

Số: 02 /KH-UBND

Huyện Dương Minh Châu, ngày 7 tháng 1 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp

Căn cứ Công văn số 3232/UBND-NC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ;

Ủy ban nhân dân huyện Dương Minh Châu xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ, trên địa bàn huyện năm 2020 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cơ quan, đơn vị trong thực thi nhiệm vụ; nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức phục vụ nhân dân của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; khắc phục những tồn tại, hạn chế nhằm tạo sự chuyển biến tích cực trong hoạt động công vụ. Thông qua hoạt động kiểm tra để nắm vững tình hình hoạt động ở cơ sở, phục vụ cho công tác tham mưu, chỉ đạo, điều hành.

Xây dựng các cơ quan hành chính nhà nước từ huyện đến cơ sở trong sạch, liêm chính, gắn bó với nhân dân, phục vụ nhân dân và doanh nghiệp; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên địa bàn huyện có đủ phẩm chất, trình độ, năng lực, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

##### 2. Yêu cầu

Tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm Chỉ thị số 26/CT-TTg 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ.

Công tác kiểm tra phải thật sự khách quan, đúng thực chất, đúng đối tượng, đảm bảo nội dung theo kế hoạch. Các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra phải báo cáo chứng minh những diễn biến diễn ra ngay thời điểm kiểm tra để tạo thuận lợi cho Tổ kiểm tra thực hiện trách nhiệm theo quy định.

#### II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN KIỂM TRA

##### 1. Đối tượng

Các phòng chuyên môn huyện, đơn vị sự nghiệp huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

## **2. Thời gian**

Tổ chức kiểm tra thường xuyên trong năm 2020.

## **III. NỘI DUNG KIỂM TRA**

### **1. Đối với các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn**

Thực hiện tốt các nội dung đã được chỉ đạo thực hiện tại Công văn số 382/UBND ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ, trong đó nhấn mạnh một số nội dung chủ yếu như sau:

a) Thường xuyên phổ biến, quán triệt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; trong đó chú trọng đến các yêu cầu, nội dung, giải pháp về công tác cán bộ trong Nghị quyết Trung ương 4 khóa XI về một số vấn đề cấp bách về xây dựng Đảng hiện nay và Nghị quyết số 04-NQ/TW khóa XII về xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" trong nội bộ.

b) Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện nghiêm túc: Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị (khóa XII) về "Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh"; Quy định số 101-QĐ/TW ngày 07/6/2012 của Ban Bí thư về trách nhiệm nêu gương của cán bộ đảng viên, nhất là cán bộ chủ chốt các cấp; Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010; 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 12/CT-TTg ngày 10/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường các hoạt động phòng, chống tác hại của thuốc lá; Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước; Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 19/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh phòng, chống tiêu cực trong công tác quản lý công chức, viên chức và người lao động và thi đua, khen thưởng.

c) Tiếp tục thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả Chỉ thị số 05/CT-UBND ngày 06/06/2013 của UBND tỉnh Tây Ninh và Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 24/6/2013 của UBND huyện về tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính, nâng cao hiệu quả thời gian làm việc trong các cơ quan, đơn vị; Quyết định số 4487/QĐ-UBND ngày 24/11/2017 của UBND huyện về việc ban hành Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện Dương Minh Châu và Kế hoạch số 126/KH-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2016 của UBND huyện về việc thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị (khóa XII) về "Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh" trên địa bàn huyện.

d) Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; quán triệt, triển khai đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

hành vi vi phạm, gây sách nhiễu, phiền hà về thủ tục hành chính; đồng thời, cổ vũ, động viên kịp thời 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 và người lao động.

