

Số: /KH-UBND

Bình Tân, ngày tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính trách, nhiệm thực thi công vụ, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn xã Bình Tân 06 tháng cuối năm 2025

Căn cứ Công điện số 63/CD-TTg ngày 12/5/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục chấn chỉnh kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, khắc phục hạn chế, tạo lập môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi cho doanh nghiệp. Công điện số 968/CD-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước các cấp. Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 20/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ. 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. Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công sở;

Căn cứ Chỉ thị số 36-CT/TU ngày 06/8/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về nâng cao vai trò, trách nhiệm của cấp ủy, chính quyền, đoàn thể các cấp trong lãnh đạo, điều hành thực hiện hiệu quả trong phục vụ người dân và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Thực hiện Kế hoạch số 53/KH-UBND ngày 14/8/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về kiểm tra trách nhiệm công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025.

Ủy ban nhân dân xã Bình Tân xây dựng Kế hoạch kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính trách, nhiệm thực thi công vụ, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn xã Bình Tân 06 tháng cuối năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục tăng cường phổ biến, quán triệt, thực hiện nghiêm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của Tỉnh ủy, Chủ tịch UBND tỉnh về công tác kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm trong thi hành nhiệm vụ, công vụ đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý như: Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành

chính nhà nước các cấp, Chỉ thị số 23/CT-UBND ngày 28/9/2016 và Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 25/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan hành chính nhà nước, Chỉ thị số 07/CT-UBND ngày 12/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc.

Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý cán bộ, công chức vi phạm quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm thực hiện công vụ, nhiệm vụ hoặc có những hành vi không được thực hiện trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông,...

Nâng cao ý thức trách nhiệm trong công việc, tự giác chấp hành quy định kỷ luật, kỷ cương hành chính, thái độ phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức trong từng đơn vị.

Kết quả kiểm tra làm cơ sở để xem xét đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành công vụ, nhiệm vụ và bình xét thi đua, khen thưởng đối với tập thể, cá nhân.

2. Yêu cầu

Thường xuyên, tăng cường tính tự kiểm tra đảm bảo khách quan, chính xác, có trọng tâm, trọng điểm; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý nghiêm minh tổ chức, cá nhân vi phạm (nếu có).

Không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị, cá nhân trong quá trình kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Trách nhiệm thực thi công vụ, nhiệm vụ

Trách nhiệm của đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao.

Trách nhiệm phối hợp của đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao.

2. Kỷ luật, kỷ cương hành chính

Những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm và đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức năm 2025, Luật Viên chức năm 2010.

Việc thực hiện quy chế, nội quy cơ quan, giờ giấc làm việc, lịch trực và các ngày làm bù theo quy định; việc chấp hành các quy định liên quan không sử dụng rượu bia, chất có cồn trong ngày, giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc,

ngày trực của cán bộ, công chức, viên chức.

Công tác tiếp công dân, các hành vi không được làm trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

III, ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN ĐOÀN VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Thành phần đoàn Kiểm tra

- Lãnh đạo UBND xã, Trưởng đoàn;
- Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội, Phó trưởng đoàn;
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND xã, Phó trưởng đoàn;
- Chuyên viên Văn phòng HĐND - UBND xã, thành viên;
- Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội, thành viên;

2. Đối tượng kiểm tra

- Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tại cấp xã;
- Viên chức đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

3. Hình thức kiểm tra

- Kiểm tra theo Kế hoạch;
- Kiểm tra đột xuất.

- Đoàn Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm thực thi công vụ, nhiệm vụ của UBND xã có thẩm quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương, cá nhân là đối tượng kiểm tra báo cáo, giải trình, cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra (trừ những thông tin, tài liệu quản lý theo chế độ mật) và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền tổ chức chấn chỉnh, khắc phục thiếu sót, xử lý những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị vi phạm quy định liên quan; Đối tượng chịu sự kiểm tra chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì, phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động kiểm tra theo Kế hoạch này.

