

Số: /KH - UBND

Thị trấn Hà Trung ngày tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức thị trấn Hà Trung năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 03/KH-UBND ngày 05/01/2023 của UBND huyện Hà Trung về kiểm tra thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023.

UBND thị trấn ban hành Kế hoạch thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức thị trấn Hà Trung năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đảm bảo sự nghiêm minh trong thực thi pháp luật; nâng cao tinh thần trách nhiệm, chất lượng phục vụ Nhân dân. Cải tiến tác phong, lề lối làm việc, nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả giải quyết công việc của cán bộ, công chức. Ngăn ngừa các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà, thái độ vô cảm, vô trách nhiệm của cán bộ, công chức trong hoạt động công vụ.

- Tạo động lực cho mỗi cán bộ, công chức rèn luyện, tu dưỡng đạo đức, tác phong, tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, góp phần từng bước xây dựng một nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

2. Yêu cầu:

- Việc triển khai thực hiện đảm bảo hiệu quả, tạo chuyển biến tích cực về nhận thức, hành động đối với cán bộ, công chức.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra, giám sát công vụ đối với cán bộ, công chức về việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa ứng xử... nhằm đảm bảo thực hiện nghiêm minh, đúng nội quy, quy định của pháp luật trong thực thi công vụ tại cơ quan.

- Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh nghiêm đối với cán bộ, công chức có hành vi vi phạm kỷ luật kỷ cương hành chính, tiêu cực, nhũng nhiễu trong hoạt động công vụ.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức quán triệt, triển khai nội dung chỉ thị số 01/CT-UBND của Chủ tịch UBND tỉnh và Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 12/01/2021 của Chủ tịch UBND huyện Hà Trung về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Tổ chức Hội nghị phổ biến, quán triệt và thực hiện nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong đội ngũ cán bộ, công chức UBND thị trấn; Tuyên truyền các văn bản: 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; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Quyết định số 1847/QĐ-TTg, ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; Chỉ thị 01/CT-UBND ngày 01/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh và các quy định liên quan về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành; Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 12/01/2021 Chủ tịch UBND huyện Hà Trung về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; Kế hoạch số 84/KH-UBND, ngày 06/4/2020 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Đề án văn hóa công vụ trên địa bàn tỉnh;

- Quán triệt cán bộ công chức thực hiện nghiêm Quy chế làm việc của UBND thị trấn. Yêu cầu cán bộ công chức đơn vị chấp hành nghiêm túc thời gian, giờ giấc làm việc cụ thể như sau:

Đối với thời gian mùa đông:

+ Buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 12 giờ;

+ Buổi chiều từ 13 giờ đến 16 giờ 30 phút.

Đối với thời gian mùa hè:

+ Buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;

+ Buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ.

Thực hiện nghiêm các quy định về đạo đức công vụ, văn hóa giao tiếp; không sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng.

- Nâng cao đạo đức công vụ, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ Nhân dân; thực hiện đúng và đầy đủ chức trách, nhiệm vụ được giao; tuân thủ nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ; chấp hành sự phân công của cấp trên; tập trung nghiên cứu, tham mưu giải quyết công việc đảm bảo chất lượng và thời gian quy định, không để chậm trễ, quá hạn; thực hiện nghiêm quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công sở, văn hóa ứng xử với tổ chức, công dân; không uống rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ hành chính, buổi trưa của ngày làm việc, ngày trực và khi tham gia điều khiển phương tiện giao thông;

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của địa phương để xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai các nội dung công việc, nhiệm vụ được UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao. Nghiêm túc thực hiện chế độ thông tin báo cáo theo định kỳ hoặc đột xuất với cơ quan có thẩm quyền.

2. Thực hiện đúng các quy định về trình tự, thủ tục giải quyết hồ sơ công việc của tổ chức, công dân, phấn đấu giải quyết hồ sơ nhanh hơn so với thời gian quy định.

