

Số: 11/KH-UBND

*Thạch Hưng, ngày 25 tháng 02 năm 2021*

## **KẾ HOẠCH**

### **Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ CBCC; cán bộ không chuyên trách, nhân viên hợp đồng năm 2021**

Thực hiện Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định trách nhiệm thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh (Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND); Nghị quyết số 05-NQ/Th.U ngày 30/10/2017 của Ban Thường vụ Thành ủy về đẩy mạnh cải cách hành chính thành phố Hà Tĩnh giai đoạn 2017-2021; Quy định 63-QĐ/Th.U ngày 01/10/2015 của Ban Thường vụ Thành ủy về chuẩn mực của đội ngũ cán bộ, công chức viên chức và lực lượng vũ trang thành phố; Quy định 63-QĐ/Th.U ngày 01/10/2015 của Ban Thường vụ Thành ủy về chuẩn mực của đội ngũ cán bộ, công chức viên chức và lực lượng vũ trang thành phố; Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/04/2019 về việc ban hành Quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. Quyết định số 1570/QĐ-UBND ngày 14/9/2018 của UBND thành phố về ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức. Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 05/02/2021 của UBND thành phố Hà Tĩnh về Tiếp tục siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, chiến sỹ lực lượng vũ trang trên địa bàn thành phố năm 2021.

UBND xã Thạch Hưng xây dựng kế hoạch siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ CBCC trên địa bàn xã năm 2021 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

##### **1. Mục đích:**

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong hoạt động công vụ của CBCC, cán bộ không chuyên trách và nhân viên hợp đồng tại UBND xã.

- Làm chuyển biến mạnh mẽ lề lối làm việc, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của CBCC, cán bộ không chuyên trách và nhân viên hợp đồng trong việc tiếp xúc, giải quyết các thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công cho các tổ chức, công dân; phòng và chống các hành vi quan liêu, nhũng nhiễu, tiêu cực, thái độ vô cảm, vô trách nhiệm của CBCC.

- Tạo động lực cho mỗi CBCC, cán bộ không chuyên trách và nhân viên hợp đồng không ngừng rèn luyện, tu dưỡng đạo đức, tác phong, tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, góp phần từng bước xây dựng một nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại.

- Không ngừng rèn luyện, tu dưỡng đạo đức, tác phong, tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức nhằm đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, góp phần từng bước xây dựng một 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 từng cá nhân, tổ chức; khắc phục những hạn chế, vướng mắc, trở ngại, gây phiền hà đến tổ chức, công dân; phát huy dân chủ cơ sở, xây dựng nếp sống văn hóa, văn minh công sở.

- Phát động phong trào thi đua rộng khắp trong đơn vị; phát hiện và nhân rộng những gương “người tốt, việc tốt” trong CBCC, cán bộ không chuyên trách, nhân viên hợp đồng; Phát hiện, phê phán và kiên quyết xử lý những hành vi tiêu cực của CBCC, cán bộ không chuyên trách và nhân viên hợp đồng.

- Triển khai, tổ chức thực hiện kế hoạch nội dung thiết thực, tác dụng tích cực đến mọi CBCC, cán bộ không chuyên trách, nhân viên hợp đồng; Không phô trương, hình thức, làm theo phong trào. Lấy hiệu quả hoạt động công vụ và kết quả, chất lượng phục vụ nhu cầu dân sinh làm mục tiêu định hướng.

## **II. NỘI DUNG:**

### **1. Quán triệt, triển khai các văn bản về kỷ luật, kỷ cương hành chính:**

Tiếp tục phổ biến, quán triệt và thực hiện nghiêm túc các văn bản quy định của Đảng, Nhà nước về kỷ luật, kỷ cương hành chính, về ý thức, trách nhiệm, lề lối làm việc, kỷ luật cán bộ, công chức; trong đó chú trọng các nội dung theo Nghị quyết số 04-NQ/TW ngày 30/10/2016 của Ban Chấp hành TW Đảng Khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; Ngăn chặn, đẩy lùi suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ; Quy định số 55-QĐ/TW ngày 19/12/2016 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về một số việc cần làm ngay để tăng cường vai trò nêu gương của cán bộ, đảng viên; 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 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị (khóa XII) về "Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh"; Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao hiệu quả sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh; Quy định 63-QĐ/Th.U ngày 01/10/2015 của Ban Thường vụ Thành ủy về chuẩn mực của đội ngũ cán bộ, công chức viên chức và lực lượng vũ trang thành phố; Quyết định 1826/QĐ-UBND ngày 26/9/2016 của UBND thành phố về quy định xin lỗi; Quyết định số 1570/QĐ-UBND ngày 14/9/2018 của UBND thành phố về ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức. Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/04/2019 về việc ban hành Quy chế văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh... Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ

quan để xây dựng kế hoạch, chương trình hành động tiếp tục thực hiện các quy định của Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố về kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Việc quán triệt, triển khai các văn bản về kỷ luật, kỷ cương hành chính phải thực hiện thường xuyên, liên tục, lồng ghép giao ban, các cuộc họp, chào cờ đầu tháng gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cán bộ, công chức.

## **2. Đăng ký cam kết thực hiện Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh.**

- Tổ chức cho 100% CBCC, cán bộ không chuyên trách ký cam kết thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2021, theo nội dung Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND Tỉnh.

*(có biểu mẫu kèm theo).*

- Văn phòng UBND tham mưu và phối hợp lập sổ theo dõi việc thực hiện các nội dung của Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND Tỉnh tại UBND xã. (Văn phòng UBND xã có trách nhiệm lập sổ chấm công để theo dõi việc thực hiện nghiêm túc ngày, giờ làm việc, tình trạng sử dụng rượu bia, thuốc lá và các quy định khác về kỷ luật, kỷ cương hành chính).

