ chức thực hiện quyết liệt, mạnh mẽ, động viên, biểu dương kịp thời các tập thể, cá nhân làm tốt; kiên quyết xử lý nghiêm những hành vi vi phạm, gây phiền hà cho người dân, tổ chức trong quá trình quản lý hành chính.

- Triển khai, tổ chức thực hiện kế hoạch thiết thực, có tác dụng tích cực đến tất cả cán bộ, công chức, người lao động. nêu cao tinh thần trách nhiệm, nêu gương trong lãnh đạo, chỉ đạo của người đứng đầu UBND xã trong thực thi công vụ, thực hiện nhiệm vụ được giao. Lấy sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp là trung tâm để phục vụ.

II. NỘI DUNG

1. Tiếp tục quán triệt, tuyên truyền và thực hiện nghiêm túc, hiệu quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, sử dụng hiệu quả thời giờ làm việc, tăng cường vai trò, trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong thực thi nhiệm vụ được giao; trong đó chú trọng các nội dung theo 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; Chỉ thị số 34-CT/TU ngày 20/4/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Chỉ thị số 07/CT-UBND ngày 27/4/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Lâm Đồng về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao vai trò, trách nhiệm, chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc và tham mưu của các cơ quan, địa phương, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

2. Tiếp tục thực hiện tốt việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã. Trong đó việc phân công nhiệm vụ cho các bộ phận, cán bộ, công chức, lao động hợp đồng theo hướng chuyên môn hóa; theo vị trí việc làm; Trưởng các phòng ban phải bao quát, quán xuyến công việc, thực hiện việc kiểm tra, đôn đốc xử lý tình huống, báo cáo lãnh đạo UBND xã và cơ quan cấp trên kịp thời.

3. Rà soát, sửa đổi, bổ sung và thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế, quy trình làm việc, quy trình giải quyết công việc nội bộ của cơ quan, đơn vị; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân làm căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hàng tháng, hàng năm theo quy định. Đồng thời, tăng cường làm rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong việc phối hợp xử lý, giải quyết các nội dung, các công việc có liên quan.

4. Đẩy mạnh thực hiện cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ; xây dựng quy trình nội bộ; công khai thủ tục hành chính theo quy định. Nghiêm cấm việc cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân tự đề ra các thủ tục hành chính ngoài bộ thủ tục đã được pháp luật quy định. Không gây phiền hà, sách nhiễu, cửa quyền, hách dịch khi giải quyết công việc đối với doanh nghiệp và người dân. Trong thực hiện công vụ, thực hiện nhiệm vụ, công tác được giao, mỗi cán bộ, công chức phải có trách nhiệm hướng dẫn, công khai quy trình thực hiện đã được cấp có thẩm quyền ban hành; khi tiếp nhận hồ sơ chỉ được yêu cầu doanh nghiệp, người dân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ tối đa một lần; trường hợp công việc kéo dài quá thời gian quy định phải có thư xin lỗi, thông báo trả lời, nêu rõ lý do chính đáng. Đối với lĩnh vực liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp như: đất đai, xây dựng, kinh doanh,... phải không ngừng cải cách thủ tục hành chính, chuyển đổi số, đồng thời phân công cán bộ, công chức có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và phẩm chất đạo đức tốt để hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính.

5. Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Phải nêu gương toàn diện về đạo đức, lối sống, tác phong làm việc, khát vọng cống hiến; là trung tâm đoàn kết, thống nhất và lan tỏa, truyền cảm hứng cho tập thể, cán bộ, đảng viên; tạo điều kiện, môi trường thuận lợi cho cán bộ, công chức làm việc, cống hiến, phát huy năng lực, sở trường, thể hiện quan điểm, chính kiến trong tham mưu.

Chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị. Đổi mới phương thức lãnh đạo theo phương châm “3 hơn”: quyết liệt hơn, linh hoạt hơn, hiệu quả hơn; không né tránh trách nhiệm, không phó mặc cho cấp dưới; phát huy vai trò, trách nhiệm, tích cực, chủ động, quyết tâm, quyết liệt, linh hoạt, sáng tạo trong lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ được giao. Tăng cường chỉ đạo, kiểm tra, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc thuộc chức năng, nhiệm vụ thẩm quyền của cơ quan, đơn vị. Sâu sát cơ sở, tăng cường tiếp xúc với Nhân dân; cầu thị, lắng nghe, xem xét giải quyết, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của Nhân dân. Thực hiện nghiêm túc nề nếp làm việc, trách nhiệm trong chỉ đạo, chủ trì, tham dự các cuộc họp.

Công tâm, khách quan trong phân công nhiệm vụ và sử dụng, đánh giá, xếp loại tập thể, cá nhân gắn với thường xuyên kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện; xử lý nghiêm các vi phạm, biểu hiện mất đoàn kết, trì trệ, tiêu cực. Xây dựng môi trường văn hóa công sở lành mạnh, dân chủ, đoàn kết, thân thiện, hiện đại, gắn với đẩy mạnh chuyển đổi số, tăng cường ứng dụng các tiến bộ khoa học - công nghệ vào công việc.

Thường xuyên cập nhật và công khai hằng tháng kết quả giải quyết thủ tục hành chính; kết quả tiếp nhận, xử lý, giải quyết góp ý, phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức, doanh nghiệp tại trụ sở UBND, Trang thông tin điện tử của xã.

6. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu các cấp, các ngành; xử lý kịp thời, nghiêm minh đối với cán bộ, công chức, viên chức vi phạm kỷ luật và trách nhiệm thực thi công vụ, gây khó khăn, phiền hà cho cá nhân, tổ chức.

7. Tăng cường kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương công vụ, văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức.

Đổi mới tư duy, tác phong, lề lối làm việc theo hướng chuyên nghiệp, khoa học, hiệu quả; tập trung giải quyết công việc hết trách nhiệm đến kết quả cuối cùng, có sản phẩm cụ thể. Phát huy cao nhất vai trò, trách nhiệm, tích cực, chủ động, quyết tâm, quyết liệt, linh hoạt, sáng tạo trong lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ được giao, với phương châm “03 dám”: Dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; sẵn sàng nhận và nỗ lực để hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ; không đùn đẩy, né tránh công việc. Sâu sát cơ sở, gần dân, trọng dân, hiểu dân, học dân, có trách nhiệm với dân; cầu thị lắng nghe, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của Nhân dân.

Có hình thức khen thưởng, động viên, kịp thời biểu dương các cá nhân có thành tích hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, có sáng kiến cải tiến quy trình, rút ngắn thời gian, nâng cao chất lượng hiệu quả công việc liên quan đến người dân và giải quyết TTHC; kịp thời xử lý nghiêm, có tính răn đe cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định của pháp luật trong thực thi công vụ, giải quyết thủ tục hành chính và tiếp xúc với người dân.

8. Đẩy mạnh việc triển khai đo lường mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước tại xã, coi đây là một trong những thước đo quan trọng đánh giá hiệu quả, chất lượng hoạt động của UBND xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu cho UBND theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế làm việc của UBND xã.

- Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp việc thực hiện các nhiệm vụ, kết luận, chỉ đạo của UBND tỉnh giao đối với UBND xã; định kỳ báo cáo kết quả tại hội nghị giao ban hàng tuần, giao ban tháng của UBND xã.

- Phối hợp với Trung tâm phục vụ hành chính công xã, tổng hợp xây dựng quy trình nội bộ ngoài danh mục TTHC đã được ban hành (*đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính*).

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu UBND đẩy mạnh và nâng cao hiệu quả công tác chuyển đổi số; xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Tham mưu làm tốt công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; không để xảy ra những vụ việc khiếu nại, tố cáo tồn đọng, phức tạp, kéo dài, gây bức xúc trong dư luận.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật. Chú trọng vấn đề chính quyền địa phương 2 cấp - tỉnh và xã - đóng vai trò nòng cốt. Chủ động triển khai ứng dụng AI hỗ trợ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và mục tiêu trở thành nhiệm vụ trọng tâm, mang tính chiến lược.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu UBND xã triển khai kế hoạch; tăng cường kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan năm 2026.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND tham mưu UBND đẩy mạnh và nâng cao hiệu quả công tác chuyển đổi số; xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

- Ban hành Quy chế thực hiện văn hóa công vụ và quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động UBND xã.

