

Số: 1053 /QĐ-UBND

Thiên Hương, ngày 01 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn phường Thiên Hương năm 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG THIÊN HƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

Căn cứ Quyết định số 5256/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 01/2026/QĐ-CTUBND ngày 06/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về ban hành Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thành phố Hải Phòng;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi tắt là Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương của phường) trên địa bàn phường Thiên Hương năm 2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, Trưởng phòng Văn hóa - xã hội, Thủ trưởng các phòng, cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND phường;
- Lưu: VT, VHXH (L.P.Thúy).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Công Diễn

KẾ HOẠCH

**Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính,
đạo đức công vụ, văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức
trên địa bàn phường Thiên Hương năm 2026**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1053/QĐ-UBND ngày 01/7/2026 của
Chủ tịch UBND phường Thiên Hương)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Thông qua kiểm tra để đánh giá ưu điểm, mặt tích cực; đồng thời phát hiện những thiếu sót, khó khăn, bất cập trong quá trình triển khai việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn phường, từ đó khắc phục những vướng mắc, bất cập nhằm nâng cao hiệu quả của hoạt động công vụ, chất lượng thực hiện văn hóa công sở, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong giao tiếp, ứng xử và giải quyết công việc phục vụ người dân, doanh nghiệp.
- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao của cơ quan, tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, nhất là thực hiện nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân phường.
- Nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ công dân và doanh nghiệp của các cơ quan, đơn vị nhà nước trên địa bàn phường; tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về ý thức trách nhiệm cao, năng động, sáng tạo, tác phong, lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật của cán bộ, công chức, viên chức.
- Nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính của doanh nghiệp và công dân. Tổng hợp, kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, ban hành mới hoặc bãi bỏ những thủ tục hành chính không phù hợp.

2. Yêu cầu:

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, khách quan và trung thực; kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, tập trung vào các lĩnh vực dễ phát sinh tham nhũng, tiêu cực, có dư luận gây phiền hà, nhiễu loạn, vi phạm đạo đức công vụ, có biểu hiện buông lỏng công tác quản lý, không làm tròn trách nhiệm người đứng đầu.
- Công tác kiểm tra không làm cản trở hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị.

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

1. Đối tượng

- Các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân phường.
- Cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị.

2. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra việc chấp hành của cơ quan, tổ chức và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong hoạt động kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở tại các cơ quan, đơn vị.
- Kiểm tra thực hiện công vụ của cán bộ, công chức trong công tác chuyển đổi số, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.
- Việc tổ chức triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ về quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị.
- Các nội dung khác theo chỉ đạo triển khai của Tổ trưởng Tổ kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương của phường.

3. Phương pháp, kiểm tra

- Kiểm tra trực tiếp: Căn cứ Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương của phường, Phòng Văn hóa - Xã hội có thông báo về thời gian, đối tượng kiểm tra và tổ chức kiểm tra trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị theo quy định.
- Tự kiểm tra: Căn cứ Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương của phường các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra.
- Kiểm tra đột xuất hoặc theo sự chỉ đạo, thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân.

4. Thời gian thực hiện: Quý III, Quý IV năm 2026.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương của phường được bố trí từ nguồn ngân sách.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội - Cơ quan thường trực Tổ kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương của phường.

- Chủ trì và phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này.
- Tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường thành lập Tổ kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương của phường; phân công nhiệm vụ đối với các thành viên tổ kiểm tra và xây dựng lịch kiểm tra cụ thể tại các cơ quan, đơn vị (được

kiểm tra trực tiếp) để thực hiện các nội dung, nhiệm vụ theo kế hoạch.

- Hướng dẫn, theo dõi các cơ quan, đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch tự kiểm tra và triển khai thực hiện đảm bảo tiến độ, đúng quy định.

- Tổng hợp nội dung kiến nghị của các cơ quan, đơn vị; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường việc thực hiện công tác kiểm tra công vụ trên địa bàn phường.

- Đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo xử lý các vi phạm trong hoạt động công vụ. Kiến nghị xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm và trách nhiệm của người đứng đầu; nhất là đối với các trường hợp chủ quan, lơ là, thực hiện thiếu nghiêm túc thì phải nêu cụ thể đích danh, gắn với xử lý hoặc kiến nghị xử lý trách nhiệm theo quy định.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Chủ trì, phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội tiến hành kiểm tra nội dung liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính và công tác nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra công tác tổ chức triển khai, thực hiện các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân phường giao cho các cơ quan, đơn vị.

- Phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội trong việc theo dõi, đôn đốc và tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường kết quả thực hiện Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức.

3. Các cơ quan, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân phường

- Triển khai Kế hoạch này; căn cứ nội dung kế hoạch này, chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Tổ kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương của phường thực hiện nhiệm vụ khi có lịch kiểm tra công vụ trực tiếp tại cơ quan, đơn vị.

- Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, giải quyết./.