

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ TIỀN PHONG **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 19/KH-UBND

Tiền Phong, ngày 01 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024

Căn cứ Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 17/11/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Hưng Yên về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc; nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ và đạo đức, lối sống của cán bộ, đảng viên tỉnh Hưng Yên.

Thực hiện kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 13/02/2023 của UBND tỉnh Hưng Yên thực hiện Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 17/11/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Hưng Yên về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc; nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ và đạo đức, lối sống của cán bộ, đảng viên tỉnh Hưng Yên, UBND xã Tiền Phong xây dựng kế hoạch thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2024 với các nội dung sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích.

- Tiếp tục tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức (CBCC). Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức theo hướng chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động và hiệu quả.

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, tạo sự chuyển biến rõ nét, nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín của chính quyền với nhân dân, tổ chức và doanh nghiệp. Xây dựng hệ thống chính trị từ Đảng ủy, HDND, UBND, Mặt trận và các tổ chức thành viên vững mạnh, gắn bó mật thiết với nhân dân; phát huy dân chủ, bảo đảm quyền làm chủ của nhân dân gắn liền với tăng cường kỷ luật, kỷ cương, chấp hành pháp luật.

- Tạo động lực cho mỗi CBCC tích cực học tập, rèn luyện, tu dưỡng đạo đức, tác phong làm việc; nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, từng bước xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

2. Yêu cầu.

- Trong quá trình triển khai cần xác định rõ nội dung, nhiệm vụ, xây dựng tiêu chí, chỉ tiêu, mức phân đầu cụ thể gắn với nhiệm vụ trọng tâm của cơ quan; khắc phục những hạn chế, vướng mắc, trở ngại, gây phiền hà đến tổ chức, công dân; phát huy dân chủ cơ sở; tiếp tục xây dựng và thực hiện nghiêm túc nếp sống văn hoá, văn minh công sở.



- Lấy hiệu quả công việc, mức độ hài lòng của công dân, tổ chức làm thước đo để đánh giá, xếp loại CBCC cuối năm.

- Triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch đi vào chiều sâu, nội dung thiết thực, tác động tích cực đến mọi CBCC; không phô trương, hình thức, làm theo phong trào. Lấy hiệu quả hoạt động công vụ và kết quả, chất lượng công việc làm mục tiêu định hướng.

- Siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tăng cường công tác kiểm tra, giám sát công vụ, nâng cao uy tín của bộ máy chính quyền địa phương; phát hiện gương điển hình tiên tiến, đồng thời kiên quyết xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, công chức vi phạm.

II. Nội dung:

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành

- Tiếp tục phổ biến, quán triệt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ trong các cơ quan, đơn vị; 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; Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 17/11/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc; nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ và đạo đức, lối sống của cán bộ, đảng viên tỉnh Hưng Yên; Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 13/02/2023 của UBND tỉnh Hưng Yên thực hiện Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 17/11/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc; nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ và đạo đức, lối sống của cán bộ, đảng viên tỉnh Hưng Yên; Kế hoạch số 126/KH-UBND ngày 31/12/2023 của UBND huyện thực hiện Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 17/11/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấn chỉnh lề lối, tác phong làm việc; nâng cao trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ và đạo đức, lối sống của cán bộ, đảng viên tỉnh Hưng Yên; đặc biệt là việc chấp hành giờ làm việc, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, việc thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ.

- Tập trung thực hiện tốt các nhiệm vụ trọng tâm Nghị quyết Đại hội Đảng bộ xã lần thứ XXX nhiệm kỳ 2020-2025; Nghị quyết của HĐND xã; Quy chế làm việc và chương trình công tác của UBND xã.

- Rà soát, bổ sung, hoàn chỉnh nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan; quán triệt, triển khai đối với CBCC việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở và sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc; cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới phục tùng sự lãnh đạo, chỉ đạo và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cấp trên.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác cụ thể trên cơ sở nhiệm vụ được giao và chức năng, nhiệm vụ của cơ quan; đánh giá đúng chất lượng, trình độ của CBCC làm cơ sở để sắp xếp, bố trí nhân sự phù hợp với vị trí việc làm để nâng cao hiệu quả hoạt động.

