

KẾ HOẠCH
Kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính
tại các phòng, đơn vị năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 2505/KH-UBND ngày 17/3/2023 của UBND tỉnh Khánh Hòa về kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa; Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng kế hoạch kiểm tra như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ, công vụ và hoạt động của các phòng, đơn vị trực thuộc. Tiếp tục nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân; xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức (đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp); 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 để tạo chuyển biến mạnh mẽ trong lề lối, tác phong làm việc của công chức, viên chức trong việc thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước, nhất là vai trò nêu gương của người đứng đầu; hướng tới xây dựng chính quyền trọng dân, gần dân, hiểu dân, có trách nhiệm với dân.

Tăng cường công tác kiểm tra, nhất là kiểm tra đột xuất, phát hiện, xử lý nghiêm những trường hợp công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các phòng, đơn vị vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; gây khó khăn, phiền hà, cửa quyền, hách dịch, những nhiễu đối với tổ chức, công dân trong quá trình thực thi nhiệm vụ công vụ; đặc biệt là các trường hợp tái phạm, có tổ chức, có tính chất nghiêm trọng; xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao; đồng thời động viên những điển hình tốt về tinh thần và thái độ phục vụ trong thi hành nhiệm vụ, công vụ của công chức, viên chức.

2. Yêu cầu

Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, khách quan. Không làm cản trở hoạt động bình thường của các phòng, đơn vị được kiểm tra.

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

1. Đối tượng kiểm tra

Công chức, viên chức tại các phòng, đơn vị trực thuộc.

Tập trung kiểm tra đối với một số phòng, đơn vị có phản ánh dư luận xã hội, có kiến nghị, phản ánh của tổ chức, công dân về thái độ phục vụ của công chức, viên chức khi thi hành công vụ; đặc biệt những nơi thường xuyên tiếp xúc,

tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, công dân.

2. Nội dung kiểm tra theo kế hoạch

2.1. Công tác tuyên truyền, quán triệt, phổ biến công chức, viên chức thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 17/6/2019 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc.

2.2. Kiểm tra việc chấp hành 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; Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ của công chức, viên chức, người lao động; Việc tổ chức thực hiện các ý kiến chỉ đạo, nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

2.3. Việc chấp hành các quy định pháp luật về đạo đức công vụ, văn hóa công sở, quy tắc ứng xử, chuẩn mực giao tiếp, thái độ làm việc trong thi hành công vụ, chấp hành giờ giấc làm việc của công chức, viên chức, người lao động khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

3. Nội dung kiểm tra đột xuất

3.1. Việc chấp hành Chỉ thị 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. Kiểm tra việc triển khai thực hiện các văn bản của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, địa phương về thực hiện giờ giấc làm việc, kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

3.2. Kiểm tra việc chấp hành quy chế, giờ giấc làm việc, quy định về đạo đức công vụ, văn hóa công sở, văn hóa giao tiếp của công chức, viên chức tại nơi làm việc. Kiểm tra việc chấp hành các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế, nội quy làm việc của cơ quan, đơn vị; không tham gia các tệ nạn xã hội; không làm việc cá nhân..., trong giờ hành chính; không sử dụng rượu, bia trong thời gian làm việc hành chính và giờ nghỉ trưa; hút thuốc lá đúng nơi quy định. Kiểm tra đột xuất trong giờ hành chính tại các địa điểm có dịch vụ vui chơi giải trí, ăn uống...

4. Thời gian kiểm tra

Thời gian theo kế hoạch: Từng Quý trong năm.

Thời gian kiểm tra đột xuất: Thường xuyên trong năm (ít nhất 02 tháng kiểm tra 01 lần)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân thực hiện. Tham mưu Quyết định thành lập tổ kiểm tra để tổ chức tự kiểm tra công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Các phòng, đơn vị cử thành viên tham gia gửi về Văn phòng trước ngày 01/4; tổ chức phân công, kiểm tra theo kế hoạch và đột xuất.

2. Tổ kiểm tra có nhiệm vụ thực hiện kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện gửi Lãnh đạo Sở và gửi Đoàn kiểm tra tỉnh (qua Sở Nội vụ) theo kế hoạch của UBND tỉnh, tham mưu các biện pháp xử lý đối với các trường hợp vi phạm (nếu có).

Yêu cầu các phòng, đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các phòng, đơn vị (VBĐT);
- Ban Thanh tra Nhân dân (VBĐT);
- Sở Nội vụ (VBĐT);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Vinh Liên Trang