

Số: /KH-UBND

Hà Đông, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã Hà Đông

Thực hiện Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025; Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ; Công điện số 968/CD-TTg ngày 16 tháng 10 năm 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; Kết luận 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban bí thư về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị; Quyết định số 152/QĐ-UBND ngày 21/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã Hà Đông ban hành Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã Hà Đông.

Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương công vụ của cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã Hà Đông năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục chấn chỉnh, cải tiến lề lối làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả giải quyết công việc của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Tiếp tục nâng cao vai trò, trách nhiệm Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành công việc, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính; chấm dứt các hành vi tiêu cực, những thiếu sót của cán bộ, công chức, viên chức trong hoạt động công vụ.

- Phòng ngừa, phát hiện và xử lý những hành vi vi phạm pháp luật trong thực thi công vụ, văn hóa công sở, đạo đức công vụ, giúp cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy định của pháp luật; phát huy nhân tố tích cực; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước;

Tiếp tục nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ các tổ chức, Nhân dân của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã; nâng cao ý thức, kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ cán bộ công chức trong thực thi nhiệm vụ, công vụ.

Thường xuyên xây dựng phong cách ứng xử văn minh, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ, tạo chuyển biến rõ nét trong lề lối, tác phong làm việc; nêu cao tinh thần gương mẫu chấp hành các quy định của Đảng, Nhà nước nhất là vai trò nêu gương của người đứng đầu;

Qua kiểm tra, phát hiện và xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan, đơn vị vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; gây khó khăn, phiền hà, cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu trong quá trình thực thi công vụ.

2. Yêu cầu

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

Không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức và cá nhân là đối tượng kiểm tra công vụ.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng

Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã Hà Đông.

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ quan, đơn vị.

2. Nội dung

- Kiểm tra việc thực thi nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Kiểm tra thái độ ứng xử, văn hóa giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức; việc sử dụng thời gian làm việc; sử dụng rượu, bia trong giờ nghỉ trưa, giờ làm việc; đeo thẻ trong khi thực hiện nhiệm vụ.

- Việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Việc thực hiện các nội dung theo Quyết định số 152/QĐ-UBND ngày 21/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã Hà Đông về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị.

Tình hình tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ năm 2026 của cơ quan, đơn vị.

Các cơ quan, đơn vị là đối tượng kiểm tra: cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra; thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm tra...

3. Thời gian, phương pháp kiểm tra:

- Thực hiện trong năm 2026.

- Kiểm tra thường xuyên theo Kế hoạch; kiểm tra đột xuất không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra;

- Kiểm tra theo chỉ đạo của lãnh đạo hoặc theo thông tin phản ánh, 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.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đoàn Kiểm tra

Đoàn Kiểm tra công vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thành lập; mời tham gia Trưởng đoàn là đồng chí Bí thư Đảng uỷ; Phó Trưởng đoàn là Chủ tịch UBND xã; Các thành viên đoàn là đồng chí Phó chủ tịch UBND xã, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Chủ nhiệm UBKT Đảng uỷ, 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 tình hình thực thi kỷ cương công vụ có trách nhiệm:

- Dự thảo trình UBND xã ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra tình hình thực thi kỷ cương công vụ để tiến hành hoạt động kiểm tra;

- Tham mưu tiến hành các cuộc kiểm tra theo kế hoạch hoặc đột xuất;
- 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 trực thuộc xã

- Chủ động tuyên truyền đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý các văn bản liên quan đến công vụ, công chức, kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở.
- Thực hiện tự kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan, đơn vị.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn Kiểm tra công vụ thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị.
- Phối hợp tích cực, cung cấp đầy đủ các văn bản, hồ sơ, tài liệu liên quan liên quan khi được Đoàn kiểm tra yêu cầu.
- 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*).

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra tình hình thực thi kỷ cương công vụ của UBND xã Hà Đông. Đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai, thực hiện theo Kế hoạch.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố;
- TT Đảng ủy; TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Văn Đại