

Số: /KH-UBND Vĩnh Thuận, ngày tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương
hành chính, thực hiện văn hóa công vụ năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 46/KH-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2026 của UBND tỉnh An Giang về kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ năm 2026;

Thực hiện Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2026 của UBND xã về công tác cải cách hành chính năm 2026;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao ý thức chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm trong thực thi công vụ, thái độ giao tiếp, ứng xử, giờ giấc làm việc, chất lượng và hiệu quả công tác của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn xã.

- Nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp; xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, thân thiện, vì Nhân dân phục vụ; góp phần nâng cao uy tín của các cơ quan hành chính nhà nước.

- Tăng cường công tác kiểm tra, kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý các tổ chức, cá nhân vi phạm; đồng thời ghi nhận, biểu dương các tập thể, cá nhân thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra đảm bảo đúng pháp luật, khách quan, chính xác; chủ động phát hiện sớm để phòng ngừa, ngăn chặn, đẩy lùi các hành vi vi phạm; khắc phục các hạn chế, khuyết điểm, tồn tại trong thực thi nhiệm vụ, công vụ.

- Có kết luận, đánh giá rõ ràng, cụ thể những vấn đề về việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị và kiến nghị, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

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

1. Đối tượng kiểm tra

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc xã.

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc xã.

2. Nội dung kiểm tra

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tuyên truyền, phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện các văn bản của Đảng, Nhà nước, của tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, xây dựng và thực hiện 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; 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; Công điện số 280/CĐ-TTg ngày 19/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc của các bộ, cơ quan, địa phương; Công điện số 968/CĐ-TTg ngày 16/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính các cấp.

- Việc thực hiện các quy định về trách nhiệm người đứng đầu trong các cơ quan, đơn vị, địa phương; việc phân công, bố trí công việc cho cán bộ, công chức, viên chức.

- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chức trách trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức. Việc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau kiểm tra của Đoàn Kiểm tra.

- Kiểm tra việc chấp hành nội quy, quy chế, giờ giấc làm việc, quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công vụ, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức tại nơi làm việc; không tham gia các tệ nạn xã hội; không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; hút thuốc lá đúng nơi quy định.

- Kiểm tra cán bộ, công chức, viên chức còn hành vi sách nhiễu, phiền hà, gây khó dễ cho người dân, tổ chức biểu hiện như: yêu cầu thêm giấy tờ ngoài quy định, kéo dài thời gian hẹn trả kết quả hoặc thái độ phục vụ thiếu chuẩn mực.

- Tập trung kiểm tra các lĩnh vực, bộ phận thường xuyên tiếp xúc với người dân, doanh nghiệp; Trung tâm Phục vụ hành chính công; các đơn vị có phản ánh, kiến nghị, dư luận xã hội quan tâm.

3. Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra đột xuất tại các cơ quan, đơn vị (*thời gian kiểm tra do Trưởng đoàn kiểm tra bố trí hoặc giao cho Phó Trưởng đoàn kiểm tra chủ động kiểm tra, không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra*).

- Kiểm tra theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã, Đảng ủy xã hoặc theo thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

- Thực hiện kiểm tra lồng ghép cùng kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026.

4. Thời gian kiểm tra: từ ngày ban hành Kế hoạch đến hết ngày 15/12/2026.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đoàn Kiểm tra công vụ

- Đoàn Kiểm tra công vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thành lập; Trưởng đoàn là Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã; Phó Trưởng đoàn là Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội; Thành viên đoàn là Phó Trưởng phòng Phòng Văn hóa - Xã hội, Phó Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội.

- Đoàn Kiểm tra công vụ xã có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

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

+ Được yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra: 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 đang bảo mật*) và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu đã cung cấp; Báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra; Thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn Kiểm tra hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Kiến nghị Ủy ban nhân dân xã xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm các quy định về nghĩa vụ, những việc không được làm, việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, kỷ luật lao động của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định hiện hành; kiến nghị Ủy ban nhân dân xã xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra vi phạm.

+ Đôn đốc, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện kiến nghị của Đoàn Kiểm tra công vụ.

+ Thực hiện chế độ báo cáo với Ủy ban nhân dân xã về kết quả kiểm tra công vụ.

+ Nếu Trưởng đoàn giao cho Phó Trưởng đoàn kiểm tra, Phó Trưởng đoàn có trách nhiệm báo cáo Trưởng đoàn kết quả kiểm tra ngay sau khi kết thúc buổi kiểm tra.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội: là cơ quan thường trực của Đoàn Kiểm tra, có trách nhiệm:

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã ban hành Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra thực thi công vụ xã.

- Tổng hợp kết quả kiểm tra công vụ của các cơ quan, đơn vị, báo cáo Ủy ban nhân dân xã.

3. Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc xã

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn Kiểm tra công vụ thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.

- Tổ chức thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn Kiểm tra thực thi công vụ và báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân xã (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*).

- Tổng hợp báo cáo việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ theo định kỳ quý, 06 tháng, năm trước ngày 25 của kỳ báo cáo, gửi về Phòng Văn hóa - Xã hội.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công vụ, yêu cầu các phòng, ban, cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, địa phương kịp thời báo cáo về UBND xã (*qua phòng Văn hóa- Xã hội*) để được xem xét, tổng hợp đề nghị UBND xã giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị xã;
- Lưu: VT, PVHXX, lttba./.

CHỦ TỊCH

Huỳnh Ngọc Nguyên