

Số: /KH-UBND

Bắc Nha Trang, ngày tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường Bắc Nha Trang

Căn cứ Kế hoạch số 3316/KH-UBND ngày 29/3/2024 của UBND tỉnh Khánh Hòa về kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa và Kế hoạch số 126/KH-UBND ngày 14/7/2025 của UBND phường Bắc Nha Trang về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả công tác trong thực thi công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường; UBND phường Bắc Nha Trang xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn phường năm 2025 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, đánh giá tình hình triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn thành phố; tiếp tục nâng cao ý thức trách nhiệm của từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức (đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp); có phong cách ứng xử văn minh; xây dựng nề nếp, ý thức tôn trọng kỷ luật, kỷ cương hành chính, tuân thủ các quy định trong thực thi nhiệm vụ, công vụ để tạo chuyển biến mạnh mẽ trong lề lối, tác phong làm việc của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong việc thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước, nhất là vai trò nêu gương của người đứng đầu; hướng tới xây dựng chính quyền trọng dân, gần dân, hiểu dân, có trách nhiệm với dân.

- Tăng cường công tác kiểm tra, nhất là kiểm tra đột xuất nhằm kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi gây nhũng nhiễu, phiền hà trong giải quyết công việc của tổ chức, công dân, đặc biệt là các trường hợp tái phạm, có tổ chức, có tính chất nghiêm trọng; xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao; đồng thời kịp thời động viên những điển hình tốt về tinh thần và thái độ phục vụ trong thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, khách quan và trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời, đúng đối tượng, nội dung và thời gian kiểm tra.

- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có liên quan phối hợp cung cấp các thông tin, hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của Đoàn Kiểm tra và báo cáo, giải trình về những tồn tại, hạn chế (nếu có) về các nội dung mà Đoàn kiểm tra đã chỉ ra tại buổi làm việc; đồng thời bố trí nhân sự giải quyết công việc cơ quan, đơn vị.

- Các thành viên Đoàn Kiểm tra phải sắp xếp công việc chuyên môn, tham gia kiểm tra đầy đủ, đúng thời gian quy định để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Công tác tuyên truyền, quán triệt, chỉ đạo thực hiện các quy định về chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính (*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 10/CT-TTg ngày 17/6/2019 của Thủ tướng Chính phủ về 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; Đề án văn hóa công vụ (được phê duyệt theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ); Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 21/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về cải tiến lề lối làm việc, nâng cao chất lượng tham mưu, thực hiện nhiệm vụ, giải quyết công việc của các sở, ngành, địa phương; Chỉ thị số 26/CTTTg 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; Công điện số 280/CD-TTg ngày 19/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc các bộ, cơ quan, địa phương; Công điện số 968/CD-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 09/8/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao chất lượng tham mưu chuyên môn và tổ chức các cuộc họp xử lý công việc thường xuyên của lãnh đạo UBND tỉnh*).

2. Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao trong thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; nhất là trong giải quyết công việc, thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp, việc triển khai các nhiệm vụ do tỉnh, thành phố giao; thái độ, trách nhiệm trong thi hành nhiệm vụ, công vụ.

3. Việc chấp hành các quy định pháp luật về đạo đức công vụ, văn hóa công sở, quy tắc ứng xử, chuẩn mực giao tiếp, thái độ làm việc trong thi hành công vụ, chấp hành giờ giấc làm việc của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

4. Việc triển khai áp dụng Bộ công cụ đo lường, đánh giá kết quả, hiệu quả công tác (KPI) tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường.

III. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG, THÀNH PHẦN THAM GIA KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra

- Kiểm tra theo lịch được thông báo trước: dự kiến tiến hành trong quý III và quý IV năm 2025. Lịch kiểm tra cụ thể sẽ được thông báo đến các cơ quan, đơn vị.
- Kiểm tra đột xuất: thời gian kiểm tra do Trưởng đoàn quyết định hoặc theo thông tin phản ánh, kiến nghị, tố cáo của tổ chức, cá nhân (nếu có).

