

Số: /KH-UBND

Krông Pa, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

**Kiểm tra công vụ, nội quy, quy chế,
chấp hành giờ giấc làm việc của cán bộ, công chức, viên chức
trong các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn năm 2024**

Nhằm đẩy mạnh việc nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân của các cơ quan, đơn vị thuộc huyện và UBND các xã, thị trấn; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức; có phong cách ứng xử văn minh; xây dựng nề nếp, ý thức tôn trọng kỷ luật, kỷ cương hành chính, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ. UBND huyện xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra việc thực hiện nội quy, quy chế, chấp hành giờ giấc làm việc của cán bộ, công chức, viên chức (sau đây viết tắt là CBCCVC) trong các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Kiểm tra trách nhiệm thực thi công vụ của người đứng đầu và cán bộ, công chức, viên chức nhằm phát hiện những tồn tại, hạn chế trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cá nhân, cơ quan, đơn vị; những bất cập trong việc thực hiện chính sách, pháp luật để kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền biện pháp khắc phục.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; ý thức trách nhiệm của từng CBCCVC trong thực hiện nghiêm nội quy, quy chế, giờ giấc làm việc; qua đó góp phần thực hiện thắng lợi các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2024.

- Quản lý và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả xử lý công việc của CBCCVC gắn với việc sử dụng đúng, sử dụng có hiệu quả giờ làm việc theo quy định.

- Nâng cao nhận thức của CBCCVC thực hiện nghiêm các quy định về văn hóa công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, không để công việc quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công theo đúng thẩm quyền; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc.

- Nêu cao trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc quản lý CBCCVC; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấp hành nghiêm nội quy, quy chế, giờ giấc làm việc của CBCCVC thuộc phạm vi quản lý. Thông qua việc thường xuyên kiểm tra, giám sát, đánh giá trong tổ chức hoạt động tại cơ quan, đơn vị, địa phương để có biện pháp khuyến khích, khen thưởng kịp thời những trường hợp chấp hành kỷ luật lao động, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả; đồng thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm theo quy định.

2. Yêu cầu:

- Hoạt động kiểm tra đảm bảo đúng pháp luật, khách quan, minh bạch.

- Việc kiểm tra đảm bảo đúng nội dung, phạm vi, đối tượng; có trọng tâm, trọng điểm; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý nghiêm các tổ chức, cá nhân nếu có vi phạm.

- Không làm cản trở hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm lập kế hoạch, phân công nhiệm vụ cụ thể và tổ chức thực hiện thiết thực, hiệu quả.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN.

1. Đối tượng kiểm tra:

- Các cơ quan chuyên môn; Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện (*bao gồm các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc và trực thuộc*).

- UBND các xã, thị trấn.

- CBCCVC làm việc tại các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn.

2. Nội dung kiểm tra:

- Việc tiếp tục triển khai, thực hiện một số nội dung trọng tâm của 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.

- Việc xây dựng, ban hành; rà soát đánh giá, bổ sung và tổ chức thực hiện nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị theo các quy định pháp luật hiện hành.

- Việc phân công công tác và thực hiện nhiệm vụ của CBCCVC (*theo quy chế phân công nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, địa phương*); việc thực hiện các quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động; việc chấp hành giờ giấc làm việc; nâng cao năng suất làm việc của CBCCVC.

- Việc tổ chức, thực hiện và phối hợp thực hiện các ý kiến chỉ đạo, nhiệm vụ được UBND huyện và cấp có thẩm quyền giao.

3. Phương pháp, thời gian:

- Kiểm tra đột xuất.

- Kiểm tra theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền hoặc qua thông tin phản ánh, khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tổ chức.

- Kiểm tra định kỳ năm 2024 (*theo tháng, quý, năm do người có thẩm quyền kiểm tra quyết định*).

- Thời gian kiểm tra hoàn thành trước 31/11/2024.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Từ nguồn kinh phí được UBND huyện phân bổ

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Nội vụ là cơ quan thường trực, chủ trì hoạt động kiểm tra công vụ; Tham mưu ban hành Quyết định thành lập đoàn kiểm tra; tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra công vụ của các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn theo quy định. Căn cứ kết quả kiểm tra báo cáo, đề xuất UBND huyện xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nếu có xảy ra vi phạm.

2. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn:

- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin báo cáo về chấp hành nội quy, quy chế, giao và hoàn thành nhiệm vụ tại cơ quan đơn vị gửi về UBND huyện (*qua phòng Nội vụ*):

đối với báo cáo 06 tháng, số liệu và gửi về UBND huyện trước ngày **15/6/2024**; Báo cáo năm, chốt số liệu và gửi về UBND huyện trước ngày **01/11/2024. theo đề cương và các biểu mẫu gợi ý gửi kèm Kế hoạch này.**

- Tập trung rà soát, đánh giá để kịp thời hoàn thiện nội quy, quy chế làm việc gắn với thực hiện văn hoá công sở, đạo đức công vụ và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Quản lý và sử dụng có hiệu quả thời gian làm việc của CBCCVC thuộc phạm vi quản lý gắn với phân công công việc hợp lý, nâng cao năng suất giải quyết công việc.

- Phối hợp với Đoàn Kiểm tra công vụ huyện trong việc báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu và các điều kiện khác phục vụ công tác kiểm tra; tạo điều kiện cho Đoàn Kiểm tra thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra công vụ, của Chủ tịch UBND huyện.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra công vụ, nội quy, quy chế, chấp hành giờ giấc làm việc của CBCCVC trong các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn năm 2024 trên địa bàn huyện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh (báo cáo);
- Thường trực HU (báo cáo);
- Các phòng chuyên môn; Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hồ Văn Thảo