

Số: /KH-UBND Kon Plông, ngày tháng năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra đột xuất công tác cải cách hành chính và việc chấp hành Quy chế văn hóa công sở, kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn huyện Kon Plông năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 01/KH-SNV ngày 10 tháng 01 năm 2024 của Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum về kiểm tra đột xuất công tác cải cách hành chính và việc chấp hành Quy chế văn hóa công sở, kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh Kon Tum năm 2024.

Căn cứ Quyết định số 1170/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước huyện Kon Plông năm 2024.

Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch kiểm tra đột xuất công tác cải cách hành chính và việc chấp hành Quy chế văn hóa công sở, kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn huyện Kon Plông năm 2024, cụ thể:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Thông qua việc kiểm tra nhằm chấn chỉnh, nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị, góp phần nâng cao ý thức, trách nhiệm trong hoạt động công vụ để phục vụ Nhân dân.

2. Việc kiểm tra phải đảm bảo công khai, đúng quy định, không làm cản trở hoạt động thực thi công vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

#### II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Đối tượng kiểm tra: Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các đơn vị, địa phương thuộc huyện quản lý và các đơn vị ngành dọc đóng chân trên địa bàn huyện Kon Plông.

#### 2. Nội dung kiểm tra

Kiểm tra tình hình triển khai thực hiện các nhiệm vụ về cải cách hành chính; việc thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức theo các văn bản của Trung ương và của tỉnh<sup>1</sup>; trọng tâm là kiểm tra các nội dung sau:

<sup>1</sup> 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; Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại cơ quan hành chính nhà nước; 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 số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 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 và doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy

- Việc ban hành văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện các văn bản của cấp trên về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; công tác phổ biến, tuyên truyền, quán triệt các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Việc xây dựng, bổ sung, hoàn thiện các nội quy, quy chế, quy trình làm việc của cơ quan, đơn vị (*như: Quy chế làm việc, Quy chế thực hiện dân chủ, Quy chế văn hóa công sở, Quy tắc ứng xử, Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính...*).

- Thái độ giao tiếp, ứng xử trong giải quyết công việc, giải quyết thủ tục hành chính; việc chấp hành nội quy, quy chế, chấp hành quy định về đeo thẻ công chức, viên chức, giờ giấc làm việc, chấp hành quy định về không hút thuốc, không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực.

- Việc thực hiện các quy định về cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính (*việc phân công công chức tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; niêm yết thủ tục hành chính; kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp...*).

- Việc tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, trong công tác cải cách hành chính, thực hiện chính quyền điện tử, chuyển đổi số; ứng dụng Cổng dịch vụ công một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính; công tác lưu trữ hồ sơ trên môi trường điện tử.

- Công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc (*tình hình triển khai, kết quả kiểm tra; các sai phạm phát hiện và kết quả xử lý*); việc xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan khi để xảy ra việc công chức, viên chức, người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hoặc có hành vi phiến hà, những khiếu đối với người dân, doanh nghiệp.

- Kiểm tra một số nội dung khác (*căn cứ tình hình thực tế, cơ quan chủ trì kiểm tra có thể kiểm tra một số nội dung khác*).

3. Thời gian: Tiến hành thường xuyên trong năm 2024 (*thời gian cụ thể do Trưởng đoàn quyết định*).

4. Thành phần Đoàn kiểm tra

- *Trưởng đoàn*: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện.

- *Phó Trưởng đoàn*: Lãnh đạo Phòng Nội vụ huyện.

- *Thành viên*: Đại diện các phòng, ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

Tùy tình hình cụ thể, Trưởng đoàn kiểm tra xem xét triệu tập thành phần, số lượng thành viên tham gia Đoàn kiểm tra.

5. Kinh phí: Sử dụng nguồn kinh phí cải cách hành chính năm 2024.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất nhân sự và tham mưu quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; chuẩn bị các văn bản, tài liệu và nội dung liên quan phục vụ công tác kiểm tra; sau kiểm tra tham mưu lãnh đạo cơ quan có văn bản thông báo gửi đến đơn vị được kiểm tra để có kế hoạch khắc phục.

2. Các đơn vị liên quan xem xét cử nhân sự tham gia Đoàn kiểm tra và thực hiện công tác kiểm tra khi có yêu cầu.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, địa phương phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua phòng Nội vụ) để được hướng dẫn./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ tỉnh Kon Tum;
- Chủ tịch, các PCT Ủy ban nhân dân huyện;
- Các phòng, ban thuộc Ủy ban nhân dân huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Trung tâm Văn hóa-Thể thao-Du lịch và Truyền thông huyện;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đặng Quang Hà**