2. Đối tượng kiểm tra

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường.

3. Thành phần tham gia kiểm tra

a) Đoàn Kiểm tra

- Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội làm Trưởng đoàn.
- Đại diện các cơ quan chuyên môn: Văn hóa- Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND làm thành viên.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn Kiểm tra

- Triển khai các hoạt động kiểm tra theo nội dung nêu trong Kế hoạch này.
- Ban hành Thông báo kết quả/Biên bản kiểm tra; tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra về UBND phường; đề xuất UBND phường chỉ đạo việc chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế, thiếu sót, vi phạm được phát hiện qua kiểm tra và đề xuất biện pháp xử lý đối với những cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm.
- Được yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân được kiểm tra: cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra (trừ những thông tin, tài liệu mật); báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra; thực hiện kiến nghị, đề nghị của Đoàn Kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện.
- Đôn đốc, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện kết luận, kiến nghị của Đoàn Kiểm tra hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
- Được sử dụng các phương tiện ghi âm, máy ảnh và các thiết bị thu phát thông tin để phục vụ hoạt động kiểm tra.
- Được sử dụng con dấu của Phòng Văn hóa – Xã hội phường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Tham mưu UBND phường thành lập Đoàn Kiểm tra theo nội dung kế hoạch này.
- Xây dựng lịch kiểm tra cụ thể, thông báo đến các thành viên Đoàn Kiểm tra và các cơ quan, đơn vị được kiểm tra (trừ trường hợp kiểm tra đột xuất).
- Chủ trì kiểm tra theo thẩm quyền; tổng hợp kết quả kiểm tra, báo cáo UBND phường và tham mưu xử lý đối với những trường hợp vi phạm, đề xuất biện pháp khắc phục những hạn chế, thiếu sót tại các cơ quan, đơn vị.
- Đề xuất kinh phí hỗ trợ công tác kiểm tra theo quy định hiện hành.

2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

Phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội tham mưu UBND phường xem xét, cấp kinh phí hỗ trợ công tác kiểm tra theo quy định hiện hành.

3. Các cơ quan tham gia Đoàn Kiểm tra

Cử đại diện tham gia Đoàn Kiểm tra theo đề nghị của Phòng Văn hóa – Xã hội và tạo điều kiện để các thành viên Đoàn Kiểm tra tham gia đầy đủ các buổi kiểm tra.

4. Các thành viên Đoàn Kiểm tra

- Chịu trách nhiệm kiểm tra các nội dung theo phân công của Trưởng đoàn.
- Căn cứ chức năng, lĩnh vực phụ trách của cơ quan để nghiên cứu, chuẩn bị các nội dung liên quan để công tác kiểm tra có hiệu quả, chất lượng.
- Tham gia đầy đủ các buổi kiểm tra theo lịch đã được thông báo. Trường hợp không thể tham gia phải báo cáo lãnh đạo cơ quan cử người thay thế, không được vắng mặt tại các buổi kiểm tra để đảm bảo việc kiểm tra được hiệu quả.
- Cung cấp kết quả kiểm tra cho Thư ký Đoàn kiểm tra để tổng hợp.

5. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra

- Triển khai nội dung kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị.
- Xây dựng báo cáo và gửi cho Đoàn Kiểm tra đúng thời hạn quy định.
- Chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, sắp xếp thời gian và bố trí thành phần tham dự làm việc với Đoàn Kiểm tra theo lịch kiểm tra được thông báo. Trường hợp cần điều chỉnh lịch kiểm tra, cơ quan, đơn vị phải kịp thời báo cáo về Đoàn Kiểm tra (thông qua Phòng Văn hóa – Xã hội) chậm nhất 03 ngày làm việc trước thời điểm kiểm tra.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Khánh Hòa (b/c);
- Sở Nội vụ tỉnh Khánh Hòa (b/c);
- Đảng ủy, HĐND phường (b/c);
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường;
- Trang Thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, VHXX (Hà).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Xuân Huy