- Thời gian hoàn thành ký cam kết: *Trước 28/02/2021.*

## **3. Thực hiện đúng các quy định về trình tự, thủ tục giải quyết hồ sơ công việc của tổ chức, công dân, phấn đấu giải quyết hồ sơ sớm hơn so với thời gian quy định.**

- Tổ chức củng cố lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, phân công cán bộ có đủ năng lực phẩm chất thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả; tổ chức niêm yết công khai, đầy đủ, rõ ràng các thủ tục hành chính do cơ quan thực hiện; mở hòm thư góp ý, sổ góp ý để tổ chức, công dân góp ý khi có nhu cầu.

- Thường xuyên kiểm tra việc tiếp nhận và trả kết quả, xử lý những vướng mắc phát sinh, không để xảy ra trường hợp trễ hẹn hồ sơ không có lý do chính đáng.

- Thường xuyên rà soát, bổ sung, sửa đổi các thủ tục hành chính để phù hợp với các quy định mới. Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp về các quy định hành chính phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, kịp thời.

## **4. Nâng cao thái độ phục vụ tổ chức, công dân của cán bộ, công chức và nhân viên hợp đồng.**

- CBCC, cán bộ không chuyên trách và nhân viên hợp đồng khi giao tiếp, hướng dẫn cho tổ chức, công dân phải tận tình, chu đáo và thân thiện; không để tổ chức, công dân đi lại nhiều; không gây khó khăn, phiền hà; không vô cảm, thiếu tinh thần trách nhiệm khi thi hành nhiệm vụ, công vụ; khi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, công dân phải ghi phiếu hướng dẫn, đảm bảo yêu cầu hướng dẫn một lần, đầy đủ, đúng quy định.

- Phát động phong trào công sở văn minh, thân thiện, CBCC niềm nở, nhiệt tình trong hướng dẫn và giải quyết công việc đối với người dân, tổ chức đến giao dịch.

- Tạo điều kiện, cử CBCC tham gia các lớp bồi dưỡng QLNN, kỹ năng giao tiếp cho CBCC, cán bộ không chuyên trách, nhân viên hợp đồng thường xuyên tiếp xúc với công dân, khi có các lớp tập huấn do UBND Thành phố tổ chức.

**5. Đưa nội dung Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND Tỉnh vào phong trào thi đua hằng năm; nêu gương người tốt, việc tốt, điển hình tiên tiến và thực hiện chế độ động viên khen thưởng kịp thời.**

- Văn phòng UBND xã tham mưu Chủ tịch UBND lồng ghép nội dung Quyết định 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND Tỉnh vào phát động thi đua đầu năm, tại Hội nghị tổng kết phong trào thi đua năm 2021.

- Gắn việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính với công tác bình xét thi đua cuối năm. CBCC, cán bộ không chuyên trách, nhân viên hợp đồng không thực hiện tốt các nội dung kế hoạch này sẽ không xem xét thi đua.

- Tôn vinh, khen thưởng kịp thời cho các tập thể, cá nhân có những cách làm hay, hiệu quả hoặc thực hiện tốt Quyết định 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND Tỉnh.

- Việc đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, nhân viên hợp đồng hàng năm thực hiện đúng các quy định trong Luật Cán bộ, công chức, Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức và các quy định riêng của ngành, các văn bản khác có liên quan.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

##### **1. Chủ tịch UBND xã:**

- Tổ chức cho từng cá nhân đăng ký các nội dung thực hiện gắn với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Xây dựng các mục tiêu, chỉ tiêu, mức phấn đấu cụ thể của UBND xã trong việc tổ chức, cải tiến, sửa đổi lề lối làm việc và cam kết thực hiện.

- Tổ chức theo dõi, giám sát tình hình thực hiện tại đơn vị, đánh giá kết quả thực hiện hàng tháng và rút kinh nghiệm trong công tác theo dõi, chỉ đạo.

##### **2. Văn phòng UBND:**

Giúp UBND xã theo dõi, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Kế hoạch này gắn với thực hiện Kế hoạch CCHC, Kế hoạch tự Kiểm tra CCHC - Hoạt động công vụ năm 2021;

Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (qua Văn phòng UBND theo mốc quy định trong kế hoạch CCHC năm 2021 của UBND xã và báo cáo UBND thành phố theo mốc thời gian quy định.

##### **3. Các CBCC, cán bộ không chuyên trách và nhân viên hợp đồng:**

Trên cơ sở Kế hoạch này các CBCC, cán bộ không chuyên trách xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết, đưa thêm nội dung để phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của mình vào thực hiện;

Nếu vi phạm những nội dung đã cam kết thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

#### **4. Công chức VHHT:**

Xây dựng kế hoạch và tổ chức chỉ đạo thực hiện tuyên truyền cải cách hành chính gắn với tuyên truyền các nội dung theo kế hoạch này. Đồng thời thực hiện việc tuyên truyền rộng rãi trên hệ thống truyền thanh về nội dung, tình hình và kết quả tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của địa phương.

**5. UBND xã, liên đoàn cán bộ các thôn và nhân dân:** phát hiện, thông báo về các hành vi vi phạm của CBCC, cán bộ bán chuyên trách, nhân viên hợp đồng thuộc UBND xã cư trú trên địa bàn.

Trên đây là kế hoạch siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ CBCC xã Thạch Hưng năm 2021, yêu cầu các CBCC, cán bộ không chuyên trách, nhân viên hợp đồng nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### ***Nơi nhận:***

- UBND Thành phố (để báo cáo);
- Phòng Nội vụ;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- TT MTTQ; Các ngành đoàn thể xã;
- CBCC, Hợp đồng;
- Các thôn;
- Lưu: VT;

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Chính Đan**