- Tiếp tục củng cố, kiện toàn lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, phân công cán bộ có đủ năng lực, phẩm chất thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả; Tổ chức niêm yết công khai, đầy đủ, rõ ràng các thủ tục hành chính do cơ quan thực hiện; mở hòm thư góp ý để tổ chức, công dân góp ý khi có nhu cầu.

- Thường xuyên kiểm tra việc tiếp nhận và trả kết quả, xử lý những vướng mắc phát sinh, không để xảy ra trường hợp trễ hẹn hồ sơ không có lý do chính đáng.

- Thường xuyên rà soát, kiến nghị bổ sung, sửa đổi các thủ tục hành chính để phù hợp với các quy định mới. Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp về các quy định hành chính phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, kịp thời.

4. Nâng cao thái độ, tinh thần phục vụ tổ chức, người dân của cán bộ, công chức.

Chỉ đạo cán bộ, công chức khi giao tiếp, hướng dẫn cho tổ chức, công dân phải tận tình, chu đáo và thân thiện, niềm nở, không để tổ chức, công dân đi lại nhiều lần, không gây khó khăn, phiền hà, không vô cảm, thiếu tinh thần trách nhiệm khi thi hành nhiệm vụ; khi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, công dân phải ghi phiếu hướng dẫn, đảm bảo yêu cầu hướng dẫn một lần, đầy đủ, đúng quy định.

5. Phân công nhiệm vụ cụ thể, xác định rõ trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức khi tham gia giải quyết hồ sơ, công việc của tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền.

Căn cứ trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực của từng cán bộ, công chức. Phối hợp với trưởng các ban ngành đoàn thể tiến hành rà soát, phân công, phân nhiệm lại cán bộ, công chức một cách hợp lý, linh hoạt và chủ động không để chồng chéo, sai nhiệm vụ, bỏ sót nhiệm vụ.

6. Gắn việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính với việc xếp loại thi đua và đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức cuối năm

Việc đánh giá và phân loại cán bộ, công chức hàng năm thực hiện đúng các quy định theo Nghị định 90/2020 về phân loại đánh giá, cán bộ công chức cuối năm 2023.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thường trực UBND thị trấn tổ chức theo dõi, giám sát tình hình thực hiện đánh giá kết quả thực hiện hàng tháng của CB, CC và rút kinh nghiệm trong công tác theo dõi, chỉ đạo, điều hành. Các cá nhân vi phạm các nội đạo đức công vụ, về thực hiện nội quy, quy chế cơ quan thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

2. Văn phòng UBND theo dõi, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Kế hoạch này gắn với thực hiện Kế hoạch CCHC, Kế hoạch kiểm soát TTHC và quy định thực

hiện chế độ công vụ của CB, CC UBND năm 2023; Tổng hợp kết quả thực hiện của các đơn vị đơn vị báo cáo UBND huyện, Phòng Nội vụ theo quy định.

3. Bộ phận Văn hóa - Thông tin thực hiện tuyên truyền kế hoạch cải cách hành chính gắn với tuyên truyền các nội dung theo kế hoạch này.

4. Cán bộ, công chức UBND nghiêm túc thực hiện các nội dung trong Kế hoạch này đồng thời thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định; xây dựng các mục tiêu, chỉ tiêu, mức phấn đấu cụ thể trong việc tổ chức, cải tiến, sửa đổi lề lối làm việc và cam kết thực hiện.

5. Đề nghị MTTQ và Trưởng các ban, ngành đoàn thể và Nhân dân phát hiện, thông báo về các hành vi vi phạm của cán bộ, công chức.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc hoặc có đề xuất bổ sung, sửa đổi cho phù hợp; đề nghị phản ánh về Văn phòng UBND thị trấn để tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (để b/cáo);
- TTr.Đảng ủy, HĐND thị trấn (để b/cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND thị trấn;
- MTTQ và trưởng các đoàn thể thị trấn (để p/hợp);
- Cán bộ công chức thị trấn (để t/hiện);
- Lưu: VT, VPTK.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Cù Văn Hân