

Số: /KH-UBND

Diên Sanh, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở xã Diên Sanh năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 3473/KH-UBND ngày 29/7/2026 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở tỉnh Quảng Trị năm 2026; Kế hoạch số 147/KH-UBND ngày 05/6/2026 của UBND xã Diên Sanh về việc triển khai thực hiện Kế hoạch 2192/KH-UBND ngày 08/5/2026 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị; UBND xã Diên Sanh ban hành Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở xã Diên Sanh năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Việc kiểm tra nhằm tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; nâng cao trách nhiệm, đạo đức công vụ, văn hóa giao tiếp, ứng xử, giờ giấc làm việc, chất lượng và hiệu quả công tác của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc UBND xã Diên Sanh và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.
- Nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý các hành vi vi phạm, gây phiền hà trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, góp phần xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, trách nhiệm, minh bạch và hiệu quả.
- Tăng cường công tác kiểm tra để nâng cao trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện văn hóa công sở tại cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra phải được thực hiện khách quan, chính xác, nghiêm túc, đúng quy định của pháp luật, bảo đảm phản ánh đúng tình hình thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị và cá nhân được kiểm tra.
- Việc kiểm tra được tiến hành theo hình thức đột xuất, không thông báo trước; sau mỗi đợt kiểm tra phải lập biên bản, ban hành kết luận hoặc thông báo kết quả, đồng thời kiến nghị biện pháp khắc phục và xử lý đối với tập thể, cá nhân có vi phạm theo quy định.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN VÀ THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

Đối tượng kiểm tra gồm các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, tổ chức hành chính và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã. Đồng thời, việc kiểm tra được thực hiện đối với toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang công tác tại các cơ quan, đơn vị nêu trên.

2. Nội dung kiểm tra

- Nội dung kiểm tra tập trung vào việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, nội quy, quy chế làm việc và thời giờ làm việc; việc thực hiện các quy định về đeo thẻ công chức, viên chức, trang phục công sở và văn hóa công sở.

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định về đạo đức công vụ, trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, tinh thần, thái độ phục vụ Nhân dân; việc thực hiện các quy định về tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời phát hiện các hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà, tự ý yêu cầu bổ sung hồ sơ ngoài quy định, kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ hoặc có thái độ ứng xử không đúng mực đối với tổ chức, công dân.

- Kiểm tra việc chấp hành quy định không sử dụng rượu, bia và đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; việc thực hiện các quy định về phòng, chống tệ nạn xã hội và các quy định khác liên quan đến kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Việc kiểm tra tập trung tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các bộ phận thường xuyên tiếp xúc, giao dịch trực tiếp với người dân, doanh nghiệp; đồng thời xem xét các cơ quan, đơn vị và cá nhân có phản ánh, kiến nghị hoặc có dấu hiệu vi phạm.

3. Phương pháp kiểm tra

- Việc kiểm tra được thực hiện bằng hình thức kiểm tra trực tiếp, đột xuất (không thông báo trước), kết hợp kiểm tra trực tiếp tại cơ quan, đơn vị và kiểm tra trên cơ sở các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân, thông tin từ các phương tiện thông tin đại chúng và các nguồn thông tin khác theo quy định.

- Kiểm tra khi có phản ánh về việc chấp hành giờ giấc, sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực hoặc theo chỉ đạo của cấp trên.

4. Thời gian thực hiện

Kế hoạch được triển khai từ ngày ban hành đến hết ngày 15/12/2026.

5. Thành phần đoàn kiểm tra

Đoàn kiểm tra do Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập. Giao lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xã là Trưởng Đoàn kiểm tra. Thành viên Đoàn kiểm tra gồm đại diện Văn phòng HĐND và UBND xã, đại diện các phòng chuyên môn có liên quan, các thành phần khác do Chủ tịch UBND xã quyết định khi cần thiết.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã:

Tham mưu Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở năm 2026 do Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội làm Trưởng đoàn. Xây dựng kế hoạch kiểm tra cụ thể; theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện; tổng hợp biên bản, kết quả kiểm tra và tham mưu UBND xã ban hành kết luận kiểm tra, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc thực hiện kết quả kiểm tra; tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo xử lý, chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế được phát hiện qua kiểm tra.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp cử công chức chuyên môn tham gia Đoàn Kiểm tra; phối hợp chặt chẽ với phòng Văn hóa - Xã hội trong quá trình tổ chức kiểm tra.

3. Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc có trách nhiệm tổ chức phổ biến, quán triệt đầy đủ nội dung Kế hoạch số 3743/KH-UBND của UBND tỉnh và Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý; đồng thời chủ động tự kiểm tra, kịp thời chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, lề lối làm việc và quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có trách nhiệm chấp hành nghiêm các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở; phối hợp, cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra và thực hiện nghiêm các kết luận, kiến nghị sau kiểm tra.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện: Kinh phí phục vụ hoạt động kiểm tra được sử dụng từ nguồn kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính đã phân bổ năm 2026 và từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có).

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở xã Diên Sanh năm 2026, yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc quán triệt, tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- TT Đảng ủy xã (báo cáo);
- CT, các Phó Chủ tịch UBND xã (chỉ đạo);
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã (thực hiện);
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phan Thị Thu Hà