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm thực thi công vụ, nhiệm vụ trên địa bàn xã.

- Theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị, địa phương, cán bộ, công chức, viên chức tăng cường trách nhiệm hoặc trách nhiệm phối hợp trong thực thi công vụ, nhiệm vụ được giao; tránh tình trạng chậm trễ trong công việc, dùn dẩy trách nhiệm.

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý đối với trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách vi phạm quy định liên quan việc chấp hành quy định kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm thực thi công vụ, nhiệm vụ được giao (kể cả trách nhiệm người đứng đầu đơn vị); tổng hợp đánh giá mức độ hoàn thành công vụ hàng năm.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội, phân công thành viên Đoàn Kiểm tra tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động thanh tra, kiểm tra theo Kế hoạch này.

3. Các Phòng chuyên môn, trung tâm hành chính công; các Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã

Quán triệt, phổ biến các quy định liên quan kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm thực thi công vụ, nhiệm vụ đến từng cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý, trong đó nhấn mạnh đến vai trò làm gương của người đứng đầu. Làm rõ vai trò, ý nghĩa của việc tự giác chấp hành, hậu quả pháp lý của hành vi vi phạm quy định liên quan đến từng cán bộ, công chức, viên chức ý thức trách nhiệm trong hoạt động thực thi công vụ, nhiệm vụ được giao và ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Căn cứ Kế hoạch này và đặc điểm, tình hình đơn vị quản lý để tiến hành tự kiểm tra, giám sát việc chấp hành quy định kỷ luật, kỷ cương hành chính, nội quy, quy chế làm việc cơ quan; kiểm tra, kiểm soát đánh giá việc giải quyết công việc cơ quan, đơn vị, của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền (đối chiếu quy chế làm việc, thời gian xử lý, có nhắc nhở các trường hợp chậm trễ trong công việc, xử lý nghiêm theo thẩm quyền các trường hợp né tránh, đùn đẩy trách nhiệm).

Công khai kết quả kiểm tra, giám sát; định kỳ tổ chức chấn chỉnh, theo dõi đánh giá mức độ chuyển biến; trường hợp tiếp tục vi phạm chỉ đạo xử lý kỷ luật (có hình thức) theo đúng thẩm quyền, phân cấp quản lý. Kết hợp theo dõi hệ thống camera giám sát tại đơn vị, định kỳ chỉ đạo trích xuất hình ảnh camera để đánh giá việc chấp hành nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị mình.

Đối với trung tâm hành chính công của xã: cán bộ, công chức, viên chức phải đảm bảo thực hiện nghiêm túc quy chế, nội quy, giờ giấc làm việc, thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính xuyên suốt, không để xảy ra tình trạng người dân phản ánh khi liên hệ thực hiện thủ tục hành chính nhưng không có người trực giải quyết. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người HDKCT vắng mặt có lý do đề nghị lãnh đạo trung tâm chủ động bố trí người trực thay hoặc thông báo bằng hình thức chính thức để người dân biết, tránh việc bức xúc, phiền hà do phải chờ đợi lâu.

Phối hợp với Đoàn Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm thực thi công vụ, nhiệm vụ của xã trong việc báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu và các điều kiện khác; tạo điều kiện cho Đoàn Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

V. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO

1. Định kỳ (06 tháng) hoặc đột xuất theo yêu cầu của UBND xã, các cơ quan, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này.

2. Giao phòng Văn hóa - Xã hội xã là đầu mối theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện Kế hoạch này, báo cáo kịp thời cho UBND xã để chỉ đạo.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm thực thi công vụ, nhiệm vụ của UBND xã Bình Tân 06 tháng cuối năm 2025, đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, báo cáo đề xuất về UBND xã kịp thời để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã
- Thường trực MTTQ xã;
- Các Phòng chuyên môn xã;
- Công an xã;
- Chánh, Phó VP UBND xã;
- Lưu VT, VHXX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Bùi Viết Anh