2. Đối với cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, CBCC chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền; tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung có liên quan; chủ động tham mưu UBND xã triển khai thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực chuyên môn theo và báo cáo định kỳ theo quy định. Trong thực thi nhiệm vụ, công vụ phải tuân thủ tính thứ bậc, kỷ cương và trật tự hành chính, đúng thẩm quyền, tuyệt đối tuân thủ nguyên tắc “Tập trung dân chủ” thiểu số phục tùng đa số, cá nhân phục tùng tổ chức, cấp dưới phục tùng cấp trên.

- Thực hiện nghiêm nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, các quy định về đạo đức, văn hóa giao tiếp, quy định trong văn hóa hội họp. Nghiêm cấm sử dụng thời giờ làm việc để làm việc riêng; không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng họp, hội trường; nghiêm cấm sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; nghiêm cấm đánh bạc dưới mọi hình thức. Gương mẫu thực hiện nếp sống văn minh đô thị.

- Thực hiện nghiêm túc công việc, cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, không để quá hạn bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; phải đeo thẻ công chức khi thực hiện nhiệm vụ.

- Nghiêm cấm các hành vi gây nhiễu, phiền hà trong giải quyết của công dân và doanh nghiệp và xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Thường xuyên sắp xếp gọn gàng, bố trí và sử dụng có hiệu quả trang thiết bị, phương tiện làm việc, đặc biệt là phải tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác.

- Tiếp tục thực hiện tốt phong trào “Xây dựng cơ quan công sở xanh, sạch, thân thiện và văn minh”, có trách nhiệm giữ gìn, bảo quản cơ sở vật chất của cơ quan, thực hiện nghiêm Quy chế quản lý tài sản công và chi tiêu nội bộ phòng, chấp hành đúng thời gian làm việc.

- Cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính khi thực hiện nhiệm vụ và vi phạm các quy định về cải cách hành chính khi giao dịch với công dân, tổ chức phải bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật đồng thời phải công khai xin lỗi cá nhân, tổ chức bằng văn bản hoặc xin lỗi trực tiếp; kịp thời khắc phục những khuyết điểm đã mắc phải.

3. Đối với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã:

- Thực hiện nghiêm túc nội quy làm việc tại đơn vị theo phương châm “Thân thiện, đúng hẹn, đơn giản”.

- Công chức làm việc nêu cao tinh thần trách nhiệm với công việc được giao, có thái độ nhã nhặn, trang phục gọn gàng, lịch sự khi giao tiếp với tổ chức,



cá nhân đến giao dịch. Thực hiện nghiêm về giờ giấc làm việc tránh gây phiền hà những nhiều khi giao tiếp.

- Thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính theo quy định. Đảm bảo nhận đúng, đủ thành phần hồ sơ theo quy định; nghiêm cấm công chức yêu cầu cá nhân, tổ chức cung cấp, bổ sung giấy tờ ngoài thành phần hồ sơ đã công khai.

4. Công tác phối hợp của Ủy ban mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức thành viên

Duy trì mối quan hệ phối hợp giữa Chính quyền, Mặt trận và các tổ chức thành viên trong triển khai và thực hiện các nhiệm vụ chính trị của địa phương. Phát huy vai trò của quần chúng và quyền làm chủ của nhân dân trong việc tham gia góp ý xây dựng chính quyền, phê bình cán bộ, công chức không hoàn thành nhiệm vụ. Tích cực đẩy mạnh khối đại đoàn kết toàn dân, củng cố niềm tin, tạo sự đồng thuận xã hội góp phần xây dựng chính quyền vững mạnh về mọi mặt.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Trên cơ sở Kế hoạch của UBND xã về thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2023, yêu cầu đội ngũ cán bộ, công chức và các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã cụ thể hóa để có xây dựng chương trình công tác triển khai thực hiện.

2. Đề nghị UBMTTQVN xã và các tổ chức thành viên tăng cường công tác phối hợp UBND xã, đặc biệt phát huy chức năng giám sát, phản biện xã hội để theo dõi toàn bộ hoạt động của đội ngũ cán bộ, công chức thường đạt hiệu quả.

3. Văn phòng UBND xã thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, giám sát đội ngũ cán bộ, công chức thường đảm bảo tuân thủ nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính và thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- Phòng Nội vụ (b/c);
- TT Đảng ủy, TT. HĐND xã (b/c);
- Các cơ quan, ban ngành, đơn vị cấp xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Các cơ sở thôn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Lý