

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương công vụ năm 2026

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương; Quyết định số 5256/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng năm 2026;

Thực hiện Kế hoạch số 161/KH-UBND ngày 08/5/2026 của Ủy ban nhân dân xã về việc thực hiện kỷ cương công vụ; Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương công vụ năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- 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, thuộc 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 thuộc xã 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

Hoạt động 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, đơn vị, công chức, viên chức, người lao động là đối tượng được kiểm tra công vụ.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

- Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính theo 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, Kế hoạch số 161/KH-UBND ngày 08/5/2026 của Ủy ban nhân dân xã về việc thực hiện kỷ cương công vụ.

- Việc tuân thủ nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, việc thực hiện các quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/2/2007 của Bộ Nội vụ.

- Tình hình thực hiện công tác tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã.

- Việc thực thi nhiệm vụ, công vụ, việc tuân thủ nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

- Tình hình tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ năm 2026.

III. THỜI GIAN, THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA, ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra: Trong năm 2026.

2. Thành phần Đoàn Kiểm tra

Đoàn Kiểm tra công vụ do Ủy ban nhân dân xã quyết định thành lập; cơ cấu của Đoàn Kiểm tra công vụ như sau:

- Trưởng đoàn: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã;

- Phó Trưởng đoàn: Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội;

- Thành viên: Lãnh đạo, chuyên viên: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Phòng Văn hoá - Xã hội.

Căn cứ điều kiện cụ thể và nội dung chuyên đề kiểm tra công vụ, Đoàn Kiểm tra công vụ xã có thể mời công chức, viên chức thuộc các phòng, ban, đơn vị có liên quan tham gia Đoàn Kiểm tra.

3. Đối tượng kiểm tra

Các phòng, cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập; công chức, viên chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã quản lý.

4. 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 thành phố, 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.

- Đoàn Kiểm tra được yêu cầu cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức, người lao động 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) đồng thời 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 được kiểm tra (nếu có).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã thành lập Đoàn Kiểm tra công vụ để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo các nội dung của kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra về Ủy ban nhân dân xã.

- Đề xuất Ủy ban nhân dân xã biểu dương, khen thưởng công chức, viên chức, người lao động làm tốt; đồng thời kịp thời chấn chỉnh công chức, viên chức, người lao động chưa chấp hành nghiêm các quy định về thực thi công vụ, văn hóa công sở.

2. Các cơ quan, đơn vị

- Tạo điều kiện thuận lợi, cung cấp hồ sơ, tài liệu khi Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

- Thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện công vụ theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương công vụ năm 2026 xã Vĩnh Bảo, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị; công chức, viên chức, người lao động các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hà