

Số: /KH-UBND

Ngọk Réo, ngày tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên địa bàn xã Ngọk Réo năm 2026

Căn cứ Quyết định số 56/2026/QĐ-UBND ngày 20/5/2026 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Quảng Ngãi;

Thực hiện Quyết định số 1238/QĐ-UBND ngày 01/5/2026 của UBND tỉnh Quảng Ngãi Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch 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 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 90/QĐ-UBND ngày 01/6/2026 của UBND xã Ngọk Réo về ban hành Quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã Ngọk Réo; Công văn số 412-CV/ĐU ngày 29/5/2026 của Đảng ủy xã Ngọk Réo về việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, chấn chỉnh lề lối làm việc trong thực hiện nhiệm vụ.

UBND xã xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên địa bàn xã Ngọk Réo năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a. Nâng cao việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, ý thức trách nhiệm thực thi công vụ, thái độ giao tiếp ứng xử, giờ giấc làm việc, chất lượng hiệu quả công tác của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

b. Nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín của các cơ quan, đơn vị nhà nước đối với Nhân dân, tổ chức, doanh nghiệp; tạo chuyển biến trong lề lối, tác phong làm việc, chuẩn mực văn hoá công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ.

c. Thông qua hoạt động kiểm tra để đánh giá việc chấp hành pháp luật về quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các điều kiện bảo đảm cho hoạt động công vụ.

d. Phát hiện, kiến nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền chấn chỉnh và xử lý nghiêm những cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm các quy định

trong việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương, văn hóa công vụ; đặc biệt đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi nhiều, tiêu cực, gây phiền hà, kéo dài thời gian giải quyết công việc đối với tổ chức và công dân. Đồng thời, xử lý ngay người đứng đầu cơ quan, đơn vị có biểu hiện bao che, dung túng cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi sai trái.

2. Yêu cầu

a. Việc kiểm tra phải đảm bảo đúng nội dung, phạm vi, đối tượng, đảm bảo khách quan, chính xác, có trọng tâm, trọng điểm; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và xử lý nghiêm minh tổ chức, cá nhân vi phạm (nếu có).

b. Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực, đúng pháp luật; không làm cản trở hoạt động bình thường của các phòng, đơn vị và cá nhân là đối tượng kiểm tra.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã (gọi tắt là các cơ quan, đơn vị).

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị nêu trên.

2. Nội dung kiểm tra

a. Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hoá công vụ

- Việc tổ chức quán triệt, triển khai các văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, UBND xã, Chủ tịch UBND xã về chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc, kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Việc xây dựng và thực hiện quy tắc ứng xử, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị; việc thực hiện đạo đức, văn hoá giao tiếp trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

b. Việc thực hiện trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, trong đó chú trọng kiểm tra trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc triển khai các nhiệm vụ theo Chương trình, Kế hoạch công tác của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, UBND xã và công tác tham mưu theo chức năng, nhiệm vụ được giao, nhất là thực hiện nghiêm việc chấp hành các quy định trong giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp;

c. Việc thực hiện tiếp công dân; tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC và việc giải quyết các đơn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

3. Phương pháp kiểm tra

a. Kiểm tra theo lịch cụ thể (có Văn bản gửi các cơ quan, đơn vị);

b. Kiểm tra đột xuất: Đối tượng, thời gian và địa điểm kiểm tra cụ thể do Trưởng đoàn kiểm tra quyết định.

III. THÀNH LẬP ĐOÀN KIỂM TRA

1. Thành phần Đoàn kiểm tra

Thành phần đoàn kiểm tra gồm: Trưởng đoàn kiểm tra, Phó Trưởng đoàn kiểm tra và Thành viên đoàn kiểm tra (trong đó có 01 thành viên kiêm thư ký đoàn kiểm tra).

- Trưởng đoàn: Lãnh đạo UBND xã;
- Phó Trưởng đoàn: Phó Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Thành viên Đoàn là đại diện lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Kinh tế; Chuyên viên phụ trách nội vụ của Phòng Văn hóa – Xã hội thành viên kiêm thư ký đoàn kiểm tra.
- Căn cứ tình hình thực tế, Đoàn kiểm tra có thể trưng tập thêm công chức, viên chức của một số cơ quan, đơn vị có liên quan tham gia Đoàn kiểm tra.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn kiểm tra

- a. Triển khai hoạt động kiểm tra theo các nội dung nêu trong Kế hoạch.
- b. Được quyền yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân: cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra; báo cáo, giải trình về nội dung kiểm tra.
- c. Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện vi phạm kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền áp dụng biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật để ngăn chặn, chấn chỉnh, xử lý kịp thời hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm đạo đức công vụ; trường hợp cần thiết thì yêu cầu hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền tiến hành thanh tra; nếu phát hiện có dấu hiệu tội phạm thì kiến nghị cơ quan có thẩm quyền làm rõ, xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật.
- d. Ban hành Thông báo kết quả kiểm tra; kiến nghị cơ quan, đơn vị được kiểm tra có biện pháp khắc phục tồn tại, hạn chế (nếu có); đề nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để triển khai thực hiện kiến nghị tại Thông báo; báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động có hành vi vi phạm và xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị để xảy ra vi phạm (nếu có).
- đ. Đôn đốc các tổ chức, cá nhân thực hiện kiến nghị, yêu cầu của Đoàn kiểm tra hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN – PHƯƠNG TIỆN ĐI LẠI

1. Kinh phí hoạt động của Đoàn kiểm tra được bố trí trong nguồn kinh phí cải cách hành chính nhà nước năm 2026 của xã. Phòng Văn hóa – Xã hội có trách nhiệm dự trù kinh phí để đảm bảo cho công tác kiểm tra được kịp thời và quyết toán kinh phí kiểm tra kỷ luật kỷ cương hành chính xã theo quy định.

2. Phương tiện đi lại: Tự túc

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Là cơ quan thường trực của Đoàn kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính của xã, có trách nhiệm:

- Tham mưu UBND xã ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra. Đoàn kiểm tra sử dụng con dấu của UBND xã trong việc ban hành các văn bản của Đoàn

kiểm tra, trường hợp Trưởng đoàn kiểm tra ủy quyền cho Phó Trưởng đoàn kiểm tra thì sử dụng con dấu của Phòng Văn hóa - Xã hội.

- Có trách nhiệm đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện kế hoạch này; việc thực hiện kết luận, đề nghị của Đoàn kiểm tra.

- Tổng hợp, sử dụng kết quả kiểm tra là một trong những tài liệu minh chứng để đánh giá, xác định chỉ số cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã để báo cáo UBND xã, Sở Nội vụ tỉnh theo quy định.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã

- Triển khai Kế hoạch này đến cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý.

- Tạo điều kiện và phối hợp với Đoàn kiểm tra trong quá trình Đoàn tổ chức kiểm tra tại cơ quan, đơn vị. Cung cấp đầy đủ các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu cung cấp tại các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý.

- Thực hiện các kiến nghị nêu trong Thông báo kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội).

- Các cơ quan, đơn vị thuộc thành phần Đoàn kiểm tra tạo điều kiện và phối hợp cử công chức, viên chức tham gia Đoàn kiểm tra theo yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã năm 2026 của UBND xã Ngọc Réo. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, giải quyết./

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã ;
- BCHQS xã; Công an xã;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Ngọc Tiến