

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ; chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2024

Căn cứ Chỉ thị số 26-CT/TU ngày 02/6/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ về chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ đáp ứng yêu cầu trong tình hình mới;

Thực hiện Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 23/1/2024 của Chủ tịch UBND huyện Yên Thế về kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ; chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn huyện năm 2024; Quyết định số 27/QĐ-UBND ngày 24/1/2024 của Chủ tịch UBND thị trấn về việc thành lập Tổ kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ; chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn thị trấn Phồn Xương.

Chủ tịch UBND thị trấn ban hành kế hoạch kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ; chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức năm 2024 trên địa bàn thị trấn như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tập trung chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả các biện pháp nhằm chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc, nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát; kịp thời chấn chỉnh, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc tổ chức kiểm tra công vụ, chấn chỉnh tác phong, lề lối làm việc và nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ phải được phổ biến quán triệt, hiểu một cách đầy đủ, sâu sắc và tổ chức thực hiện có hiệu quả, thống nhất từ suy nghĩ, lời nói đến hành động.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm việc có kỷ luật, kỷ cương, gương mẫu, trách nhiệm, chuyên nghiệp, thân thiện, lắng nghe, đồng cảm, tận tâm.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực và đúng pháp luật.

- Không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan.

- Đoàn kiểm tra lập biên bản và kiến nghị Chủ tịch UBND thị trấn xử lý hoặc đề nghị xử lý các cá nhân, tổ chức vi phạm (nếu có).

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

1. Đối tượng

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại UBND thị trấn.

2. Phương pháp, số lượng kiểm tra

2.1. Phương pháp kiểm tra

- Thực hiện kiểm tra đột xuất và kiểm tra theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thị trấn đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Tổ kiểm tra công vụ của thị trấn nắm bắt thông tin từ dư luận quần chúng, qua thông tin phản ánh từ tổ chức, cá nhân có phản ánh trực tiếp hoặc thông qua phương tiện thông tin đại chúng. Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra đột xuất.

2.2. Số lượng kiểm tra

- Kiểm tra đột xuất 100% cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

3. Nội dung

- Việc triển khai thực hiện nhiệm vụ theo ngành, lĩnh vực được phân công: xây dựng kế hoạch, chương trình công tác năm theo ngành, lĩnh vực; chế độ báo cáo định kỳ...

- Việc chấp hành kỷ cương hành chính, kỷ luật, ý thức trách nhiệm của cán bộ công chức, viên chức và người lao động trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ: quy chế văn hóa công sở; quy chế làm việc...

- Công tác vệ sinh, sắp xếp phòng làm việc, lưu trữ tài liệu.

- Chấp hành và thực hiện nghiêm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chấp hành các quy định về giao thông; thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số; việc khắc phục những đề nghị, kiến nghị trước đó đã được nhắc nhở.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ kiểm tra công vụ của thị trấn thực hiện việc kiểm tra theo đúng nội dung trong kế hoạch, thiết lập biên bản kiểm tra; kết quả kiểm tra làm căn cứ đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cuối năm.

2. Văn phòng UBND thị trấn tham mưu triển khai kế hoạch này tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thị trấn, đồng thời đôn đốc thực hiện tốt các nội dung của kế hoạch.

Tham mưu và phối hợp với cán bộ, công chức, viên chức rà soát, sửa đổi, bổ sung và thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, trong đó phải đưa nội dung thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc, văn hóa công sở, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp, nâng cao tinh thần, thái độ làm việc, hiệu quả, chất lượng công tác của mỗi cán bộ, công chức, viên chức vào nội quy, quy chế làm việc.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nâng cao ý thức, trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được giao; tuân thủ, chấp hành nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính; thực hiện nghiêm quy định về văn hóa công vụ và quy định những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm./.

Nơi nhận:

- Phòng nội vụ;
- TT ĐU, HĐND, UBND thị trấn;
- CB, CC, VC, NHĐKCT;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Dương Đức Hải