

Số: /KH-UBND

TP. Bắc Kạn, ngày tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ và chấp hành kỷ luật, kỷ cương của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố Bắc Kạn năm 2024

Thực hiện 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 các cấp; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 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; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án văn hóa công vụ; Kế hoạch Số 348/KH-UBND ngày 13/10/2016 của UBND tỉnh Bắc Kạn về thực hiện 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 các cấp; Kế hoạch Số 165/KH-UBND ngày 03/4/2020 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc triển khai thực hiện Đề án văn hóa công vụ; 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; Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 01/3/2022 thực hiện Đề án “Đổi mới phong cách, lề lối làm việc của các cấp, các ngành và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn” và Quyết định số 1700/QĐ-UBND ngày 26/8/2022 ban hành quy tắc ứng xử của công chức, viên chức và người lao động thuộc UBND thành phố Bắc Kạn.

UBND thành phố Bắc Kạn ban hành Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ và chấp hành kỷ luật, kỷ cương của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố Bắc Kạn năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thông qua hoạt động kiểm tra để đánh giá những ưu điểm, mặt tích cực; đồng thời phát hiện những tồn tại, thiếu sót, khó khăn, bất cập trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công vụ, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấn chỉnh những thiếu sót, khuyết điểm và xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố vi phạm kỷ luật, pháp luật trong thực thi công vụ; gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu đối với tổ chức, công dân trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố Bắc Kạn.

- Nâng cao ý thức thực hiện văn hóa công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố Bắc Kạn.

2. Yêu cầu

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

- 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, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng

Kiểm tra đối với các phòng chuyên môn; UBND các xã, phường; các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố Bắc Kạn; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố Bắc Kạn.

2. Nội dung

- Việc thực hiện các văn bản chỉ đạo của UBND thành phố trong quá trình thực hiện trong năm 2024.

- Việc thực hiện học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; thực hiện Quy chế văn hóa công sở; Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức; Quy tắc đạo đức nghề nghiệp tại cơ quan, đơn vị; việc xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Việc thực hiện các quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; tinh thần, thái độ thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công, giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, không gây phiền hà, nhùng nhĩnh cho tổ chức và người dân; trang phục của cán bộ, công chức, viên chức, việc đeo thẻ công chức, viên chức, nhân viên khi thực thi nhiệm vụ; Quy định về nghĩa vụ, những việc cán bộ, công chức, viên chức được làm và không được làm.

- Công tác thực hiện cơ chế một cửa và cơ chế một cửa liên thông trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đối với tổ chức và cá nhân. Việc niêm yết các thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

- Việc công khai địa chỉ đường dây nóng, hộp thư điện tử và tổ chức tiếp nhận, xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị, tố cáo của người dân, doanh

nghiệp tại các đơn vị, địa phương; công khai kết quả xử lý, nếu có lỗi thì phải công khai xin lỗi người dân, doanh nghiệp và khắc phục hậu quả.

- Việc thực hiện nội dung tại Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 01/3/2022 thực hiện Đề án “Đổi mới phong cách, lề lối làm việc của các cấp, các ngành và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn” và Quyết định số 1700/QĐ-UBND ngày 26/8/2022 ban hành quy tắc ứng xử của công chức, viên chức và người lao động thuộc UBND thành phố Bắc Kạn.

3. Phương pháp

- Kiểm tra đột xuất không báo trước đối với các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thành phố theo các nội dung quy định tại mục 2 phần II của Kế hoạch này.

- Yêu cầu các cơ quan, tổ chức, 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 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; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền tổ chức khắc phục thiếu sót, xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị vi phạm quy định trong quá trình thực thi công vụ.

- Khi tiến hành kiểm tra được sử dụng máy quay phim, máy ảnh, máy ghi âm ... để phục vụ hoạt động kiểm tra.

- Đề nghị Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông phối hợp với phòng Nội vụ để thực hiện nhiệm vụ.

4. Thời gian kiểm tra

Thời gian kiểm tra từ tháng 04 năm 2024 đến hết năm 2024.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Giao phòng Nội vụ tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra để thực hiện các cuộc kiểm tra theo kế hoạch này. Kết thúc các cuộc kiểm tra, Trưởng phòng Nội vụ tham mưu Lãnh đạo UBND thành phố xem xét, đánh giá, kết luận, ban hành thông báo kết quả kiểm tra đến các đơn vị được kiểm tra.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc tiếp tục điều chỉnh bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Sở Nội vụ;
- TT Thành ủy;
- TT HĐND;
- Các phòng chuyên môn;
- UBND các xã, phường;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập;
- Lưu: VT, NV.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Hà Bắc

