UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ PHÚ RIỀNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 42 /KH-UBND	*Phú Riềng, ngày 22 tháng 9 năm 2025*

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cấp xã 06 tháng cuối năm 2025 trên địa bàn xã

Thực hiện 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; 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 26/CT-TTg ngày 20/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ; Công điện số 968/CĐ-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục tăng cường chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính Nhà nước các cấp; Công điện số 63/CĐ-TTg ngày 12/5/2025 của Thủ tướng Chính phủ về 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; Kế hoạch số 53/KH-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm tra trách nhiệm công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025.

UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ 06 tháng cuối năm 2025, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a. Nâng cao việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, ý thức trách nhiệm thực thi công vụ, thái độ giao tiếp ứng xử, giờ giấc làm việc; chất lượng, hiệu quả công tác của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

b. Nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín của các cơ quan, đơn vị Nhà nước đối với Nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp; tạo chuyển biến trong lề lối, tác phong làm việc, chuẩn mực văn hóa công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ; 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 nền nếp, ý thức tôn trọng kỷ luật, kỷ cương hành chính, tuân thủ các quy định của pháp luật trong hoạt động công vụ; việc chấp hành quy định về chuyển đổi vị trí công tác góp phần phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng; xây dựng môi trường làm việc thân thiện vì Nhân dân phục vụ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

a. Việc kiểm tra phải đảm bảo đúng nội dung, phạm vi, đối tượng; 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).

b. Không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN TIẾN HÀNH KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

a. Các Phòng chuyên môn, tổ chức hành chính, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã (Trường học, Trạm y tế).

b. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cấp xã.

2. Nội dung kiểm tra

a. Kết quả tổ chức triển khai thực hiện các nội dung theo chỉ đạo tại các văn bản:

- Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 25/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan hành chính Nhà nước các cấp và Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 03/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về chấn chỉnh, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ, giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp; Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 04/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường trách nhiệm công vụ của các cơ quan, đơn vị, địa phương, cán bộ, công chức, viên chức trong thực hiện cung cấp các dịch vụ hành chính công phục vụ người dân, doanh nghiệp;

- Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 25/7/2025 của UBND xã về cải cách hành chính 06 tháng cuối năm 2025 trên địa bàn xã Phú Riềng.

b. Việc triển khai thực hiện các Chương trình, Kế hoạch công tác của UBND xã và công tác tham mưu thực hiện nhiệm vụ được giao, quản lý, nhất là thực hiện nghiêm việc chấp hành các quy định trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

c. Việc thực hiện nhiệm vụ công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động: việc đeo thẻ và tinh thần, thái độ làm việc; chuẩn mực giao tiếp, ứng xử, chấp hành giờ giấc làm việc, trang phục, sử dụng đồ uống có cồn, quy định về cấm hút thuốc lá đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi thực hiện nhiệm vụ công vụ; ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc; cụ thể hóa trách nhiệm cá nhân trong từng khâu của quy trình xử lý công việc, bảo đảm các công việc thuộc thẩm quyền phải được xử lý nhanh chóng, kịp thời, hiệu quả.

3. Phương pháp.

a. Kiểm tra theo chỉ đạo của UBND xã hoặc qua thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

b. Kiểm tra thường xuyên khi có thông báo theo lịch cụ thể.

c. Kiểm tra đột xuất (đối tượng, thời gian và địa điểm kiểm tra cụ thể do Trưởng Đoàn kiểm tra quyết định).

4. Thời gian thực hiện: Kể từ khi Kế hoạch được ban hành đến hết năm 2025.

5. Kinh phí thực hiện.

Kinh phí thực hiện được bố trí trong kinh phí hoạt động thường xuyên của Phòng Văn hóa – Xã hội liên quan đến công tác kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính.

III. THÀNH LẬP ĐOÀN KIỂM TRA KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH, ĐẠO ĐỨC CÔNG VỤ XÃ (sau đây gọi tắt là Đoàn kiểm tra)

1. Thành phần Đoàn kiểm tra, gồm:

a. Trưởng Đoàn là Phó Chủ tịch UBND xã (Phụ trách lĩnh vực Văn hóa – Xã hội);

b. 01 Phó trưởng Đoàn Thường trực là Trưởng Phòng Văn hóa – Xã hội;

c. Thành viên Đoàn kiểm tra là Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng các cơ quan, đơn vị: Văn phòng HĐND-UBND xã; Phòng Kinh tế và một số công chức phụ trách lĩnh vực liên quan của Phòng Văn hóa – Xã hội;

d. Thư ký Đoàn kiểm tra là Công chức Phòng Văn hóa – Xã hội được giao nhiệm vụ.

Căn cứ điều kiện cụ thể và nội dung kiểm tra, Đoàn kiểm tra có thể mời công chức, viên chức thuộc một cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã tham gia Đoàn kiểm tra.

2. Nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra

a. Triển khai hoạt động kiểm tra theo các nội dung nêu trong Kế hoạch này.

b. Thực hiện chế độ báo cáo đột xuất (khi có yêu cầu), báo cáo định kỳ hàng quý, 06 tháng, năm về công tác kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ gửi Đảng ủy, UBND xã, Chủ tịch UBND xã theo quy định.

c. Nhiệm vụ cụ thể của thành viên Đoàn Kiểm tra do Trưởng Đoàn phân công.

3. Quyền hạn của Đoàn kiểm tra

a. Được quyền yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân: cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra.

b. Ban hành thông báo kết quả kiểm tra hoặc kết luận kiểm tra; kiến nghị cơ quan, đơn vị được kiểm tra có các biện pháp khắc phục tồn tại, hạn chế được nêu ra qua hoạt động kiểm tra, xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm; kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra vi phạm (nếu có).

c. Đôn đốc, các tổ chức, cá nhân thực hiện nghiêm các nội dung kiến nghị, yêu cầu của Đoàn kiểm tra hoặc cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

d. Được bố trí kinh phí hoạt động và sử dụng các phương tiện để phục vụ hoạt động kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa – Xã hội.

a. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND xã ban hành Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ để tiến hành hoạt động kiểm tra.

b. Chủ trì tổ chức triển khai công tác kiểm tra theo chỉ đạo của UBND xã; ban hành thông báo kết quả kiểm tra; đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện khắc phục các tồn tại, hạn chế được nêu ra qua các cuộc kiểm tra.

c. Tham mưu sử dụng kết quả kiểm tra để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu các Phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã và đánh giá công chức, viên chức của địa phương năm 2025.

d. Thường xuyên tham mưu UBND xã chỉ đạo chấn chỉnh, nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra trách nhiệm công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị; báo cáo kết quả kiểm tra về UBND xã theo quy định.

2. Lãnh đạo các Phòng chuyên môn, Đơn vị sự nghiệp trực thuộc có liên quan.

a. Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý chấp hành tốt các quy định của Đảng và Nhà nước về kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ trong thực thi nhiệm vụ được phân công.

b. Tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị mình quản lý.

c. Tạo điều kiện thuận lợi, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra khi Đoàn Kiểm tra yêu cầu.

d. Tổ chức thực hiện kiến nghị của Đoàn Kiểm tra công vụ hoặc của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ 06 tháng cuối năm 2025, UBND xã yêu lãnh đạo các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ nghiêm túc tổ chức thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản hồi về Phòng Văn hóa – Xã hội để tổng hợp, báo cáo UBND xã chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ (b/c);
- TT. Đảng ủy xã;
- TT. UBMTTQ Việt Nam xã và các đoàn thể;
- Thành viên UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Các Trường học trực thuộc, Trạm y tế xã;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Danh Tùng