## **2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động:**

a) Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính, đúng thẩm quyền.

b) Nghiêm túc thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao, không trễ quá hạn, trễ hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; phải thực hiện tốt việc đeo thẻ công chức, viên chức, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ.

c) Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp của người cán bộ, công chức, viên chức; không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; thực hiện đúng quy định trong văn hóa hội họp; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; nghiêm cấm việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực theo quy định; không được đánh bạc, tổ chức đánh bạc và vào casino đánh bạc dưới mọi hình thức.

d) Nghiêm cấm lợi dụng chức năng, nhiệm vụ quyền hạn để gây nhũng nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

đ) Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính phải bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

## **3. Kiểm tra một số nội dung khác theo chỉ đạo của cấp trên.**

Tham mưu UBND huyện phối hợp kiểm tra theo yêu cầu chỉ đạo của các sở ngành cấp trên.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Giao Phòng Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thành lập Tổ kiểm tra, tổ chức kiểm tra theo nội dung kế hoạch này và thực hiện báo cáo định kỳ (hàng quý, 6 tháng, năm) gửi về Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân huyện theo quy định.

2. Tổ kiểm tra có trách nhiệm phối hợp thực hiện với các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức triển khai thực hiện tốt kế hoạch này; tổng hợp tình hình, đề xuất kiến nghị và báo cáo kết quả sau kiểm tra cho Ủy ban nhân dân huyện. Tổ kiểm tra được sử dụng con dấu của Phòng Nội vụ huyện để thực hiện nhiệm vụ. Các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra có trách nhiệm phối hợp và cung cấp tài liệu kiểm tra theo yêu cầu của Tổ kiểm tra.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương qua kiểm tra có sai phạm hoặc cá nhân thuộc cơ quan, đơn vị, địa phương bị lập biên bản vi phạm đề nghị từ kiểm điểm trở lên thì tập thể cơ quan, người đứng đầu và cá nhân vi phạm sẽ không được xét thi đua, khen thưởng trong năm đó.

việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các Quyết định của cấp trên.

**đ)** Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị; đánh giá đúng chất lượng, trình độ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm cơ sở sắp xếp, điều chuyển, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động; kiên quyết thực hiện tinh giản những công chức, viên chức và người lao động năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật.

**e)** Thực hiện đồng bộ các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan hành chính nhà nước.

**g)** Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền; tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung có liên quan. Thực hiện nghiêm quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí; có trách nhiệm nghiên cứu, trả lời các nội dung được lấy ý kiến; hồ sơ trình cấp có thẩm quyền phải đầy đủ thủ tục, nội dung; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ của mình lên cấp trên.

**h)** Nhanh chóng khắc phục những hạn chế, thiếu sót để tạo sự chuyển biến tích cực trong chỉ đạo, điều hành; kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây những phiền hà trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp, 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, đặc biệt là các vấn đề xã hội quan tâm.

**i)** Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây những phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp, nhất là trong việc thực hiện các thủ tục cấp các loại giấy phép, đăng ký tài sản, đăng ký kinh doanh, thuế, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, đăng ký hộ khẩu, tuyển sinh, công chứng, chứng thực, khám chữa bệnh...

**k)** Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương hành chính, bao gồm cả giám sát từ người dân, doanh nghiệp; về văn hóa công sở; về trách nhiệm và đạo đức, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động khi thi hành nhiệm vụ, công vụ.

**l)** Phối hợp và tạo điều kiện để các cơ quan báo chí, phương tiện thông tin đại chúng tham gia phát hiện và góp ý, phê phán trước công luận đối với những

4. Các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp huyện và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn căn cứ nội dung Kế hoạch này xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện phù hợp với tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị, địa phương gửi về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) theo dõi chậm nhất ngày 25/01/2020, báo cáo kết quả tự kiểm tra định kỳ (báo cáo 6 tháng vào ngày 01/6, báo cáo năm vào ngày 01/12) gửi về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn huyện năm 2020. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Nội vụ) cho ý kiến chỉ đạo. / *Kiểu*

Nơi nhận: *lu*

- Sở Nội vụ (Phòng Thanh tra);
- TTHU-TT HĐND huyện;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Phòng chuyên môn huyện;
- Đơn vị sự nghiệp huyện;
- UBND xã, thị trấn;
- Lưu: VT, VP HĐND và UBND huyện.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



*Trần Văn To*

