ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ SƠN TRÀ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 29 /KH-UBND	*Sơn Trà, ngày 27 tháng 02 năm 2025*

KẾ HOẠCH
Thực hiện việc siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trên địa bàn xã năm 2025

Thực hiện Chỉ thị số 26/2016/CT-TTg ngày 05/09/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước các cấp; Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 22/9/2021 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định một số biện pháp chấn chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi; Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 10/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ngãi; Chỉ thị số 31-CT/TU ngày 13/6/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về chủ trương không dùng bia rượu trong buổi trưa của các ngày làm việc trong các cơ quan quản lý hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và cán bộ công chức, viên chức người lao động trong tất cả các cơ quan, đơn vị thuộc khối nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi. Uỷ ban nhân dân xã Sơn Trà xây dựng kế hoạch thực hiện việc siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Chấn chỉnh và tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao ý thức trách nhiệm trong hoạt động thực thi công vụ của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách trong cơ quan, đơn vị.

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong lề lối làm việc, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của cán bộ, công chức trong việc tiếp xúc, giải quyết các thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công cho tổ chức, người dân và doanh nghiệp; tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

- Tạo động lực cho mỗi cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách không ngừng rèn luyện, tu dưỡng đạo đức, tác phong, tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ góp phần nâng cao chất lượng trên từng nội dung cải cách hành chính của xã năm 2023 và những năm tiếp theo.

2. Yêu cầu:

Thực hiện nghiêm túc, thực chất, có kế hoạch 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 hoá, văn minh công sở, xây dựng chính quyền kỷ cương, công dân văn minh thân thiện.

- Phát động phong trào thi đua trong các cơ quan; phát hiện và nhân rộng những gương điển hình trong cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đồng thời phát hiện, phê phán và kiên quyết xử lý những hành vi tiêu cực. Gắn với việc thực hiện hiệu quả các mô hình dân vận khéo đã đăng ký trong năm.

- Triển khai, tổ chức thực hiện Kế hoạch này phải đảm bảo thiết thực, hiệu quả, có chiều sâu, tác dụng tích cực đến tất cả cán bộ, công chức; lấy hiệu quả thực thi công vụ và kết quả, chất lượng phục vụ nhân dân làm mục tiêu cuối cùng.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Đối với cơ quan, đơn vị, các ban ngành, đoàn thể xã:

- Thường xuyên phổ biến, quán triệt và thực hiện nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, trong đó chú trọng 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; các văn bản quy định của Đảng, Nhà nước về ý thức, trách nhiệm, lề lối làm việc, về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức; 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"; Quy định số 101-QĐ/TW ngày 07/6/2012 của Ban Bí thư về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên, nhất là cán bộ chủ chốt các cấp; Luật Cán bộ, công chức năm 2008; 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; 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 các cơ quan hành chính nhà nước; Chỉ thị số 32/2006/CT-TTg ngày 07/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ về một số biện pháp cần làm ngay để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp; 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; Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của các cơ quan nhà nước; Chỉ thị số 07/CT-TTg ngày 19/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh phòng, chống tiêu cực trong công tác quản lý công chức, viên chức và thi đua, khen thưởng ...). Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan đơn vị để xây dựng kế hoạch, chương trình hành động tiếp tục thực hiện các quy định của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, Huyện ủy, UBND huyện, Đảng ủy xã về kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Thực hiện đồng bộ các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính; Nâng cao chất lượng hoạt động của Bộ phận Một cửa xã hướng đến phục vụ sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp khi đến liên hệ giải quyết công việc; gắn kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính của cơ

quan, đơn vị với vai trò, trách nhiệm người đứng đầu theo Quyết định số 19/2018/QĐ-UBND ngày 10/8/2018 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh Quảng Ngãi.

- Thường xuyên rà soát, đề nghị bổ sung, sửa đổi các thủ tục hành chính để phù hợp với quy định mới; đảm bảo giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân đúng hẹn, phấn đấu tỷ lệ trước hẹn đạt 99%, minh bạch, rút ngắn thời gian giải quyết, không để sai sót và có hồ sơ tồn đọng. Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức cá nhân về các quy định hành chính phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, kịp thời và đúng quy định.

- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, nhận xét chất lượng hiệu quả công việc của cán bộ, công chức trong cơ quan. Định kỳ thực hiện lấy phiếu khảo sát sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp để đánh giá cán bộ, công chức phụ trách các lĩnh vực thường xuyên tiếp xúc làm việc với Nhân dân theo hướng dẫn của của các cấp.

- Rà soát, bổ sung để hoàn thiện nội quy, các quy chế nội bộ, quy trình làm việc của cơ quan phù hợp với quy định của pháp luật và quy chế làm việc của UBND xã đảm bảo yêu cầu nhiệm vụ được giao; quán triệt việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, cụ thể hóa trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm cấp dưới chấp hành nghiêm sự lãnh đạo, chỉ đạo 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, chức năng, nhiệm vụ của các ban ngành; chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền; tăng cường trách nhiệm trong phối hợp xử lý các nội dung có liên quan; khẩn trương khắc phục những tồn tại, hạn chế của đơn vị.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra hoạt động tự kiểm tra, giám sát về kỷ luật, kỷ cương hành chính bao gồm cả giám sát từ Nhân dân về trách nhiệm và đạo đức, văn hóa công vụ của cán bộ, công chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ. Sau kiểm tra, kiên quyết xử lý nghiêm các hành vi vi phạm, gây nhũng nhiễu, phiền hà trong giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp, đặc biệt là các trường hợp tái phạm, có tổ chức, có tính chất nghiêm trọng; xử lý nghiêm việc chậm trễ trong thực hiện nhiệm vụ được giao, đặc biệt là các vấn đề nhân dân quan tâm.

