

Số: 44/KH-UBND

Trung Kênh, ngày 03 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương
hành chính trên địa bàn xã Trung Kênh năm 2026

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2025; Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019;

Căn cứ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 20/10/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ;

Căn cứ Chỉ thị số 03-CT/TU ngày 28/8/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, tác phong, lề lối làm việc trong cơ quan của Đảng và hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 01/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính và tích cực triển khai vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh;

UBND xã Trung Kênh ban hành Kế hoạch kiểm tra công vụ kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn xã năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thông qua kiểm tra để đánh giá ưu điểm, mặt tích cực; đồng thời phát hiện những thiếu sót, khó khăn, bất cập trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công vụ, từ đó góp phần ngăn ngừa hành vi vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong thực thi công vụ và đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền biện pháp xử lý.

- Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao cho các cơ quan, đơn vị thuộc xã đảm bảo thực hiện nghiêm túc, khẩn trương, đúng thời gian và quy định của pháp luật.

- Tiếp tục nâng cao trách nhiệm, tinh thần, thái độ, chất lượng phục vụ doanh nghiệp và công dân của các cơ quan, đơn vị nhà nước trên địa bàn xã; tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về ý thức trách nhiệm cao, năng động, sáng tạo, tác phong, lề lối làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật của cán bộ, công chức, viên chức. Nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính của doanh nghiệp và công dân.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo đúng pháp luật, chính xác, khách quan và trung thực; kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, tập trung vào các lĩnh vực dễ phát

sinh tham nhũng, tiêu cực, có dư luận gây phiền hà, nhiễu nhiễu, vi phạm đạo đức công vụ, có biểu hiện buông lỏng công tác quản lý, không làm tròn trách nhiệm người đứng đầu.

- Không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra công vụ.

II. ĐỐI TƯỢNG

1. Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã (gọi chung là các cơ quan, đơn vị);

2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

3.1. Triển khai thực hiện nhiệm vụ trọng tâm trong năm

a) Quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm các văn bản của Trung ương, Tỉnh ủy, Chủ tịch UBND tỉnh, UBND xã. Phát huy và nâng cao trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, trước hết là người đứng đầu.

b) Kiểm tra việc duy trì thực hiện nghiêm túc quy chế, quy định, quy trình công tác của tập thể, cá nhân, người đứng đầu theo quy định.

c) Kiểm tra việc quan tâm bảo đảm cơ sở vật chất, điều kiện làm việc, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, xây dựng văn hóa tổ chức, tạo môi trường thuận lợi để cán bộ, công chức, viên chức phát huy năng lực, sở trường, xây dựng cơ quan, đơn vị.

3.2. Thực hiện nhiệm vụ cụ thể đối với từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

a) Tổ chức kiểm tra việc chấp kỷ luật, kỷ cương hành kỷ cương hành chính trong giải quyết công việc; ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; quy chế văn hóa công sở; quy chế làm việc trong các cơ quan, đơn vị.

b) Chấp hành và thực hiện nghiêm các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định về thời gian làm việc, bảo mật thông tin, kỷ luật phát ngôn, sử dụng Internet, mạng xã hội,...

c) Việc thực hiện các kết luận, kiến nghị sau kiểm tra đã được Đoàn kiểm tra công vụ chỉ ra trong đợt kiểm tra trước và các nội dung khác theo chỉ đạo của UBND xã, Chủ tịch UBND xã.

IV. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Kiểm tra theo sự chỉ đạo của Đảng ủy, UBND xã, Chủ tịch UBND xã hoặc theo thông tin phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân.

2. Kiểm tra đột xuất (không thông báo trước thời gian và địa điểm kiểm tra).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hoá - Xã hội

Là cơ quan thường trực của Đoàn Kiểm tra công vụ của xã, có trách nhiệm:

- Trình Chủ tịch UBND xã ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra công vụ của xã để tiến hành hoạt động kiểm tra công vụ ở các cơ quan, đơn vị.

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai Kế hoạch kiểm tra công vụ; báo cáo kết quả thực hiện các nội dung kiểm tra công vụ và các tài liệu kiểm chứng có liên quan.

- Tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch kiểm tra công vụ, báo cáo Chủ tịch UBND xã và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

2. Đoàn kiểm tra công vụ của xã

- Đoàn kiểm tra công vụ xã do Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập, gồm: Trưởng đoàn là Phó chủ tịch UBND xã; các Phó đoàn là lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND xã; các thành viên Đoàn là lãnh đạo, công chức của một số cơ quan thuộc UBND xã. Trưởng đoàn kiểm tra được sử dụng con dấu của UBND xã, các Phó Trưởng đoàn được sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

- Căn cứ điều kiện cụ thể và nội dung chuyên đề kiểm tra công vụ, Đoàn kiểm tra công vụ của xã có thể mời một số cơ quan, đơn vị chức năng của xã tham gia hoạt động của Đoàn kiểm tra công vụ.

- Đoàn Kiểm tra công vụ của xã có trách nhiệm tổ chức kiểm tra công vụ định kỳ hoặc đột xuất về trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã theo nội dung Kế hoạch này, tham mưu Chủ tịch UBND xã kịp thời khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc hoặc xử lý các vi phạm (nếu có) đối với cán bộ, công chức, viên chức theo đúng quy định.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hằng quý với Chủ tịch UBND xã về kết quả kiểm tra công vụ.

3. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã

- Triển khai thực hiện các nội dung trong Kế hoạch và chuẩn bị các văn bản, tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm tra công vụ tại cơ quan, đơn vị mình.

- Tổ chức quán triệt, tuyên truyền và triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo, chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở trong cơ quan và tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc, công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ.

- Tạo điều kiện, phối hợp tốt với Đoàn kiểm tra công vụ của xã trong quá trình Đoàn tổ chức kiểm tra tại đơn vị. Báo cáo, cung cấp đầy đủ các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Tổ chức thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra công vụ.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn xã Trung Kênh năm 2026. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện, trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị đoàn kiểm tra, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo về UBND xã (qua Phòng Văn hoá - Xã hội) để xem xét, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- TT ĐU, TT HĐND xã (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Ngô Xuân Hiệp