

Số: /KH-UBND

An Trường, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện kỷ cương công vụ năm 2025

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 Nhà nước 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; Chỉ thị 21/CT-UBND ngày 26/9/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố, Ủy ban nhân dân xã An Trường xây dựng kế hoạch và giải pháp thực hiện kỷ cương công vụ như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Chấn chỉnh và thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; góp phần củng cố chất lượng, nâng cao uy tín của bộ máy chính quyền.
- Đổi mới lề lối của cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ và giải quyết thủ tục hành chính (TTHC), tạo chuyển biến mạnh mẽ về ý thức trách nhiệm với nhiệm vụ chuyên môn; tinh thần phục vụ nhân dân, thái độ ứng xử, tác phong.

2. Yêu cầu

- Kế hoạch được triển khai, tổ chức thực hiện đồng bộ ở các phòng, cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã; gắn với nhiệm vụ chính trị, công tác chuyên môn; tránh phô trương, hình thức, làm theo phong trào;
- Các giải pháp được tổ chức thực hiện quyết liệt, mạnh mẽ, đồng thời động viên, biểu dương kịp thời các tập thể, cá nhân làm tốt; kiên quyết xử lý nghiêm những hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, tổ chức trong quá trình quản lý hành chính.
- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, bộ phận trực tiếp phụ trách, chỉ đạo triển khai thực hiện Kế hoạch.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH:

- 1. Rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật; chuẩn hóa TTHC; hoàn thiện quy chế làm việc của các phòng, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã.**

a) Văn phòng HĐND&UBND xã chủ trì cùng các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan

- Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực theo quy định; tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa chung của các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan;

- Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa các TTHC trên tất cả các lĩnh vực, nhất là thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp nhằm tạo điều kiện tối đa, tiết giảm đến mức thấp nhất chi phí tuân thủ TTHC;

- Thực hiện công khai đối với toàn bộ TTHC thuộc trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết, công việc công khai phải đầy đủ thông tin (các bộ phận cấu thành TTHC), đúng quy định (thường xuyên, rõ ràng, đúng địa chỉ, dễ tiếp cận, dễ khai thác, dễ sử dụng).

b) Các phòng, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập rà soát, ban hành quy chế làm việc, quy trình giải quyết công việc tại các đơn vị, bộ phận đảm bảo đúng quy định pháp luật, phù hợp với thực tế triển khai theo phương châm: "rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ quy trình, rõ hiệu quả". Trong đó việc phân công nhiệm vụ cho các bộ phận, cán bộ, công chức, viên chức theo hướng chuyên môn hóa theo vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; lãnh đạo bộ phận phải bao quát, quán xuyên công việc, thực hiện kiểm tra, đôn đốc, xử lý tình huống, báo cáo lãnh đạo và cơ quan quản lý cấp trên kịp thời; Khuyến khích thực hiện công khai quy trình giải quyết công việc nội bộ tới tổ chức, công dân; Chú trọng việc tiếp cận, xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC.

2. Tiếp tục thực hiện tốt việc sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy

a) Thực hiện hướng dẫn của thành phố về việc sắp xếp kiện toàn tổ chức bộ máy, nhân sự lãnh đạo cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp theo tinh thần Nghị quyết số 1669/NQ-UBTVQH15 ngày 16 ngày 6 năm 2025 của Ủy ban thường vụ Quốc hội ban hành về việc sắp xếp ĐVHC cấp xã của thành phố Hải Phòng năm 2025;

b) Giao phòng các phòng, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện:

- Phân công nhiệm vụ phù hợp với chuyên môn, năng lực, sở trường của từng cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện rà soát, sắp xếp, bố trí nhân sự phù hợp với từng vị trí việc làm của công chức, viên chức. Kiên quyết đề xuất với UBND xã đưa ra khỏi biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức năng lực yếu, thiếu tinh thần trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Rà soát, thực hiện nghiêm việc chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức đến hạn phải thực hiện chuyển đổi theo Luật Phòng, chống

tham nhũng, Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

- Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu cho UBND xã thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng theo định kỳ.

3. Thay đổi căn bản tư duy, thái độ, đổi mới lề lối làm việc của cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp tiếp cận, thụ lý, giải quyết TTHC

Giao Trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập

- Thường xuyên phổ biến, triển khai các Kế hoạch công tác yêu cầu của thành phố về thực hiện chủ đề năm tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức nhằm nâng cao về ý thức chính trị, tinh thần trách nhiệm; phương pháp, lề lối, tác phong làm việc; tinh thần, thái độ, trách nhiệm trong công việc; kỹ năng, nghiệp vụ chuyên môn của đội ngũ cán bộ, công chức thường xuyên tiếp xúc với nhân dân và đội ngũ trực tiếp giải quyết TTHC. Thực hiện nghiêm 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

- Yêu cầu từng cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị căn cứ vị trí việc làm và nhiệm vụ được phân công phải xây dựng kế hoạch công tác cụ thể cho tuần, tháng, quý, năm báo cáo Thủ trưởng đơn vị để quán lý, theo dõi, chỉ đạo, giám sát.

- Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng thẩm quyền, quy trình và quy định, trong đó tập trung thay đổi tư duy, thái độ, đổi mới lề lối làm việc, văn hóa ứng xử của cán bộ, công chức trực tiếp, thường xuyên tiếp xúc, giải quyết các TTHC với người dân và doanh nghiệp.

- Đa dạng các hình thức tiếp nhận đề giải quyết đúng quy định pháp luật đối với các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về giải quyết TTHC: Văn bản hành chính; cổng thông tin điện tử; báo chí và các phương tiện thông tin đại chúng ...

- Tăng cường thanh tra, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương công vụ và văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức. Có các hình thức khen thưởng, động viên, biểu dương kịp thời các cá nhân có thành tích, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, có sáng kiến cải tiến quy trình, rút ngắn thời gian, nâng cao chất lượng hiệu quả công việc liên quan đến người dân và giải quyết TTHC; kịp thời xử lý nghiêm, có tính chất dẫn dắt cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định trong thực thi công vụ, giải quyết TTHC và tiếp xúc với người dân.

- Thực hiện việc gửi thư xin lỗi của cơ quan, đơn vị hành chính nhà nước thực hiện TTHC trong trường hợp quá hạn trả kết quả giải quyết TTHC của cá nhân, tổ chức.

4. Tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị

Giao Trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập:

- Thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của UBND xã; chấp hành đúng, đầy đủ sự chỉ đạo, điều hành, kết luận của lãnh đạo huyện đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng theo kế hoạch. Thực hiện nghiêm túc Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ quy định về chế độ, trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ; Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/2/2015 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác CCHC; Chỉ thị số 21/CT-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố về việc không sử dụng rượu, bia trong giờ làm việc và khi điều khiển phương tiện tham gia giao thông.

- Chỉ đạo, điều hành hoạt động của cơ quan, đơn vị theo quy trình đã xây dựng, đảm bảo sự đồng bộ, thông suốt. Quản lý, giám sát chặt chẽ việc sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc, kiên quyết khắc phục tình trạng lãng phí tài sản, lãng phí thời gian; đẩy mạnh CCHC, trọng tâm là cải cách TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo hướng hiện đại; không để xảy ra tình trạng đùn đẩy, né tránh, không rõ trách nhiệm, gây những phiền hà trong giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp.

- Thực hiện nghiêm trách nhiệm định kỳ trực tiếp tiếp công dân theo quy định; kịp thời xử lý, chỉ đạo giải quyết nhanh và đúng thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực, nhiệm vụ, trách nhiệm của ngành, đơn vị, địa phương.

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để cập nhật thường xuyên, kịp thời, chính xác các kết quả, tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được cấp trên giao cho.

Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã thực hiện theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của UBND xã do UBND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố giao.

5. Tăng cường kỷ luật công vụ trong thực hiện các nhiệm vụ, chỉ đạo của UBND thành phố, Đảng ủy, HĐND, UBND xã

a) Yêu cầu Trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập:

- Thực hiện nghiêm tất cả các nhiệm vụ, chỉ đạo được giao thuộc trách nhiệm cơ quan, đơn vị, địa phương mình; chịu trách nhiệm về việc để chậm tiến độ, không hoàn thành hoặc không thực hiện đúng chế độ thông tin báo cáo theo quy định;

- Thường xuyên tiến hành tự kiểm tra việc thực hiện văn bản chỉ đạo, điều hành, nhiệm vụ được giao;

- Phân công cán bộ, công chức, viên chức theo dõi, kiểm đếm, đôn đốc, tổng hợp báo cáo việc thực hiện tất cả các nhiệm vụ, chỉ đạo cấp trên giao.

b) Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân xã

Theo dõi, rà soát, đôn đốc, báo cáo tiến độ, tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ đạo của UBND xã, UBND thành phố giao

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan thường trực, thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện kế hoạch này, thực hiện tổng hợp và báo cáo thành phố việc thực thi công vụ.

2. Trưởng các phòng, cơ quan, đơn vị sự nghiệp

Trên cơ sở kế hoạch này, căn cứ đặc điểm tình hình của cơ quan đơn vị, địa phương tổ chức thực hiện đầy đủ nội dung và đảm bảo tiến độ đề ra. Lòng ghép công tác tự phê và phê bình về tác phong, lề lối làm việc, đạo đức, lối sống của cá nhân và tập thể vào nội dung sinh hoạt Chi bộ hàng tháng của đơn vị; Quy định nội dung và kết quả thực hiện kế hoạch này là một trong các tiêu chuẩn bình xét thi đua cuối năm của tập thể, cá nhân.

3. Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã: Phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội trong việc kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- TT Đảng uỷ, HĐND uỷ;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Văn Tuyến