2. Đối với cán bộ, công chức:

- Thực hiện nghiêm những quy định về nghĩa vụ, về những việc không được làm của cán bộ, công chức được quy định tại Luật Cán bộ, Công chức; Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy định khác có liên quan.

- Tuân thủ quy định của pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính; nghiêm túc thực hiện công việc được giao, không để quá hạn, bỏ sót nhiệm vụ được phân công; không đùn đẩy trách nhiệm, không né tránh công việc; không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây những nhiễu, phiền hà, trục lợi khi xử lý, giải quyết công việc liên quan đến người dân và doanh nghiệp.

- Thực hiện nghiêm các quy định về văn hóa công vụ, đeo thẻ cán bộ, công

chức và đồng phục (nếu có) khi thực hiện nhiệm vụ. Sử dụng có hiệu quả ngày, giờ làm việc theo quy định, không đi muộn, về sớm; không làm việc riêng trong giờ hành chính; thực hiện nghiêm việc cấm hút thuốc lá tại địa điểm theo quy định của Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá. Nghiêm cấm việc sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực theo Chỉ thị số 31-CT/TU của Tỉnh ủy Quảng Ngãi; không được làm những việc mà pháp luật cấm; khuyến kích tố giác những hành vi nêu trên.

- Trong quá trình tham gia cuộc họp, phải tham dự đúng giờ, phải nghiêm túc nghiên cứu tài liệu, ý kiến đóng góp phải chất lượng, tránh sơ sài, thiếu trách nhiệm.

- Khi phát hiện có hành vi tiêu cực, vi phạm quy chế, nội quy, vi phạm pháp luật phải có trách nhiệm thông báo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc đó. Không được che giấu, làm sai lệch nội dung các phản ánh của cán bộ, công chức làm việc trong cơ quan, mình, tổ chức khác hoặc của công dân về những việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình được giao hoặc có liên quan trực tiếp và gián tiếp đến công việc được giao thực hiện không đúng quy định của pháp luật.

- Không vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc nơi công sở; không được vi phạm các chuẩn mực về đạo đức, phẩm chất, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của người Việt Nam.

- Không được chia sẻ, bình luận đưa thông tin không đúng hoặc thông tin sai lệch lên mạng xã hội làm ảnh hưởng không tốt đến dư luận xã hội, uy tín của Đảng, nhà nước và của cơ quan, đơn vị.

3. Đối với người đứng đầu cơ quan, đơn vị, trưởng các ngành, đoàn thể:

Ngoài trách nhiệm của một cán bộ, người đứng đầu cơ quan còn có trách nhiệm:

- Gương mẫu thực hiện các nội dung quy định tại mục 1 và mục 2 Kế hoạch này và lãnh đạo, chỉ đạo cán bộ, công chức, người lao động thuộc quyền quản lý nghiêm túc thực hiện; chủ động nắm bắt kịp thời tâm lý của cán bộ, công chức để có cách thức điều hành phù hợp với từng đối tượng nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

- Xây dựng đoàn kết nội bộ, công tâm, công bằng, minh bạch, phát huy dân chủ, tạo điều kiện trong học tập và phát huy sáng kiến của cán bộ, công chức; tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ, công chức khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, công vụ; bảo vệ danh dự của cán bộ, công chức, người lao động khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

- Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện nghiêm túc việc xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình có hành vi gây nhũng nhiễu, phiền hà trong việc tiếp nhận và giải quyết công việc của người dân và doanh nghiệp, nhất là việc thực hiện các thủ tục hành chính.

- Công khai, minh bạch và đúng quy định trong sử dụng tài sản, tài chính

công; không được sử dụng tài sản công vào việc riêng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các ban ngành, cá nhân đăng ký các nội dung nêu gương được quy định tại Quy định số 101-QĐ/TW ngày 7/6/2012 của Ban Bí thư về trách nhiệm nêu gương đối với cán bộ, đảng viên, nhất là lãnh đạo chủ chốt các cấp, thực hiện gắn với chức năng, nhiệm vụ được giao; xây dựng các mục tiêu, chỉ tiêu, mức phấn đấu cụ thể của từng cá nhân trong việc tổ chức, cải tiến, sửa đổi lề lối làm việc; 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. Giao Văn phòng - thống kê tham mưu việc thực hiện theo dõi nghiêm túc ngày giờ làm việc và các quy định khác về kỷ luật, kỷ cương hành chính và hàng tháng, quý tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện (qua Cơ quan Tổ chức - Nội vụ) theo dõi chỉ đạo. Tham mưu ban hành Quyết định kiện toàn Tổ kiểm tra thực hiện theo dõi việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, nhất là giờ giấc làm việc của cán bộ, công chức tại cơ quan, đề xuất hình thức xử lý theo quy định.

3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình tham gia tổ chức thực hiện Kế hoạch này; đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục, nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức trong việc thực hiện nghiêm túc chế độ công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính; thường xuyên giám sát việc thực hiện độ công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn.

4. Các tổ chức, cá nhân, các đơn vị, thôn, nhân dân có trách nhiệm phát hiện thông báo về các hành vi vi phạm của cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND xã để xử lý theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã trên địa bàn xã Sơn Trà năm 2025./.

Nơi nhận:
- UBND huyện;
- Cơ quan Tổ chức - Nội vụ;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- UBMTTQ và các đoàn thể cấp xã;
- Cán bộ, công chức UBND xã;
- Trưởng các thôn;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Hồ Văn Thịnh