- Triển khai đến toàn bộ công chức, viên chức, người lao động triển khai cam kết thực hiện các nhiệm vụ được giao năm 2026 chậm nhất trước ngày **25/01/2026**.

- Tham mưu cho UBND thực hiện có hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong việc kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức.

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã xử lý kiểm điểm, kỷ luật đối với những cán bộ, công chức vi phạm công vụ.

- Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thường trực về thực hiện công tác cải cách hành chính, thi đua khen thưởng và các nhiệm vụ khác theo đúng chức năng nhiệm vụ đã được phê duyệt.

- Tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của cơ quan, báo cáo UBND xã, UBND tỉnh theo quy định.

3. Trung tâm phục vụ hành chính công

- Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền UBND cấp xã.

- Giám sát quy trình giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm đúng quy định, đúng thời hạn và tăng cường phối hợp liên thông giữa các cơ quan.

- Theo dõi các thủ tục hành chính trả trực tiếp đảm bảo theo yêu cầu đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp của Sở Nội vụ để nâng cao chất lượng phục vụ.

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ; theo dõi, đánh giá việc chấp hành nội quy, quy chế của nhân sự tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Đề xuất sáng kiến, giải pháp cải tiến, nâng cao hiệu quả hoạt động và chất lượng phục vụ của Trung tâm.

- Cung cấp danh sách cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan, đơn vị đề xảy ra chậm trễ theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ để xem xét, đánh giá, xếp loại chất lượng và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức cuối năm.

- Hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính: chuẩn bị hồ sơ, tiếp nhận, số hóa, thu phí, hỗ trợ dịch vụ công trực tuyến và trả kết quả.

- Tham mưu và thực hiện công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị và báo cáo kết quả thực hiện.

- Phối hợp với Phòng Văn hoá - Xã hội triển khai nhiệm vụ xây dựng chính quyền điện tử và ứng dụng công nghệ thông tin tại UBND cấp xã.

- Quản lý, vận hành các hệ thống thông tin, cổng dịch vụ công; bảo đảm hạ tầng CNTT, an toàn thông tin, an ninh mạng và cơ sở vật chất, trang thiết bị.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật và sự phân công của UBND, Chủ tịch UBND cấp xã.

4. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

Tăng cường tuyên truyền, tích cực đổi mới, đa dạng hóa phương thức bằng cách triển khai ứng dụng AI để đẩy mạnh công tác tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về những tập thể, cá nhân điển hình tiên tiến về tinh thần, thái độ phục vụ, trách nhiệm trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức; phản ánh những hành vi, biểu hiện tiêu cực, gây sách nhiễu, phiền hà cho người dân, doanh nghiệp, vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính đến toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, người lao động.

5. Các đơn vị sự nghiệp Công lập trực thuộc UBND xã Đức An

Căn cứ Kế hoạch này, đề nghị các ngành, đoàn thể, phòng chuyên môn, Cán bộ, công chức có liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện đầy đủ, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ được giao của đơn vị mình tại Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên địa bàn xã Đức An năm 2026, yêu cầu Trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã, nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc báo cáo UBND xã Đức An (qua Phòng Văn hoá - Xã hội tổng hợp) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã (b/c);
- Ủy ban MTTQ VN xã;
- Ban xây dựng Đảng xã;
- CT, các PCT. UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Các trường học trên địa bàn xã;
- Trạm y tế xã;
- Trung tâm dịch vụ tổng hợp;
- Trung tâm phục vụ HCC.
- Lưu: VT, VHXXH (Thúy).

CHỦ TỊCH

Võ Quốc Tuấn